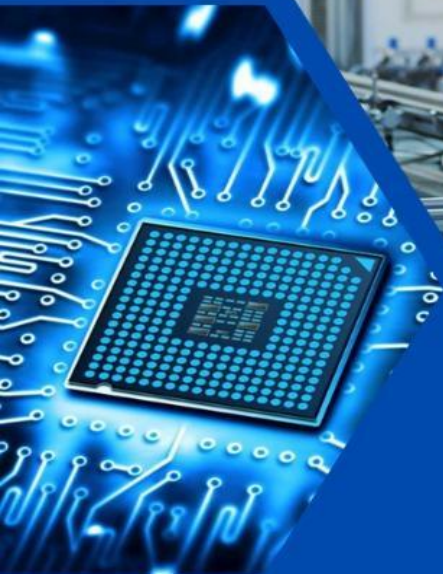




universitas  
MALIKUSSALEH



# DOKUMEN MANUAL SPMI 2023



## REVISI KE II

Gugus Jaminan Mutu (GJM)

Jln. Batam, Kampus Bukit Indah Lhokseumawe Aceh, Indonesia

Email : [ft@unimal.ac.id](mailto:ft@unimal.ac.id)

**FAKULTAS TEKNIK**  
**UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Manual SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi ini disusun sebagai acuan bagi penyusunan Standar SPMI dan Formulir SPMI baik pada tingkat Fakultas, Program Studi maupun Unit Kerja.



Ucapan terima kasih dan penghargaan yang tinggi kami kepada Tim Penyusun Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dan semua pihak yang telah ikut memberikan kontribusi atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan Manual SPMI ini.

Kami berharap semoga Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi ini dapat dijadikan pedoman bagi pengelola Fakultas, Program Studi, Unit Kerja, Dosen, Tenaga Kependidikan, serta Mahasiswa dalam upaya peningkatan kualitas tri dharma pendidikan tinggi di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

Bukit Indah, 16 Oktober 2023  
Dekan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T**  
NIP.197610292003121003

## DAFTAR ISI

**TIM PENYUSUN**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**BAB I PENDAHULUAN**

- |   |   |
|---|---|
| A. Latar Belakang   | 1 |
| B. Tujuan, Sasaran, Manfaat Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh | 2 |
| C. Siklus SPMI  | 3 |
| D. Cakupan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi   | 4 |

**BAB II LANDASAN PENYUSUNAN PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI**

- |  |   |
|--|---|
| A. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh   | 6 |
| B. Dasar Hukum Penetapan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh | 7 |

**BAB III PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

**A. PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR TURUNAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI (SN-DIKTI)**

- |  |    |
|--|----|
| 1. Manual SPMI Standar Kompetensi Lulusan                | 9  |
| 2. Manual SPMI Standar Isi Pembelajaran                  | 17 |
| 3. Manual SPMI Standar Proses Pembelajaran               | 24 |
| 4. Manual SPMI Standar Penilaian Pembelajaran            | 32 |
| 5. Manual SPMI Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan     | 40 |
| 6. Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran | 48 |
| 7. Manual SPMI Standar Pengelolaan Pembelajaran          | 56 |
| 8. Manual SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran           | 64 |

9. Manual SPMI Standar Hasil Penelitian	72
10. Manual SPMI Standar Isi Penelitian	80
11. Manual SPMI Standar Proses Penelitian	88
12. Manual SPMI Standar Penilaian Penelitian	96
13. Manual SPMI Standar Peneliti	104
14. Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	112
15. Manual SPMI Standar Pengelolaan Penelitian	120
16. Manual SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	128
17. Manual SPMI Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	136
18. Manual SPMI Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	145
19. Manual SPMI Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	153
20. Manual SPMI Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	162
21. Manual SPMI Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	171
22. Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	180
23. Manual SPMI Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	189
24. Manual SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	198
<b>B. MANUAL SPMI STANDAR TURUNAN NON SN-DIKTI</b>	
25. Manual SPMI Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran	207
26. Manual SPMI Standar Mahasiswa	215
27. Manual SPMI Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan	223
28. Manual SPMI Standar Sistem Penjaminan Mutu	232
29. Manual SPMI Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus	240

30. Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Umum	248
31. Manual SPMI Standar Kerja Sama	257
32. Manual SPMI Standar Pengelolaan Keuangan	265
34. Manual SPMI Standar Pengelolaan Alumni	272
41. Manual SPMI Standar Pembelajaran Daring	280
<b>BAB IV PENUTUP</b>	<b>288</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>289</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang-Undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti), perguruan tinggi wajib mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). SPMI tersebut bertujuan menjamin pemenuhan atau pelampauan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Adapun pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti) bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang akan, dirancang, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Tugas dan kewenangan Perguruan Tinggi di dalam SPMI, sesuai dengan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi BAB III Pasal 8 ayat (4), bahwa Perguruan Tinggi mempunyai tugas dan wewenang menyusun dokumen SPMI yang terdiri dari:

1. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI;

2. Menyusun dokumen SPMI yang terdiri dari: 1) dokumen kebijakan SPMI, 2) dokumen Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi, 3) dokumen standar dalam SPMI, dan 4) dokumen formulir yang akan digunakan dalam SPMI;
3. Membentuk unit penjaminan mutu atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen perguruan tinggi; dan
4. Mengelola PD Dikti pada tingkat perguruan tinggi

Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam rangka menjalankan penjaminan mutu, maka dibentuk tim untuk menyusun seluruh dokumen Fakultas Teknik SPMI dalam rangka mengimplementasikan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Permenristekdikti No 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru serta peraturan dan keputusan lain yang relevan dengan sistem penjaminan mutu.

#### **B. Tujuan, Sasaran, dan Manfaat Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh**

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh ini adalah untuk memberi pedoman kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam menyusun, merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar dalam SPMI yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh. Di samping itu, sasaran pemanfaatan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah untuk peningkatan mutu, efisiensi, dan efektivitas kinerja di seluruh unit kerja di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh. Manfaat dokumen Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk:

1. memandu para pejabat struktural dan/atau unit SPMI, maupun dosen serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI sesuai dengan kewenangan masing-masing;

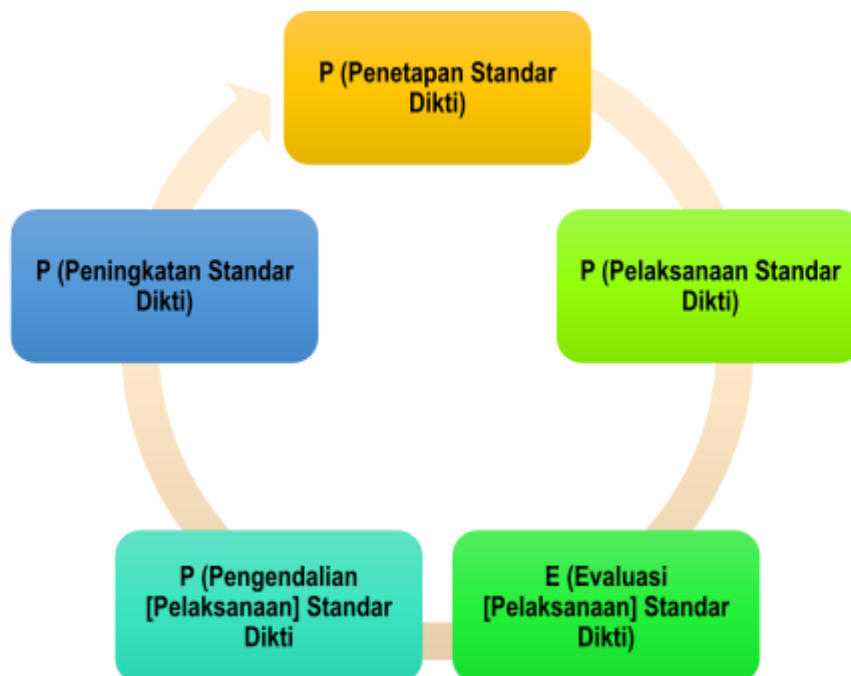


2. menunjukkan cara mencapai visi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yang dijabarkan dalam standar dalam SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yang harus dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan;
3. membuktikan secara tertulis bahwa SPMI di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dapat dan telah siap dilaksanakan.

Oleh karena setiap standar dalam SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam SPMI berbeda cakupan, baik *Audience*, *Behaviour*, *Competence*, maupun *Degree*nya, manual atau petunjuk tentang bagaimana menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan setiap standar dalam SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh tersebut, juga berbeda satu dengan yang lainnya atau tidak mungkin sama (*fits for all standards*).

### C. Siklus SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

Mekanisme SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh diawali dengan mengimplementasikan SPMI melalui siklus kegiatan yang disingkat sebagai PPEPP, yaitu terdiri atas:





1. Penetapan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan penetapan standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang Ditetapkan oleh Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
2. Pelaksanaan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan pemenuhan standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang Ditetapkan oleh Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
3. Evaluasi (E) pelaksanaan Standar Dikti, yaitu kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan Standar Dikti dengan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang Ditetapkan oleh Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
4. Pengendalian (P) pelaksanaan Standar Dikti, yaitu kegiatan analisis penyebab Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang Ditetapkan oleh Universitas Malikussaleh yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi; dan
5. Peningkatan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan perbaikan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang Ditetapkan oleh Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh, agar lebih tinggi daripada Standar Dikti yang telah ditetapkan.

SPMI di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh ditetapkan dalam peraturan Dekan setelah terlebih dahulu disetujui senat pada Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh. Setelah satu atau beberapa siklus SPMI diimplementasikan oleh Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh, SPMI sebagai suatu sistem secara utuh perlu dievaluasi dan kemudian dikembangkan secara berkelanjutan oleh Universitas Malikussaleh (*continuous improvement*).

#### **D. Cakupan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi**

Dokumen Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh adalah dokumen yang berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar secara berkelanjutan oleh seluruh unit pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi

SPMI, baik pada program studi, jurusan, maupun pada Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh. Dokumen Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh memuat antara lain:

1. Tujuan dan maksud Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
2. Ruang lingkup Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh:
  - a. Manual penetapan standar dalam SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
  - b. Manual pelaksanaan standar dalam SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
  - c. Manual evaluasi pelaksanaan standar dalam SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
  - d. Manual pengendalian pelaksanaan standar dalam SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
  - e. Manual peningkatan standar dalam SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
3. Definisi/Istilah dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP standar dalam SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
6. Catatan.

## **BAB II**

### **LANDASAN PENYUSUNAN MANUAL FAKULTAS TEKNIK SPMI**

#### **A. Visi, Misi dan Tujuan Universitas**

Visi, misi, dan tujuan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dijadikan sebagai dasar atau acuan dalam merumuskan, mengembangkan, dan menetapkan SPMI. Visi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh adalah “Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal.”.

Adapun Misi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh adalah: “Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional; Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pematapan dan pemanfaatan potensi lokal dan Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.”


Visi, misi dan tujuan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh merupakan arah dan landasan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk mencapai Tri Dharma Pendidikan Tinggi. Oleh karena itu, SPMI mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat serta manajemen tata kelola keuangan, sarana dan prasarana, serta sumber daya Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yang digunakannya untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Penerapan SPMI diharapkan dapat secara simultan memberikan jaminan dan keyakinan kepada para pelanggan (*customers*), dan para pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) bahwa Universitas Malikussaleh akan secara sistematis, konsisten dan berkesinambungan memberikan yang terbaik sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan Tri Dharma Pendidikan Tinggi serta pengelolaan pendidikan tinggi yang diselenggarakannya.

## **B. Dasar Hukum Penetapan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh**

Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dasar hukum dalam penyusunan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh, sebagai berikut :

1. UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Pemerintah No 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
7. Permenristekdikti No. 55 tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru;
8. Permenristekdikti No 50 tahun 2017 Tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019;
9. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional;
10. Peraturan BAN-PT No.32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi;
11. Peraturan BAN-PT No. 4 Tahun 2017 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi;
12. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2017;

15. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 24 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Malikussaleh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 931); dan
16. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963).

 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.1/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>KOMPETENSI LULUSAN</b>	Revisi : 02

**MANUAL  
KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar kompetensi lulusan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar kompetensi lulusan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar kompetensi lulusan.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar kompetensi lulusan yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar kompetensi lulusan yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar kompetensi lulusan yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar kompetensi lulusan yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam menetapkan standar kompetensi lulusan
- 3) Manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam melaksanakan standar kompetensi lulusan



- 4) Manual evaluasi standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan
- 5) Manual pengendalian standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam mengendalikan standar kompetensi lulusan
- 6) Manual peningkatan standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam meningkatkan standar kompetensi lulusan
- 7) Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria capaian lulusan pendidikan tinggi yang merupakan internalisasi ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Kompetensi Lulusan**

**1) Penetapan Standar Kompetensi Lulusan**

- a) Dekan memutuskan pembentukan tim penyusun standar kompetensi lulusan
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar kompetensi lulusan
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar kompetensi lulusan
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup, dan tanggung jawab tim penyusun standar kompetensi lulusan
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
- f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar kompetensi lulusan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
- g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar kompetensi lulusan yang diusulkan
- h) Tim memfinalisasi standar kompetensi lulusan
- i) Tim menyerahkan standar kompetensi lulusan kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik
- j) Dekan menyampaikan standar kompetensi lulusan ke Senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.

- l) Ketua Senat menyetujui standar kompetensi lulusan yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
- m) Dekan menetapkan standar kompetensi lulusan melalui peraturan dekan dan mensosialisasikan standar kompetensi lulusan yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2) Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan**

- a) Program studi, jurusan dan fakultas Menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar kompetensi lulusan
- b) Program studi, jurusan dan fakultas menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar kompetensi lulusan
- c) Koordinator prodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar kompetensi lulusan
- d) Dekan menyampaikan kepada Rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar kompetensi lulusan
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar kompetensi lulusan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Jurusan/Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar kompetensi lulusan secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik
- g) Wakil Dekan Bidang Akademik membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar kompetensi lulusan secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Dekan
- h) Dekan mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan dari setiap jurusan/program studi untuk dikaji oleh LP3M sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal

## **3) Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan**

- a) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi melaksanakan pelatihan/penyegaran auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap program studi, jurusan dan fakultas.
- b) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi melakukan seleksi dan pemetaan jumlah auditor yang telah lulus pelatihan.
- c) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi atas persetujuan Dekan membentuk tim auditor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan di tingkat program studi, jurusan dan fakultas.
- d) Dekan menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan di tingkat program studi.
- e) Tim Audit (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar kompetensi lulusan setiap program studi dari jurusan.

- f) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi, jurusan dan fakultas.
- g) Tim Penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program Studi, jurusan dan fakultas.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi, jurusan dan fakultas.
- i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi dan fakultas.
- j) Ketua Gugus Jaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi, jurusan dan fakultas.
- k) Pusat Penjaminan Mutu dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi, jurusan dan fakultas.
- l) Pusat Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi, jurusan dan fakultas.
- m) Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4) Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar kompetensi lulusan sebagai tindak lanjut evaluasi standar kompetensi lulusan.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar kompetensi lulusan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim pengendalian standar kompetensi lulusan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan menetapkan SK tim pengendalian standar kompetensi lulusan.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar kompetensi lulusan yang baru.

- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar kompetensi lulusan di tingkat program studi, fakultas, dan universitas.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
  - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar kompetensi lulusan di tingkat universitas.
- l) Pusat Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar kompetensi lulusan.
- m) Pusat Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kompetensi lulusan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kompetensi lulusan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kompetensi lulusan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar kompetensi lulusan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar kompetensi lulusan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar kompetensi lulusan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melalui Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar kompetensi lulusan untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar kompetensi lulusan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian standar kompetensi lulusan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi lulusan.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar kompetensi lulusan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi lulusan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada dekan melalui wakil rektor bidang akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil dekan bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi lulusan.
- j) Wakil dekan bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan wakil dekan bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi lulusan.
- l) Wakil dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar kompetensi lulusan ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Siklus PPEPP Standar Kompetensi Lulusan Standar Kompetensi Lulusan**

Pihak yang terlibat dalam siklus PPEPP standar kompetensi lulusan standar kompetensi lulusan adalah:

- 1) Dekan
- 2) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 3) Kepala Bagian Umum
- 4) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran
- 5) Ketua Jurusan
- 6) Koordinator Program Studi
- 7) Ketua Gugus Jaminan Mutu
- 8) Unit Jaminan Mutu Jurusan
- 9) Koordinator Kelompok Mata Kuliah

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar kompetensi lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar kompetensi lulusan sebagai baseline standar.

- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar kompetensi lulusan yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar kompetensi lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar kompetensi lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar kompetensi lulusan, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar kompetensi lulusan sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar kompetensi lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar kompetensi lulusan sebagai baseline standar.

 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.2/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>ISI PEMBELAJARAN</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
ISI PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		



## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

### **a. Tujuan**

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar isi pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar isi pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar isi pembelajaran.

### **b. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Manual pelaksanaan standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar isi pembelajaran yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
3. Manual evaluasi standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar isi pembelajaran yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
4. Manual pengendalian standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar isi pembelajaran yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
5. Manual peningkatan standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar isi pembelajaran yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

1. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar isi pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar isi pembelajaran
3. Manual pelaksanaan standar isi pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar isi pembelajaran
4. Manual evaluasi standar isi pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran
5. Manual pengendalian standar isi pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar isi pembelajaran

6. Manual peningkatan standar isi pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar isi pembelajaran
7. Standar isi pembelajaran adalah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan, serta dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Kompetensi Lulusan**

**1. Penetapan Standar Isi Pembelajaran**

- a) Dekan memutuskan pembentukan tim penyusun standar isi pembelajaran
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar isi pembelajaran
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar isi pembelajaran
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar isi pembelajaran
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
- f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar isi pembelajaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
- g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan atau asisten direktur terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draf standar isi pembelajaran yang diusulkan
- h) Tim memfinalisasi standar isi pembelajaran
- i) Tim menyerahkan standar isi pembelajaran kepada dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik
- j) Dekan menyampaikan standar isi pembelajaran ke Senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua senat menyetujui standar isi pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

- m) Dekan menetapkan standar isi pembelajaran melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar isi pembelajaran yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2. Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran**

- a) Program studi, jurusan dan fakultas menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar isi pembelajaran
- b) Program studi, jurusan dan fakultas menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar isi pembelajaran
- c) Koordinator prodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar isi pembelajaran
- d) Wakil Dekan Bidang Akademik menyampaikan kepada Dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar isi pembelajaran
- e) Program studi, jurusan dan fakultas mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar isi pembelajaran yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi/Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik
- g) Wakil Dekan Bidang Akademik membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Dekan
- h) Dekan mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar isi pembelajaran dari setiap jurusan untuk dikaji oleh LP3M sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

## **3. Evaluasi Standar Isi Pembelajaran**

- a) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi melaksanakan pelatihan/penyegaran auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap program studi, jurusan dan fakultas.
- b) Koordinator Pusat Penjaminan Mutu melakukan seleksi dan pemetaan jumlah auditor yang telah lulus pelatihan.
- c) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi atas persetujuan Rektor membentuk tim auditor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar isi pembelajaran di tingkat program studi, jurusan dan fakultas.
- d) Dekan menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar isi pembelajaran di tingkat program studi.
- e) Tim Audit (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar isi pembelajaran setiap program studi.
- f) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi.

- g) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi.
- i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi.
- j) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi.
- k) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi dan tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi.
- l) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi.
- m) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi serta kepada Dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi.

#### **4. Pengendalian Standar Isi Pembelajaran**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar isi pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar isi pembelajaran.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar isi pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim Pengendalian standar isi pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim Pengendalian standar isi pembelajaran.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Pengendalian standar isi pembelajaran yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar isi pembelajaran di tingkat program studi.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim penyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - i) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
  - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.

- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar isi pembelajaran di tingkat program studi.
- l) Pusat Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar isi pembelajaran.
- m) Pusat Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Pusat Penjaminan Mutu melalui Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5. Peningkatan Standar Isi Pembelajaran**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar isi pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar isi pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar isi pembelajaran untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar isi pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi dekan tentang tindak lanjut pengendalian standar isi pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pembelajaran.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar isi pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Pusat Penjaminan Mutu melalui Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pembelajaran.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.

- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pembelajaran.
- l) Wakil Dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar isi pembelajaran ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual spmi penetapan standar.


**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Isi pembelajaran**

Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar isi pembelajaran lulusan adalah:

- 1) Dekan
- 2) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 3) Kepala Bagian Umum
- 4) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran
- 5) Ketua Jurusan
- 6) Koordinator Program Studi
- 7) Ketua Gugus Jaminan Mutu
- 8) Unit Jaminan Mutu Jurusan
- 9) Koordinator Kelompok Mata Kuliah

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian standar isi pembelajaran sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar isi pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi pembelajaran sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi pembelajaran sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar isi pembelajaran sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar isi pembelajaran sebagai baseline standar.

 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.3/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>PROSES PEMBELAJARAN</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
PROSES PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		



## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar proses pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar proses pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar proses pembelajaran.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar proses pembelajaran yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar proses pembelajaran yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar proses yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar proses pembelajaran yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar proses pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar proses pembelajaran.
- 3) Manual pelaksanaan standar proses pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar proses pembelajaran.

- 4) Manual evaluasi standar proses pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.
- 5) Manual pengendalian standar proses pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar proses pembelajaran.
- 6) Manual peningkatan standar proses pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar proses pembelajaran.
- 7) Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar dalam suatu lingkungan belajar sehingga terjadi pengembangan pengetahuan, peningkatan keterampilan, dan pembentukan sikap untuk memenuhi capaian pendidikan.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Proses Pembelajaran**

**1. Penetapan Standar Proses Pembelajaran**

- a) Dekan memutuskan pembentukan tim penyusun standar proses pembelajaran.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar proses pembelajaran.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar proses pembelajaran.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar proses pembelajaran.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar proses pembelajaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan atau asisten direktur terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar proses pembelajaran yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar proses pembelajaran.
- i) Tim menyerahkan standar proses pembelajaran kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- j) Dekan menyampaikan standar proses pembelajaran ke senat untuk dikaji dan disetujui serta diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.

- l) Ketua senat menyetujui standar proses pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Dekan menetapkan standar proses pembelajaran melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar proses pembelajaran yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2. Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran**

- a) Program studi, jurusan dan fakultas menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar proses pembelajaran.
- b) Program studi, jurusan dan fakultas menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar proses pembelajaran.
- c) Koordinator Prodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar proses pembelajaran.
- d) Ketua Jurusan menyampaikan kepada dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar proses pembelajaran.
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar proses pembelajaran yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program Studi/Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik.
- g) Wakil Dekan Bidang Akademik membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Dekan.
- h) Dekan mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar proses pembelajaran dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LP3M dan Pembelajaran sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

## **3. Evaluasi Standar Proses Pembelajaran**

- a) Ketua Pusat Evaluasi dan Sistem Informasi melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap program studi, dan jurusan.
- b) Ketua Pusat Evaluasi dan Sistem Informasi melakukan seleksi dan pemetaan jumlah auditor yang telah lulus pelatihan.
- c) Ketua Pusat Evaluasi dan Sistem Informasi atas persetujuan Dekan membentuk tim auditor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Dekan menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.

- e) Tim Penjaminan Mutu (auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar proses pembelajaran setiap program studi dari jurusan.
- f) Tim audit (auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim penjaminan mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Ketua Pusat Evaluasi dan Sistem Informasi dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Ketua Pusat Evaluasi dan Sistem Informasi menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Ketua Pusat Evaluasi dan Sistem Informasi menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4. Pengendalian Standar Proses Pembelajaran**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar proses pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar proses pembelajaran.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar proses pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim pengendalian standar proses pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan menetapkan SK tim pengendalian standar proses pembelajaran.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar proses pembelajaran yang baru.

- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar proses pembelajaran di tingkat program studi, jurusan dan fakultas.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - i. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
  - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar proses pembelajaran di tingkat fakultas.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik mempelajari laporan tim pengendalian standar proses pembelajaran.
- m) Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pembelajaran di Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- o) Dekan dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar proses pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5. Peningkatan Standar Proses Pembelajaran**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar proses pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar proses pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar proses pembelajaran untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar proses pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Dekan tentang tindak lanjut pengendalian standar proses pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pembelajaran.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar proses pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melalui Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pembelajaran.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pembelajaran.
- l) Wakil Dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar proses pembelajaran ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Proses Pembelajaran** Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Proses Pembelajaran adalah:


- 1) Dekan
- 2) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 3) Kepala Bagian Umum
- 4) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran
- 5) Ketua Jurusan
- 6) Koordinator Program Studi
- 7) Ketua Gugus Jaminan Mutu
- 8) Unit Jaminan Mutu Jurusan
- 9) Koordinator Kelompok Mata Kuliah

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar proses pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian standar proses pembelajaran sebagai baseline standar.

- 2) Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar proses pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar proses pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses pembelajaran sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar proses pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses pembelajaran sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar proses pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar proses pembelajaran sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar proses pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar proses pembelajaran sebagai baseline standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJ/FT/SPMI/M.4/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>PENILAIAN PEMBELAJARAN</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
PENILAIAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

### **a. Tujuan**

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar penilaian pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar penilaian pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar penilaian pembelajaran.

### **b. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Manual pelaksanaan standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar penilaian pembelajaran yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
3. Manual evaluasi standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar penilaian pembelajaran yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
4. Manual pengendalian standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penilaian pembelajaran yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
5. Manual peningkatan standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar penilaian pembelajaran yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar penilaian pembelajaran

3. Manual pelaksanaan standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi melaksanakan standar penilaian pembelajaran
4. Manual evaluasi standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
5. Manual pengendalian standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar penilaian pembelajaran
6. Manual peningkatan standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar penilaian pembelajaran
7. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

#### **d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Penilaian Pembelajaran**

##### **1. Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran**

- a) Dekan memutuskan pembentukan tim penyusun standar penilaian pembelajaran;
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar penilaian pembelajaran;
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar penilaian pembelajaran;
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar penilaian pembelajaran;
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar penilaian pembelajaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan atau asisten direktur terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar penilaian pembelajaran yang diusulkan;
- h) Tim memfinalisasi standar penilaian pembelajaran;
- i) Tim menyerahkan standar penilaian pembelajaran kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- j) Dekan menyampaikan standar penilaian pembelajaran ke Senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat;
- l) ketua Senat menyetujui standar penilaian pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
- m) Dekan menetapkan standar penilaian pembelajaran melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar penilaian pembelajaran yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2. Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran**

- a) Program studi, jurusan dan fakultas menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar penilaian pembelajaran
- b) Program studi, jurusan dan fakultas menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar penilaian pembelajaran
- c) Koordinator prodi dan ketua jurusan menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
- d) Koordinator prodi dan ketua jurusan menyampaikan kepada dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
- e) Program studi, jurusan dan pascasarjana mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar penilaian pembelajaran yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
- f) Program Studi/Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik
- g) Wakil Dekan Bidang Akademik membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Dekan
- h) Dekan mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran dari setiap jurusan dan prodi untuk dikaji oleh LP3M sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

## **3. Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran**

- a) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melaksanakan pelatihan/penyegaran auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap program studi.
- b) Koordinator Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melakukan seleksi dan pemetaan jumlah auditor yang telah lulus pelatihan.
- c) Koordinator Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran atas persetujuan Rektor membentuk tim auditor untuk

melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi.

- d) Dekan menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi.
- e) Tim Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran setiap program studi dari jurusan.
- f) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi.
- g) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi.
- i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi.
- j) Ketua Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi.
- k) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi kepada dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi.

#### **4. Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar penilaian pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar penilaian pembelajaran.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar penilaian pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim Pengendalian standar penilaian pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan menetapkan SK tim Pengendalian standar penilaian pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar penilaian pembelajaran yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim penyusun draft tindak lanjut butir standar:
- i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai. (i) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai. (ii) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar penilaian pembelajaran di tingkat fakultas.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik mempelajari laporan tim pengendalian standar penilaian pembelajaran.
- m) Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan laporan pengendalian standar penilaian pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar penilaian pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

##### **5. Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar penilaian pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar penilaian pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar penilaian pembelajaran untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar penilaian pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- e) Tim mengkaji rekomendasi dekan tentang tindak lanjut pengendalian standar penilaian pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pembelajaran.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar penilaian pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pembelajaran.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pembelajaran.
- l) Wakil Dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar penilaian pembelajaran ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual spmi penetapan standar

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Penilaian Pembelajaran**


Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Penilaian Pembelajaran adalah:

- 1) Dekan
- 2) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 3) Kepala Bagian Umum
- 4) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran
- 5) Ketua Jurusan
- 6) Koordinator Program Studi
- 7) Ketua Gugus Jaminan Mutu
- 8) Unit Jaminan Mutu Jurusan
- 9) Koordinator Kelompok Mata Kuliah

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian standar penilaian pembelajaran sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar penilaian pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar penilaian pembelajaran sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar penilaian pembelajaran sebagai baseline standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.5/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

### **a. Tujuan**

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar dosen dan tenaga kependidikan

### **b. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Manual pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
3. Manual evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar dosen dan tenaga kependidikan yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
4. Manual pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
5. Manual peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

1. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan.
3. Manual pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam melaksanakan standar dosen dan tenaga kependidikan.

4. Manual evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan.
5. Manual pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam mengendalikan standar dosen dan tenaga kependidikan.
6. Manual peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam meningkatkan standar dosen dan tenaga kependidikan.
7. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

**1. Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- a) Dekan memutuskan pembentukan tim penyusun standar dosen dan tenaga kependidikan
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar dosen dan tenaga kependidikan.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar dosen dan tenaga kependidikan.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar dosen dan tenaga kependidikan.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar dosen dan tenaga kependidikan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan atau asisten direktur terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar dosen dan tenaga kependidikan yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar dosen dan tenaga kependidikan
- i) Tim menyerahkan standar dosen dan tenaga kependidikan kepada dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- j) Dekan menyampaikan standar dosen dan tenaga kependidikan ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Universitas Malikussaleh

- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
- l) Ketua senat menyetujui standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Dekan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan melalui peraturan dekan dan mensosialisasikan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2. Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar dosen dan tenaga kependidikan
- b) Program studi dan jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar dosen dan tenaga kependidikan
- c) Koordinator Prodi dan menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan
- d) Ketua Jurusan menyampaikan kepada dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar dosen dan tenaga kependidikan secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua Jurusan
- g) Ketua Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar dosen dan tenaga kependidikan secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Dekan
- h) Dekan mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan dari setiap fakultas untuk dikaji oleh Kantor/Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

## **3. Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- a) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melaksanakan pelatihan/penyegaran auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap program studi.
- b) Koordinator Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melakukan seleksi dan pemetaan jumlah auditor yang telah lulus pelatihan.

- c) Koordinator Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran atas persetujuan Dekan membentuk tim auditor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi.
- d) Dekan menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi.
- e) Tim Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan setiap program studi dari jurusan.
- f) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi, dan jurusan.
- g) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua Gugus Jaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam Rapat Pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4. Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- a) Dekan memerintahkan Ketua GJM atau Koordinator Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk

- tim pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai tindak lanjut evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan.
- b) Ketua GJM atau Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
  - c) Ketua GJM mengusulkan tim Pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
  - d) Dekan Menetapkan SK tim Pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan.
  - e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan yang baru.
  - f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi.
  - g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
  - h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai. ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
  - i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
  - j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
  - k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat fakultas.
  - l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mempelajari laporan tim pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan.
  - m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
  - n) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melalui Ketua GJM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada dekan.
  - o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
  - p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **5. Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- a) Dekan memerintahkan Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim pengkaji peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim pengkaji peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melalui Ketua GJM mengusulkan tim peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Dekan tentang tindak lanjut pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar dosen dan tenaga kependidikan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melalui Ketua GJM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan.
- l) Wakil Dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan ke seluruh unit-unit di lingkungan
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**


Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah:

- 1) Dekan
- 2) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 3) Kepala Bagian Umum
- 4) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran
- 5) Ketua Jurusan
- 6) Koordinator Program Studi
- 7) Ketua Gugus Jaminan Mutu
- 8) Unit Jaminan Mutu Jurusan
- 9) Koordinator Kelompok Mata Kuliah

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar penilaian pembelajaran sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai baseline standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No :GJM/FT/SPMI/M.6/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

### **a. Tujuan**

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sarana dan prasarana pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sarana dan prasarana pembelajaran.

### **b. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
3. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
4. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
5. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

1. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran

3. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran
4. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran
5. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar sarana dan prasarana pembelajaran
6. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar sarana dan prasarana pembelajaran
7. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka memenuhi standar kompetensi lulusan

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

**1. Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- a) Dekan memutuskan pembentukan tim penyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar sarana dan prasarana pembelajaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan wakil dekan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draf standar sarana dan prasarana pembelajaran yang diusulkan
- h) Tim memfinalisasi standar sarana dan prasarana pembelajaran

- i) Tim menyerahkan standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik
- j) Dekan menyampaikan standar sarana dan prasarana pembelajaran ke Senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua senat menyetujui standar sarana dan prasarana pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Dekan menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran melalui peraturan Dekan dan mensosialisasikan standar sarana dan prasarana yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2. Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- a) Program studi, jurusan dan fakultas menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran
- b) Program studi, jurusan dan fakultas menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran
- c) Koordinator Prodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- d) Ketua Jurusan menyampaikan kepada Dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sarana dan prasarana yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada dekan
- g) Ketua Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Dekan.
- h) Dekan mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran dari setiap jurusan untuk dikaji oleh Kantor/Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

### **3. Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- a) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melaksanakan pelatihan/penyegaran auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap program studi.
- b) Koordinator Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melakukan seleksi dan pemetaan jumlah auditor yang telah lulus pelatihan.
- c) Koordinator Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran atas persetujuan rektor membentuk tim auditor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi.
- d) Dekan menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi.
- e) Tim Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran setiap program studi dari jurusan.
- f) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar mutu sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua Gugus Jaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.

- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4. Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- a) Dekan memerintahkan Ketua GJM atau Koordinator Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim pengendalian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim Pengendalian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim Pengendalian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Pengendalian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di tingkat program studi, jurusan dan fakultas.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
- i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai. i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di tingkat fakultas.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mempelajari laporan tim pengendalian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melalui Ketua GJM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi

pengendalian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.

- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Universitas Malikussaleh

#### **5. Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- a) Dekan memerintahkan Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim pengkaji peningkatan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim pengkaji peningkatan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melalui Ketua GJM mengusulkan tim peningkatan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Dekan tentang tindak lanjut pengendalian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melalui Ketua GJM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
- l) Wakil Dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ke

seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual spmi penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**


Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah:

- 1) Dekan
- 2) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 3) Kepala Bagian Umum
- 4) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran
- 5) Ketua Jurusan
- 6) Koordinator Program Studi
- 7) Ketua Gugus Jaminan Mutu
- 8) Unit Jaminan Mutu Jurusan
- 9) Koordinator Kelompok Mata Kuliah

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai baseline standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	GJM/FT/SPMI/M.7/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
PENGELOLAAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

### **a. Tujuan**

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pengelolaan pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pengelolaan pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pengelolaan pembelajaran.

### **b. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Manual pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
3. Manual evaluasi standar pengelolaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pengelolaan pembelajaran yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
4. Manual pengendalian standar pengelolaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pengelolaan pembelajaran yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
5. Manual peningkatan standar pengelolaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pengelolaan pembelajaran yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

1. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar pengelolaan pembelajaran
3. Manual pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran

4. Manual evaluasi standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
5. Manual pengendalian standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar pengelolaan pembelajaran
6. Manual peningkatan standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar pengelolaan pembelajaran
7. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pengelolaan Pembelajaran**

**1) Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- a) Dekan memutuskan pembentukan tim penyusun standar pengelolaan pembelajaran
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar pengelolaan pembelajaran
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar pengelolaan pembelajaran
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pengelolaan pembelajaran
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar pengelolaan pembelajaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para Wakil Dekan Bidang Akademik terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar pengelolaan pembelajaran yang diusulkan
- h) Tim memfinalisasi standar pengelolaan pembelajaran
- i) Tim menyerahkan standar pengelolaan pembelajaran kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- j) Dekan menyampaikan standar pengelolaan pembelajaran ke Senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.

- l) Ketua Senat menyetujui standar pengelolaan pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Dekan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran melalui peraturan dekan dan mensosialisasikan standar pengelolaan pembelajaran yang akan berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2) Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- a) Program studi, jurusan dan fakultas menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar pengelolaan pembelajaran
- b) Program studi, jurusan dan fakultas menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar pengelolaan pembelajaran
- c) Koordinator Prodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
- d) Ketua Jurusan menyampaikan kepada Dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua Jurusan
- g) Ketua jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Dekan
- h) Dekan mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran dari setiap jurusan untuk dikaji oleh Kantor/Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

## **3) Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- a) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melaksanakan pelatihan/penyegaran auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap program studi.
- b) Koordinator Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melakukan seleksi dan pemetaan jumlah auditor yang telah lulus pelatihan.
- c) Koordinator Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran atas persetujuan rektor membentuk tim auditor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi.

- d) Dekan menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar mutu pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi.
- e) Tim Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran setiap program studi dari jurusan.
- f) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua Gugus Jaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4) Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- a) Dekan memerintahkan Ketua GJM atau Koordinator Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim pengendalian standar pengelolaan pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar pengelolaan pembelajaran.
- b) Ketua GJM atau Koordinator Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan pembelajaran membentuk tim pengendalian standar pengelolaan pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- c) Kepala LP3M mengusulkan tim pengendalian standar pengelolaan pembelajaran Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan menetapkan SK tim pengendalian standar pengelolaan pembelajaran.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pengelolaan pembelajaran yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar: (i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai; (ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat fakultas.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mempelajari laporan tim pengendalian standar pengelolaan pembelajaran.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan pembelajaran menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pembelajaran
- n) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan pembelajaran melalui Ketua GJM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pengelolaan pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- a) Dekan Memerintahkan Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu Dan pembelajaran membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan pembelajaran membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- c) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan pembelajaran melalui Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar pengelolaan pembelajaran untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pengelolaan pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Dekan tentang tindak lanjut pengendalian standar pengelolaan pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar pengelolaan pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan pembelajaran melalui Ketua GJM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pembelajaran.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petugas teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pembelajaran.
- l) Wakil Dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pengelolaan pembelajaran ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi penetapan standar

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Pengelolaan Pembelajaran**

Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Pengelolaan Pembelajaran adalah:


- 1) Dekan
- 2) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 3) Kepala Bagian Umum
- 4) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran
- 5) Ketua Jurusan

- 6) Koordinator Program Studi
- 7) Ketua Gugus Jaminan Mutu
- 8) Unit Jaminan Mutu Jurusan
- 9) Koordinator Kelompok Mata Kuliah

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pengelolaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pengelolaan pembelajaran sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pengelolaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar pengelolaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar pengelolaan pembelajaran sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar pengelolaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pengelolaan pembelajaran sebagai baseline standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.8/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pembiayaan pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pembiayaan pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pembiayaan pembelajaran.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pembiayaan pembelajaran yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pembiayaan pembelajaran yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pembiayaan pembelajaran yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar pembiayaan pembelajaran.
- 3) Manual pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran.

- 4) Manual evaluasi standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
- 5) Manual pengendalian standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar pembiayaan pembelajaran.
- 6) Manual peningkatan standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar pembiayaan pembelajaran.
- 7) Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pembiayaan Pembelajaran**

**1. Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- a) Dekan memutuskan pembentukan tim penyusun standar pembiayaan pembelajaran
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim penyusun standar pembiayaan pembelajaran
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar pembiayaan pembelajaran
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pembiayaan pembelajaran
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar pembiayaan pembelajaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan- undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan atau asisten direktur terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar pembiayaan pembelajaran yang diusulkan
- h) Tim memfinalisasi standar pembiayaan pembelajaran
- i) Tim menyerahkan standar pembiayaan pembelajaran kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan.
- j) Dekan menyampaikan standar pembiayaan pembelajaran ke Senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.

- l) Ketua Senat menyetujui standar pembiayaan pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Dekan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran melalui peraturan dekan dan mensosialisasikan standar pembiayaan pembelajaran yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2. Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- a) Program studi, jurusan dan fakultas menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar pembiayaan pembelajaran.
- b) Program studi, jurusan dan fakultas menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar pembiayaan pembelajaran.
- c) Koordinator Prodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
- d) Ketua Jurusan menyampaikan kepada dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pembiayaan pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua Jurusan.
- g) Ketua Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pembiayaan pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Dekan.
- h) Dekan mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran dari setiap fakultas untuk dikaji oleh Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

## **3. Evaluasi Standar Kompetensi Pembiayaan Pembelajaran**

- a) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melaksanakan pelatihan/penyegaran auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap program studi..
- b) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melakukan seleksi dan pemetaan jumlah auditor yang telah lulus pelatihan.
- c) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran atas persetujuan Dekan membentuk tim auditor untuk melakukan

- audit pencapaian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi.
- d) Dekan menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi, jurusan dan fakultas.
  - e) Tim Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran setiap program studi dari jurusan.
  - f) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
  - g) Tim Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
  - h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi dan fakultas.
  - i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
  - j) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
  - k) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran dan tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
  - l) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
  - m) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan untuk ditindak lanjuti.
  - n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi dan jurusan.
  - o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.

#### **4. Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- a) Dekan memerintahkan Ketua GJM atau Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim pengendalian standar pembiayaan pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar pembiayaan pembelajaran.

- b) Ketua GJM atau Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim pengendalian standar pembiayaan pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan tim pengendalian standar pembiayaan pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan menetapkan SK tim pengendalian standar pembiayaan pembelajaran.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Pengendalian standar pembiayaan pembelajaran yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi, jurusan dan fakultas.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim penyusun draft tindak lanjut butir standar: (i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai; (ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat fakultas.
- l) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mempelajari laporan tim pengendalian standar pembiayaan pembelajaran.
- m) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembiayaan pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melalui Kepala LP3M menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembiayaan pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- o) Dekan dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembiayaan pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pembiayaan pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- q) Malikussaleh.

## **5. Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- a) Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh memerintahkan Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim pengkaji peningkatan standar pembiayaan pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim pengkaji peningkatan standar pembiayaan pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melalui Ketua GJM mengusulkan tim peningkatan standar pembiayaan pembelajaran untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pembiayaan pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Dekan tentang tindak lanjut pengendalian standar pembiayaan pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan pembelajaran.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar pembiayaan pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melalui Ketua GJM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan untuk ditetapkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan pembelajaran.
- j) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan pembelajaran.
- l) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pembiayaan pembelajaran ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Pembiayaan Pembelajaran**


Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Pembiayaan Pembelajaran adalah:

- 1) Dekan
- 2) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 3) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 4) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran
- 5) Ketua Jurusan
- 6) Koordinator Program Studi
- 7) Ketua Gugus Jaminan Mutu
- 8) Unit Jaminan Mutu Jurusan
- 9) Koordinator Kelompok Mata Kuliah

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pembiayaan pembelajaran sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pembiayaan pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar pembiayaan pembelajaran sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pembiayaan pembelajaran sebagai baseline standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.9/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>STANDAR HASIL PENELITIAN</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
STANDAR HASIL PENELITIAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR HASIL PENELITIAN**

### **a. Tujuan**

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar hasil penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar hasil penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar hasil penelitian.

### **b. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Manual pelaksanaan standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar hasil penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
3. Manual evaluasi standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar hasil penelitian yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
4. Manual pengendalian standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar hasil penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
5. Manual peningkatan standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar hasil penelitian yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

1. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar hasil penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar hasil penelitian.
3. Manual pelaksanaan standar hasil penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar hasil penelitian.
4. Manual evaluasi standar hasil penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian.
5. Manual pengendalian standar hasil penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar hasil penelitian.

6. Manual peningkatan standar hasil penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar hasil penelitian.
7. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Hasil Penelitian**

**1. Penetapan Standar Hasil Penelitian**

- a) Dekan memutuskan penyusun standar hasil penelitian.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar hasil penelitian.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar hasil penelitian.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar hasil penelitian.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga penelitian bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim penyusun draft standar hasil penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan Wakil Dekan Bidang Akademik dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar hasil penelitian yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar hasil penelitian
- i) Tim menyerahkan draft standar hasil penelitian kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- j) Dekan menyampaikan standar hasil penelitian ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua Senat menyetujui standar hasil penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Rektor menetapkan standar hasil penelitian melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar hasil penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2. Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian**

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian.
- b) Program studi dan jurusan melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian.
- c) Ketua Jurusan melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua jurusan melaporkan kepada Dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar hasil penelitian.
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar hasil penelitian yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan pelaksanaan standar hasil penelitian dari setiap jurusan untuk dikaji oleh Ketua GJM serta Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran.
- k) Ketua GJM serta Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji Laporan capaian butir standar hasil penelitian dari setiap jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar hasil penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar hasil penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar hasil penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan Fakultas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar hasil penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3. Evaluasi Standar Hasil Penelitian**

- a) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran atas persetujuan Dekan membentuk tim evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- b) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar hasil penelitian setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Koordinator Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran dan tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi.

### **4. Pengendalian Standar Hasil Penelitian**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar hasil penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar hasil penelitian.

- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendali standar hasil penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim pengendali standar hasil penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar hasil penelitian.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Pengendalian standar hasil penelitian.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar hasil penelitian di tingkat program studi.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar: (i) Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai; (ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar hasil penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar hasil penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar hasil penelitian di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mempelajari laporan tim pengendalian standar hasil penelitian.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melalui Ketua GJM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar hasil penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

##### **5. Peningkatan Standar Hasil Penelitian**

- a) Dekan memerintahkan Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim pengkaji peningkatan standar hasil penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim pengkaji peningkatan standar hasil penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- c) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melalui Ketua GJM mengusulkan tim peningkatan standar hasil penelitian untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar hasil penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Dekan tentang tindak lanjut Peningkatan standar hasil penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil penelitian.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar hasil penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melalui Ketua GJM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil penelitian.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil penelitian.
- l) Wakil Dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar hasil penelitian ke seluruh unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar hasil penelitian.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Hasil Penelitian**


Pihak yang terlibat dalam manual SPMI Standar Hasil Penelitian adalah:

- 1) Dekan
- 2) Kepala LPPM
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 5) Kepala Bagian Umum
- 6) Ketua Gugus Jaminan Mutu

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar hasil penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar hasil penelitian sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar hasil penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar hasil penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar hasil penelitian sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar hasil penelitian sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar hasil penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar hasil penelitian sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar hasil penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar hasil penelitian sebagai baseline standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.10/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>STANDAR ISI PENELITIAN</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
STANDAR ISI PENELITIAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR ISI PENELITIAN**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar isi penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar isi penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar isi penelitian.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar isi penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar isi penelitian yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar isi penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar isi penelitian yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar isi penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar isi penelitian
- 3) Manual pelaksanaan standar isi penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar isi penelitian
- 4) Manual evaluasi standar isi penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian
- 5) Manual pengendalian standar isi penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar isi penelitian

- 6) Manual peningkatan standar isi penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar isi penelitian
- 7) Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Isi Penelitian**

**1) Penetapan Standar Isi Penelitian**

- a) Dekan memutuskan penyusun standar isi penelitian.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar isi penelitian.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar isi penelitian.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar isi penelitian.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga penelitian bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim penyusun draft standar isi penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam isi penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji draf standar isi penelitian yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar isi penelitian
- i) Tim menyerahkan draft standar isi penelitian kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- j) Dekan menyampaikan standar isi penelitian ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua Senat menyetujui standar isi penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Dekan menetapkan standar isi penelitian melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar isi penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## 2) Pelaksanaan Standar Isi Penelitian

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian.
- b) Program studi dan jurusan melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian.
- c) Ketua Jurusan melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar isi penelitian.
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar isi penelitian yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan pelaksanaan standar isi penelitian dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LPPM dan Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran.
- k) LPPM dan Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan capaian butir standar isi penelitian dari setiap fakultas .
- l) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar isi penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar isi penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar isi penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat Fakultas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar isi penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Isi Penelitian**

- a) Wakil Dekan Bidang Akademik atas persetujuan Dekan membentuk tim evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar isi penelitian setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan jurusan.

### **4) Pengendalian Standar Isi Penelitian**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar isi penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar penelitian.

- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendali standar isi penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim pengendali standar isi penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar isi penelitian.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar isi penelitian.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar isi penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - i. Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar isi penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar isi penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar isi penelitian di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mempelajari laporan tim pengendalian standar isi penelitian.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melalui Ketua GJM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

##### **5) Peningkatan Standar Isi Penelitian**

- a) Dekan memerintahkan Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim pengkaji peningkatan standar isi penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim pengkaji peningkatan standar isi penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- c) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melalui Ketua GJM mengusulkan tim peningkatan standar isi penelitian untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar isi penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi dekan tentang tindak lanjut Peningkatan standar isi penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi penelitian.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar isi penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melalui Ketua GJM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi penelitian. dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi penelitian.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi penelitian.
- l) Wakil Dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar isi penelitian ke seluruh unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi peningkatan standar isi penelitian.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Isi Penelitian**


Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Isi Penelitian adalah:

- 1) Dekan
- 2) Kepala LPPM
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 5) Kepala Bagian Umum
- 6) Ketua Gugus Jaminan Mutu

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar isi penelitian sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar isi penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi penelitian sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi penelitian sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar isi penelitian sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar isi penelitian sebagai baseline standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.11/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>PROSES PENELITIAN</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
PROSES PENELITIAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR PROSES PENELITIAN**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar proses penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar proses penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar proses penelitian.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar proses penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar proses penelitian yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar proses penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar proses penelitian yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar proses penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar proses penelitian
- 3) Manual pelaksanaan standar proses penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar proses penelitian
- 4) Manual evaluasi standar proses penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian
- 5) Manual pengendalian standar proses penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar proses penelitian

- 6) Manual peningkatan standar proses penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar proses penelitian
- 7) Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Proses penelitian**

**1. Penetapan Standar Proses penelitian**

- a) Dekan memutuskan penyusun standar proses penelitian.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar proses penelitian.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar proses penelitian.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar proses penelitian.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga penelitian bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim penyusun draft standar proses penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam proses penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para Wakil Dekan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar Proses penelitian yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar proses penelitian
- i) Tim menyerahkan draft standar proses penelitian kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- j) Dekan menyampaikan standar proses penelitian ke Senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua Senat menyetujui standar proses penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- m) Dekan menetapkan standar proses penelitian melalui peraturan Dekan dan mensosialisasikan standar proses penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2. Pelaksanaan Standar Proses penelitian**

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian.
- b) Program studi dan jurusan melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian.
- c) Ketua Jurusan melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar proses penelitian.
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar proses penelitian yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian secara berkala setiap bulan November kepada ketua jurusan.
- h) Ketua Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan pelaksanaan standar proses penelitian dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LPPM serta Pusat pengembangan penjaminan mutu dan pembelajaran.
- k) LPPM serta Pusat pengembangan penjaminan mutu dan pembelajaran mengkaji Laporan capaian butir standar proses penelitian dari setiap fakultas.
- l) Ketua Pusat pengembangan penjaminan mutu dan pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar proses penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Ketua Pusat pengembangan penjaminan mutu dan pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar proses penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar proses penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat fakultas.

### **3. Evaluasi Standar Proses penelitian**

- a) Wakil Dekan Bidang Akademik atas persetujuan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- b) Pusat audit dan bimbingan akreditasi mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar proses penelitian setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Pusat audit dan bimbingan akreditasi mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Pusat audit dan bimbingan akreditasi dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Pusat audit dan bimbingan akreditasi menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Pusat audit dan bimbingan akreditasi menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan jurusan.

### **4. Pengendalian Standar Proses penelitian**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar proses penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar penelitian.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim Pengendali standar proses penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim pengendali standar proses penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar proses penelitian.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar proses penelitian.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar proses penelitian di tingkat program studi.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - i) Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - j) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- k) Tim melakukan kajian untuk butir standar proses penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- l) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar proses penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- m) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar proses penelitian di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Akademik mempelajari laporan tim pengendalian standar proses penelitian.
- o) Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- q) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- r) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar proses penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

##### **5. Peningkatan Standar Proses penelitian**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar proses penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar proses penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar proses penelitian untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar proses penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Dekan tentang tindak lanjut Peningkatan standar proses penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses penelitian.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar proses penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses penelitian. Dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses penelitian.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses penelitian.
- l) Wakil Dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar proses penelitian ke seluruh unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi peningkatan standar proses penelitian

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Proses penelitian**

Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Proses penelitian adalah:


- 1) Dekan
- 2) Kepala LPPM
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 5) Kepala Bagian Umum
- 6) Ketua Gugus Jaminan Mutu

**f. Catatan**

- 1. Untuk melakukan proses penetapan standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar proses penelitian sebagai *baseline* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar proses penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses penelitian sebagai *baseline* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses penelitian sebagai *baseline* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar proses penelitian sebagai *baseline* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar proses penelitian sebagai *baseline* standar



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.12/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>PENILAIAN PENELITIAN</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
PENILAIAN PENELITIAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **MANUAL SPMI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

### **a Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar penilaian penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar penilaian penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar penilaian penelitian.

### **b Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar penilaian penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar penilaian penelitian yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penilaian penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar penilaian penelitian yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar penilaian penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar penilaian penelitian
- 3) Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar penilaian penelitian
- 4) Manual evaluasi standar penilaian penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian

- 5) Manual pengendalian standar penilaian penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar penilaian penelitian
- 6) Manual peningkatan standar penilaian penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar penilaian penelitian
- 7) Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur: edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.

#### **d Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Penilaian penelitian**

##### **1. Penetapan Standar Penilaian penelitian**

- a) Dekan memutuskan penyusun standar penilaian penelitian.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar penilaian penelitian.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar penilaian penelitian.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar penilaian penelitian.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga penelitian bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim penyusun draft standar penilaian penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penilaian penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan Dekan Bidang Akademik terkait para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar penilaian penelitian yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar penilaian penelitian
- i) Tim menyerahkan draft standar penilaian penelitian kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- j) Dekan menyampaikan standar penilaian penelitian ke Senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua Senat menyetujui standar penilaian penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- m) Dekan menetapkan standar penilaian penelitian melalui peraturan Dekan dan mensosialisasikan standar penilaian penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2. Pelaksanaan Standar Penilaian penelitian**

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian.
- b) Program studi dan jurusan melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian.
- c) Ketua jurusan melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua jurusan melaporkan kepada rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar penilaian penelitian.
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar penilaian penelitian yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian secara berkala setiap bulan November kepada ketua jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan pelaksanaan standar penilaian penelitian dari setiap prodi dan untuk dikaji oleh LPPM serta Pusat Pengembangan penjaminan mutu dan pembelajaran.
- k) LPPM serta Pusat Pengembangan penjaminan mutu dan pembelajaran mengkaji Laporan capaian butir standar penilaian penelitian dari setiap jurusan.
- l) Pusat Pengembangan penjaminan mutu dan pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar penilaian penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Pusat Pengembangan penjaminan mutu dan pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar penilaian penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar Penilaian penilaian penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat universitas.

- o) Rektor memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar penilaian penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3. Evaluasi Standar Penilaian penelitian**

- a) Wakil Dekan Bidang Akademik atas persetujuan Dekan membentuk tim evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan jurusan serta kepada Dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar penilaian penelitian setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua Pusat Audit dan bimbingan akreditasi mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Wakil Dekan Bidang Akademik memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Pusat Audit dan bimbingan akreditasi menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar mutu penilaian penelitian di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4. Pengendalian Standar Penilaian penelitian**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar penilaian penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar penelitian.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendali standar penilaian penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim pengendali standar penilaian penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar penilaian penelitian.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar penilaian. Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar penilaian penelitian di tingkat program studi.
- f) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- g) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
- h) Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai (Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai). Tim melakukan kajian untuk butir standar penilaian penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- i) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar penilaian penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar penilaian penelitian di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Wakil Dekan Bidang Akademik mempelajari laporan tim pengendalian standar penilaian penelitian.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada dekan.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar penilaian penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5. Peningkatan Standar Penilaian penelitian**

- a) Dekan memerintahkan Pusat pengembangan penjaminan mutu dan pembelajaran membentuk tim pengkaji peningkatan standar penilaian penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar penilaian penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- c) Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar penilaian penelitian untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar penilaian penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut peningkatan standar penilaian penelitian Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian penelitian.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar penilaian penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada dekan melalui wakil dekan bidang akademik untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian penelitian.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian penelitian.
- l) Wakil Dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar penilaian penelitian ke seluruh unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi peningkatan standar penilaian penelitian.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Penilaian Penelitian**


Pihak yang terlibat dalam manual SPMI standar penilaian penelitian adalah:

- 1) Dekan
- 2) Kepala LPPM
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 5) Kepala Bagian Umum
- 6) Ketua Jurusan
- 7) Koordinator Prodi
- 8) Ketua Gugus Jaminan Mutu

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar penilaian penelitian sebagai *baseline* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar penilaian penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian penelitian sebagai *baseline* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian penelitian sebagai *baseline* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar penilaian penelitian sebagai *baseline* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar penilaian penelitian sebagai *baseline* standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.13/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>PENELITI</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
PENELITI  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **MANUAL SPMI STANDAR PENELITI**

### **a Tujuan**

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar peneliti Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar peneliti untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar peneliti.

### **b Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Manual pelaksanaan standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar peneliti yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
3. Manual evaluasi standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar peneliti yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
4. Manual pengendalian standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar peneliti yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
5. Manual peningkatan standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar peneliti yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c Definisi Istilah**

1. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar peneliti adalah acuan dalam menetapkan standar peneliti
3. Manual pelaksanaan standar peneliti adalah acuan dalam melaksanakan standar peneliti
4. Manual evaluasi standar peneliti adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar peneliti
5. Manual pengendalian standar peneliti adalah acuan dalam mengendalikan standar peneliti
6. Manual peningkatan standar peneliti adalah acuan dalam meningkatkan standar peneliti

7. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.

#### **d Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Peneliti**

##### **1. Penetapan Standar Peneliti**

- a) Dekan memutuskan penyusun standar peneliti.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar peneliti.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar peneliti.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar peneliti.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga penelitian bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim menyusun draft standar peneliti yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam peneliti oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar peneliti yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar peneliti
- i) Tim menyerahkan draft standar peneliti kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- j) Dekan menyampaikan standar peneliti ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua senat menyetujui standar peneliti yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Dekan menetapkan standar peneliti melalui peraturan Dekan dan mensosialisasikan standar peneliti yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2. Pelaksanaan Standar Peneliti**

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti.
- b) Program studi dan jurusan melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti.
- c) Ketua jurusan melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua jurusan melaporkan kepada dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar peneliti.
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar hasil peneliti yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti secara berkala setiap bulan November kepada dekan.
- i) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti secara berkala di setiap akhir tahun.
- j) Ketua jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti secara berkala di setiap akhir tahun kepada dekan.
- k) Dekan mendisposisi laporan pelaksanaan standar peneliti dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LPPM serta Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran.
- l) LPPM serta Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji Laporan capaian butir standar peneliti dari setiap jurusan.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar peneliti tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar peneliti tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- o) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar peneliti tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat fakultas.
- p) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar peneliti tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3. Evaluasi Standar Peneliti**

- a) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi atas persetujuan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan jurusan.
- b) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar peneliti setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar.

### **4. Pengendalian Standar Peneliti**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar peneliti sebagai tindak lanjut evaluasi standar penelitian.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendali standar peneliti Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim pengendali standar peneliti Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar peneliti.

- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar peneliti.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar peneliti di tingkat program studi.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - i) Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai
    - i. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
    - ii. Tim melakukan kajian untuk butir standar peneliti yang belum tercapai tingkat capaiannya.
  - j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar peneliti yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar peneliti di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik mempelajari laporan tim pengendalian standar peneliti
- m) Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar peneliti di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar peneliti di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar peneliti di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar peneliti di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5. Peningkatan Standar Peneliti**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar peneliti di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar peneliti di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar peneliti untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar peneliti di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Dekan tentang tindak lanjut peningkatan standar peneliti Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar peneliti.

- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar peneliti baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar peneliti dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan.
- i) Wakil Dekan bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar peneliti.
- j) Wakil Dekan bidang akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan wakil Dekan bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar peneliti.
- l) Wakil Dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar peneliti ke seluruh unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi peningkatan standar peneliti.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Peneliti**

Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Peneliti adalah:


- 1) Dekan
- 2) Ketua LPPM
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 5) Kepala Bagian Umum
- 6) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi
- 7) Ketua Jurusan
- 8) Koordinator Program Studi
- 9) Ketua Gugus Jaminan Mutu

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian standar peneliti sebagai *baseline* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar peneliti yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar peneliti sebagai *baseline* standar.

- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar peneliti sebagai *baseline* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar peneliti sebagai *baseline* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar peneliti sebagai *baseline* standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.14/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN**

### **a Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sarana dan prasarana penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sarana dan prasarana penelitian.

### **b Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana penelitian yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sarana dan prasarana penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian
- 3) Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana penelitian

- 4) Manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian
- 5) Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar sarana dan prasarana penelitian
- 6) Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar sarana dan prasarana penelitian
- 7) Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian

**d Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Sarana dan prasarana penelitian**

**1. Penetapan Standar Sarana dan prasarana penelitian**

- a) Dekan memutuskan penyusun standar sarana dan prasarana penelitian.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar sarana dan prasarana penelitian.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar sarana dan prasarana penelitian.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Penyusun standar sarana dan prasarana penelitian.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim menyusun draft standar sarana dan prasarana penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam sarana dan prasarana penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar sarana dan prasarana penelitian yang diusulkan.
- i) Tim memfinalisasi standar sarana dan prasarana penelitian
- j) Tim menyerahkan draft standar sarana dan prasarana penelitian kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- k) Dekan menyampaikan standar sarana dan prasarana penelitian ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.

- m) Ketua senat menyetujui standar sarana dan prasarana penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Dekan menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian melalui peraturan Dekan.

## **2. Pelaksanaan Standar Sarana dan prasarana penelitian**

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian.
- b) Program studi dan jurusan melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian.
- c) Ketua Jurusan melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar sarana dan prasarana penelitian.
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian secara berkala setiap bulan November kepada ketua jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LPPM serta Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran.
- k) LPPM serta Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji Laporan capaian butir standar sarana dan prasarana penelitian dari setiap jurusan.
- l) Pusat Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar sarana dan prasarana penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.

- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3. Evaluasi Standar Sarana dan prasarana penelitian**

- a) Pusat audit dan bimbingan akreditasi atas persetujuan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- b) Pusat audit dan bimbingan akreditasi mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Pusat Audit dan bimbingan akreditasi mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Pusat Audit dan bimbingan akreditasi dan tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Pusat Audit dan bimbingan akreditasi dan Pembelajaran menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan untuk ditindak lanjuti.
- m) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- n) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4. Pengendalian Standar Sarana dan prasarana penelitian**

- a) Dekan memerintahkan Ketua Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim Pengendali standar sarana dan prasarana penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Dekan mengusulkan tim pengendali standar sarana dan prasarana penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan menetapkan SK tim pengendali standar sarana dan prasarana penelitian.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi, jurusan dan fakultas.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - i) Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar sarana dan prasarana penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar sarana dan prasarana penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik mempelajari laporan tim pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian.
- m) Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5. Peningkatan Standar Sarana dan prasarana penelitian**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.


- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
  - c) Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian untuk ditetapkan dalam SK.
  - d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
  - e) Tim mengkaji rekomendasi dekan tentang tindak lanjut peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
  - f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.
  - g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar sarana dan prasarana penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
  - h) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian. dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan untuk ditingkatkan.
  - i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.
  - j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
  - k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.
  - l) Wakil dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian ke seluruh unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
  - m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
  - n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Sarana dan prasarana penelitian**
- Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar sarana dan prasarana penelitian adalah:
- 1) Dekan
  - 2) Ketua LPPM
  - 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
  - 4) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan

- 5) Kepala Bagian Umum
- 6) Ketua Jurusan
- 7) Koordinator Program Studi
- 8) Ketua Gugus Jaminan Mutu

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *baseline* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *baseline* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *baseline* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *baseline* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *baseline* standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.15/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>PENGELOLAAN PENELITIAN</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
PENGELOLAAN PENELITIAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar peneliti Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar peneliti untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar peneliti.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar Pengelolaan Penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar Pengelolaan Penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar Pengelolaan Penelitian yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar Pengelolaan Penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar Pengelolaan Penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar Pengelolaan Penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar Pengelolaan Penelitian yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar Pengelolaan Penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar Pengelolaan Penelitian
- 3) Manual pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar Pengelolaan Penelitian
- 4) Manual evaluasi standar Pengelolaan Penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian

- 5) Manual pengendalian standar Pengelolaan Penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar Pengelolaan Penelitian
- 6) Manual peningkatan standar Pengelolaan Penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar Pengelolaan Penelitian
- 7) Standar Pengelolaan Penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

#### **d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pengelolaan Penelitian**

##### **1. Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian**

- a) Dekan memutuskan penyusun standar Pengelolaan Penelitian.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar Pengelolaan Penelitian.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar Pengelolaan Penelitian.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar Pengelolaan Penelitian.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim menyusun draft standar Pengelolaan Penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam Pengelolaan Penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan Wakil Dekan Bidang Akademik terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar Pengelolaan Penelitian yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar Pengelolaan Penelitian
- i) Tim menyerahkan draft standar Pengelolaan Penelitian kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- j) Dekan menyampaikan standar Pengelolaan Penelitian ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua senat menyetujui standar Pengelolaan Penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- m) Dekan menetapkan standar Pengelolaan Penelitian melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar Pengelolaan Penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2. Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian**

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar Pengelolaan Penelitian.
- b) Program studi dan jurusan melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar Pengelolaan Penelitian.
- c) Ketua Jurusan melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar Pengelolaan Penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar Pengelolaan Penelitian.
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar Pengelolaan Penelitian secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar Pengelolaan Penelitian secara berkala setiap bulan November kepada ketua jurusan.
- h) Ketua jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar Pengelolaan Penelitian secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar Pengelolaan Penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian dari setiap fakultas dan pascasarjana untuk dikaji oleh LPPM serta Kantor/Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran.
- k) LPPM serta Kantor/Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji Laporan capaian butir standar Pengelolaan Penelitian dari setiap jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar Pengelolaan Penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat universitas.

- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3. Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian**

- a) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran atas persetujuan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- b) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar pengelolaan penelitian setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua Gugus Jaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran dan tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4. Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar pengelolaan penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar pengelolaan penelitian.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendali standar pengelolaan penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim pengendali standar pengelolaan penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar pengelolaan penelitian.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pengelolaan penelitian.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - i) Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar pengelolaan penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pengelolaan penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pengelolaan penelitian di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik mempelajari laporan tim pengendalian standar pengelolaan penelitian.
- m) Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pengelolaan penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5. Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar pengelolaan penelitian untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pengelolaan penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi dekan tentang tindak lanjut peningkatan standar pengelolaan penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan penelitian.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar pengelolaan penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan penelitian.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan penelitian.
- l) Wakil Dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pengelolaan penelitian ke seluruh unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual spmi peningkatan standar pengelolaan penelitian.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Pengelolaan Penelitian**


Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Pengelolaan Penelitian adalah:

- 1) Dekan
- 2) Ketua LPPM
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 5) Kepala Bagian Umum
- 6) Ketua Jurusan
- 7) Koordinator Program Studi
- 8) Ketua Gugus Jaminan Mutu

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pengelolaan penelitian sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar pengelolaan penelitian sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pengelolaan penelitian sebagai baseline standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.16/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pendanaan dan pembiayaan penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

- 3) Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- 4) Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- 5) Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- 6) Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- 7) Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

**1. Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

- a) Dekan memutuskan penyusun standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim menyusun draft standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendanaan dan pembiayaan penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- i) Tim menyerahkan draft standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan.

- j) Dekan menyampaikan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua senat menyetujui standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Dekan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar pendanaan dan pembiayaan yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2. Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- b) Program studi dan jurusan melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- c) Ketua Jurusan melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua jurusan melaporkan kepada Dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian secara berkala setiap bulan November kepada dekan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dari setiap jurusan dan pascasarjana untuk dikaji oleh LPPM serta Kantor/Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran.

- k) LPPM serta Kantor/Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji Laporan capaian butir standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dari setiap jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat Fakultas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3. Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

- a) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran atas persetujuan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- b) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.

- j) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4. Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengendalian standar penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengendali standar penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan tim pengendali standar Hasil Penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan menetapkan SK tim pengendali standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar penelitian di tingkat program studi.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - i) Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.

- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar penelitian di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mempelajari laporan tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- m) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh .

#### **5. Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengkaji peningkatan standar penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengkaji peningkatan standar penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan tim peningkatan standar penelitian untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar penelitian di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi dekan tentang tindak lanjut peningkatan standar penelitian Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- j) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.

- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- l) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar penelitian ke seluruh unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**


Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Pembiayaan Penelitian adalah:

- 1) Dekan
- 2) Ketua LPPM
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 5) Kepala Bagian Umum
- 6) Ketua Jurusan
- 7) Koordinator Program Studi
- 8) Ketua Gugus Jaminan Mutu

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar penelitian sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penelitian sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penelitian sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar penelitian sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar penelitian sebagai baseline standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.17/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar hasil pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar;
- 2) Manual penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat;

- 3) Manual pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat;
- 4) Manual evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat;
- 5) Manual pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- 6) Manual peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat;
- 7) Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**

**1) Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Dekan memutuskan penyusun standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim menyusun draft standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

- i) Tim menyerahkan draft standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- j) Dekan menyampaikan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua senat menyetujui standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Dekan menetapkan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2) Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- b) Program studi dan jurusan melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- c) Ketua Jurusan melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat secara berkala setiap bulan November kepada dekan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan pelaksanaan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dari setiap fakultas dan pascasarjana untuk dikaji

oleh LPPM serta Kantor/Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran.

- k) LPPM serta Kantor/Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji Laporan capaian butir standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dari setiap jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat fakultas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran atas persetujuan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- b) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.

- j) Ketua Gugus Jaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran dan tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi jurusan.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4) Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendali standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim pengendali standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - i) Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.

- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mempelajari laporan tim pengendalian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Dekan tentang tindak lanjut peningkatan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.



- h) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- l) Wakil Dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat ke seluruh unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi peningkatan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**

Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:


- 1) Dekan
- 2) Ketua LPPM
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 5) Kepala Bagian Umum
- 6) Ketua Jurusan
- 7) Koordinator Program Studi
- 8) Ketua Gugus Jaminan Mutu

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.



- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai baseline standar.

 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.18/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar isi pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

- 4) Manual evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Manual pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Manual peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- 7) Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

**1) Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Dekan memutuskan penyusun standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim menyusun draft standar isi pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam isi pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar isi pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- i) Tim menyerahkan standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- j) Dekan menyampaikan standar isi pengabdian kepada masyarakat ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- k) Ketua senat menyetujui standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Dekan menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2) Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- b) Program studi dan jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- c) Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan November kepada dekan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LPPM.
- k) LPPM mengkaji laporan capaian butir standar isi pengabdian kepada masyarakat dari setiap jurusan.
- l) Pusat Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar isi pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat

tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik

- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar isi pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat fakultas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Ketua GJM atas persetujuan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas.
- b) Ketua GJM mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas kepada dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar isi pengabdian kepada masyarakat setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua GJM mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Ketua GJM memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Ketua GJM menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Ketua GJM menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di

tingkat program studi dan jurusan kepada dekan untuk ditindak lanjuti.

- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4) Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar Isi pengabdian kepada masyarakat.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendali standar isi pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim pengendali standar isi pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan menetapkan SK tim pengendali standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat melalui Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi jurusan dan fakultas.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar: (i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan (ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar isi pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar isi pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik mempelajari laporan tim pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat.

- m) Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Dekan tentang tindak lanjut peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk peningkatan butir standar isi pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Dekan untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat.



- l) Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat.


**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

- 1) Dekan
- 2) Ketua LPPM
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 5) Kepala Bagian Umum
- 6) Ketua Jurusan
- 7) Koordinator Program Studi
- 8) Ketua Gugus Jaminan Mutu

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai *baseline* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai *baseline* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai *baseline* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai *baseline* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai *baseline* standar

 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.19/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **MANUAL SPMI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar proses pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar proses pengabdian kepada masyarakat

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

- 3) Manual pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Manual evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Manual pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar proses pengabdian kepada masyarakat
- 6) Manual peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar proses pengabdian kepada masyarakat
- 7) Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**

**1) Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Dekan memutuskan penyusun standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim menyusun draft standar proses pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam proses pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar proses pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- i) Tim menyerahkan standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada dekan melalui kepala LPPM.

- j) Dekan menyampaikan standar proses pengabdian kepada masyarakat ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Ketua senat menyetujui standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Dekan menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2) Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- b) Program studi dan jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- c) Ketua jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua jurusan melaporkan kepada rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- e) Program studi dan fakultas mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan November kepada ketua jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat dari setiap jurusan untuk dikaji oleh LPPM serta Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran.

- k) LPPM serta Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan capaian butir standar proses pengabdian kepada masyarakat dari setiap jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar proses pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada rektor melalui Wakil Dekan Bidang Akademik
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat tingkat Dekan dibahas dalam rapat pimpinan tingkat fakultas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran atas persetujuan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- b) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar proses pengabdian kepada masyarakat setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.

- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Kepala Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran dan tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi.

#### **4) Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendali standar proses pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim pengendali standar proses pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, jurusan dan fakultas.

- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar: (i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai; dan (ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar proses pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar proses pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik mempelajari laporan tim pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- m) Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut peningkatan Standar proses pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.



- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar proses pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Dekan untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat.


**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**

Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

- 1) Dekan
- 2) Ketua LPPM
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 5) Kepala Bagian Umum
- 6) Ketua Jurusan
- 7) Koordinator Program Studi
- 8) Ketua Gugus Jaminan Mutu

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai *baseline* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai *baseline* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai *baseline* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai *baseline* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai *baseline* standar.

 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.20/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **a. Tujuan**

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar penilaian pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

### **b. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
3. Manual evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
4. Manual pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
5. Manual peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

1. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

3. Manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
4. Manual evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
5. Manual pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
6. Manual peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
7. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat**

**1) Penetapan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat**

- a) Dekan memutuskan penyusun standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim menyusun draft standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penilaian pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

- i) Tim menyerahkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- j) Dekan menyampaikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Ketua senat menyetujui standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Dekan menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2) Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat**

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- b) Program studi dan jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- c) Ketua jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua jurusan melaporkan kepada dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- e) Program studi dan dekan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan November kepada ketua jurusan.
- h) Ketua jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Dekan.

- j) Dekan mendisposisi laporan pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LPPM serta Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran.
- k) LPPM serta Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji Laporan capaian butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dari setiap jurusan.
- l) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat universitas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat**

- a) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi atas persetujuan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- b) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas kepada Dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.

- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4) Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendali standar penilaian pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim pengendali standar penilaian pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.



- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar: (i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai, (ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i. Tim melakukan kajian untuk butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j. Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k. Tim membuat laporan hasil pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l. Wakil Dekan Bidang Akademik mempelajari laporan tim pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- m. Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n. Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran melalui Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- o. Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p. Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- e) Tim mengkaji rekomendasi dekan tentang tindak lanjut peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Dekan untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- l) Wakil Dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.


**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual SPMI Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat**

Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah:

- 1) Dekan
- 2) Ketua LPPM
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 5) Kepala Bagian Umum
- 6) Ketua Jurusan
- 7) Koordinator Program Studi
- 8) Ketua Gugus Jaminan Mutu

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.

 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.21/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

- 3) Manual pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Manual evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Manual pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Manual peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- 7) Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat**

**1) Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat**

- a) Dekan memutuskan penyusun standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim menyusun draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pelaksana pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

- i) Tim menyerahkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- j) Dekan menyampaikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Ketua senat menyetujui standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Dekan menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2) Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat**

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- b) Program studi dan jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- c) Ketua jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua jurusan melaporkan kepada dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- e) Program studi dan ketua jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan November kepada ketua jurusan.
- h) Ketua jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada dekan.

- j) Dekan mendisposisi laporan pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LPPM serta Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran.
- k) LPPM serta Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan capaian butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dari setiap jurusan.
- l) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat universitas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat**

- a) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi atas persetujuan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- b) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.



- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan untuk ditindak lanjuti
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4) Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendali standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim pengendali standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik mempelajari laporan tim pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- m) Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada dekan.
- o) Dekan dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- e) Tim mengkaji rekomendasi dekan tentang tindak lanjut peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Dekan untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- l) Wakil Dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.


**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat**

Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah:

- 1) Dekan
- 2) Ketua LPPM
- 3) Ketua LP3M
- 4) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 5) Kepala Bagian Umum
- 6) Ketua Jurusan
- 7) Koordinator Program Studi
- 8) Ketua Gugus Jaminan Mutu

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.

 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.22/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pengguna.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.

- 2) Manual penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
- 3) Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
- 4) Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
- 5) Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
- 6) Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
- 7) Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**

**1) Penetapan Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Dekan memutuskan penyusun standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim menyusun draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pelaksana pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan Wakil Dekan Bidang Akademik dan para Ketua Jurusan dalam mengkaji draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- i) Tim menyerahkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- j) Dekan menyampaikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Ketua senat menyetujui standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Dekan menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2) Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Koordinator Program Studi dan Ketua Jurusan dan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- b) Koordinator Program Studi dan Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- c) Ketua jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua jurusan melaporkan kepada Rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- e) Ketua Jurusan dan fakultas mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Koordinator Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November.
- g) Koordinator Program Studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan.



- h) Ketua jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dari setiap program studi dan jurusan untuk dikaji oleh LPPM dan LP3M.
- k) LPPM dan LP3M mengkaji laporan capaian butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dari setiap program studi dan jurusan.
- l) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat fakultas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Ketua GJM atas persetujuan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat prodi dan jurusan.
- b) Ketua GJM mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.

- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Ketua GJM dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Ketua GJM menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Ketua GJM menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4) Pengendalian Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendali standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim pengendali standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, jurusan dan fakultas.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar: i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik mempelajari laporan tim pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- m) Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- o) Dekan dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- e) Tim mengkaji rekomendasi Dekan tentang tindak lanjut peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- l) Wakil dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.


**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**

Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah:

- 1) Dekan
- 2) Ketua LPPM
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Kepala Bagian Umum
- 5) Ketua Jurusan
- 6) Koordinator Program Studi
- 7) Ketua Gugus Jaminan Mutu

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.

 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.23/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
STANDAR PENGELOLAAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

- 3) Manual pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Manual evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Manual pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Manual peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- 7) Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**

**1) Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**

- a) Dekan memutuskan penyusun standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim menyusun draft standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.



- i) Tim menyerahkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada Dekan melalui ketua LPPM.
- j) Dekan menyampaikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Ketua senat menyetujui standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Dekan menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2) Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Koordinator Program Studi dan Ketua Jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- b) Koordinator Program Studi dan Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- c) Ketua jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua jurusan melaporkan kepada Dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- e) Koordinator Program Studi dan Ketua Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Koordinator Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November.
- g) Koordinator Program Studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan November kepada Dekan.
- h) Ketua jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun.

pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Dekan.

- j) Dekan mendisposisi laporan pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas untuk dikaji oleh GJM dan LPPM.
- k) GJM dan LPPM mengkaji laporan capaian butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dari setiap fakultas.
- l) GJM membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) GJM menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat Universitas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**

- a) Ketua GJM atas persetujuan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- b) Ketua GJM mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas kepada dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.

- j) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- m) GJM menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4) Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendali standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim pengendali standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar: i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai, ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai,
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.

- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik mempelajari laporan tim pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- m) Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut peningkatan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Dekan untuk ditingkatkan.

- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- l) Wakil Dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**


Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

- 1) Dekan
- 2) Ketua LPPM
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Kepala Bagian Umum
- 5) Ketua Jurusan
- 6) Koordinator Program Studi
- 7) Ketua Gugus Jaminan Mutu

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.

- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.

 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.24/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.



**c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan smi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- 7) Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

**1) Penetapan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Dekan memutuskan penyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim menyusun draft standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau

internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait atau asisten direktur dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- i) Tim menyerahkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada dekan melalui Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan.
- j) Dekan menyampaikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Ketua senat menyetujui standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Dekan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan dekan dan mensosialisasikan standar pendanaan dan pembiayaan yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2) Pelaksanaan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Koordinator Program Studi dan Ketua Jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- b) Koordinator Program Studi dan Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- c) Ketua jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua jurusan melaporkan kepada Dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- e) Ketua Jurusan dan Dekan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Ketua Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November.

- g) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan November kepada dekan.
- h) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dari setiap jurusan untuk dikaji oleh LPPM dan Ketua GJM.
- k) LPPM dan Ketua GJM mengkaji laporan capaian butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dari setiap jurusan.
- l) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Ketua GJM menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat fakultas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Ketua GJM atas persetujuan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- b) Ketua GJM mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.

- d) Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan untuk ditindak lanjuti
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4) Pengendalian Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan

- pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengendali standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
  - c) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan tim pengendali standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
  - d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
  - e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
  - f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi, jurusan dan fakultas.
  - g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
  - h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar: i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai, ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai, iii) Tim melakukan kajian untuk butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
  - i) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
  - j) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
  - k) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mempelajari laporan tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
  - l) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
  - m) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
  - n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengkaji peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengkaji peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan tim peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Dekan untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- j) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- l) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.

- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat**


Pihak yang terlibat dalam manual Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

- 1) Dekan
- 2) Ketua LPPM
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Kepala Bagian Umum
- 5) Ketua Jurusan
- 6) Koordinator Program Studi
- 7) Ketua Gugus Jaminan Mutu

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai baseline standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : LP3M/SPMI/M.25/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>STANDAR VISI MISI TUJUAN DAN SASARAN</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
STANDAR VISI MISI TUJUAN DAN SASARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		



## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR VISI MISI TUJUAN DAN SASARAN**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar visi, misi, dan tujuan yaitu visi, misi dan tujuan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar visi, misi, dan tujuan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar visi, misi, tujuan dan sasaran.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar visi, misi, tujuan dan sasaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar visi, misi, tujuan dan sasaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar visi, misi, dan tujuan yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar visi, misi, tujuan dan sasaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar visi, misi, dan tujuan yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar visi, misi, tujuan dan sasaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar visi, misi, dan tujuan yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar visi, misi, tujuan dan sasaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar visi, misi, dan tujuan yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar visi, misi, tujuan dan sasaran adalah acuan dalam menetapkan standar visi, misi, dan tujuan.
- 3) Manual pelaksanaan standar visi, misi, tujuan dan sasaran adalah acuan dalam melaksanakan standar visi, misi, dan tujuan.

- 4) Manual evaluasi standar visi, misi, tujuan dan sasaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar visi, misi, tujuan dan sasaran.
- 5) Manual pengendalian standar visi, misi, tujuan dan sasaran adalah acuan dalam mengendalikan standar visi, misi, tujuan dan sasaran.
- 6) Manual peningkatan standar visi, misi, tujuan dan sasaran adalah acuan dalam meningkatkan standar visi, misi, tujuan dan sasaran.
- 7) Standar visi, misi, tujuan dan sasaran adalah unsur-unsur yang memberikan jati diri sebuah perguruan tinggi yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan tridharma yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Visi Misi Tujuan dan Sasaran**

**1) Penetapan Standar Visi Misi Tujuan dan Sasaran**

- a) Dekan memutuskan pembentukan tim penyusun standar visi, misi, tujuan dan sasaran.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar visi, misi, tujuan dan sasaran.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar visi, misi, tujuan dan sasaran.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar visi, misi, tujuan dan sasaran.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim menyusun draft standar visi, misi, tujuan dan sasaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan Wakil Dekan Bidang Akademik dan ketua jurusan dalam mengkaji draft standar visi, misi, tujuan dan sasaran yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi penyusunan standar visi, misi, tujuan dan sasaran.
- i) Tim menyerahkan standar visi, misi, tujuan dan sasaran kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- j) Dekan menyampaikan standar visi, misi, tujuan dan sasaran ke Senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji ulang dan disetujui untuk diimplementasikan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- k) Ketua Senat menyetujui standar visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Dekan menetapkan standar visi, misi, tujuan dan sasaran melalui peraturan Dekan dan mensosialisasikan standar visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2) Pelaksanaan Standar Visi Misi Tujuan dan Sasaran**

- a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar visi, misi, tujuan dan sasaran.
- b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar visi, misi, tujuan dan sasaran
- c) Koordinator prodi dan Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar visi, misi, tujuan dan sasaran untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- d) Koordinator prodi dan Ketua Jurusan melaporkan kepada dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar visi, misi, tujuan dan sasaran.
- e) Program studi, jurusan, dan fakultas mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar visi, misi, tujuan dan sasaran yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar visi, misi, tujuan dan sasaran secara berkala di setiap akhir semester.
- g) Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar visi, misi, tujuan dan sasaran secara berkala di setiap akhir semester kepada Dekan.
- h) Wakil Dekan Bidang Akademik membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar visi, misi, tujuan dan sasaran secara berkala di setiap akhir semester.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar visi, misi, tujuan dan sasaran secara berkala di setiap akhir semester kepada Dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan capaian dari setiap fakultas untuk dikaji oleh Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran.
- k) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar visi, misi, tujuan dan sasaran setiap akhir semester tiap jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar visi, misi, tujuan dan sasaran tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian

pelaksanaan standar visi, misi, tujuan dan sasaran tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.

- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar visi, misi, tujuan dan sasaran tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat Fakultas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar visi, misi, tujuan dan sasaran tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Visi Misi Tujuan dan Sasaran**

- a) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim evaluasi pencapaian standar visi, misi, tujuan dan sasaran di tingkat jurusan.
- b) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar visi, misi, tujuan dan sasaran kepada dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar visi, misi, tujuan dan sasaran di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar visi, misi, tujuan dan sasaran setiap jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar visi, misi, tujuan dan sasaran di tingkat jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar visi, misi, tujuan dan sasaran di tingkat jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar visi, misi, tujuan dan sasaran di tingkat jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar visi, misi, tujuan dan sasaran di tingkat jurusan dan fakultas.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar visi, misi, tujuan dan sasaran di tingkat jurusan.
- j) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar visi, misi, tujuan dan sasaran di tingkat jurusan.
- k) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar visi, misi, tujuan dan sasaran di tingkat jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar visi, misi, tujuan dan sasaran di tingkat jurusan.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar visi, misi, tujuan dan sasaran di tingkat jurusan kepada dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar visi, misi, tujuan dan sasaran di tingkat jurusan.

- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar visi, misi, tujuan dan sasaran di tingkat jurusan.

#### **4) Pengendalian Standar Visi Misi Tujuan dan Sasaran**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar visi, misi, tujuan dan sasaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar visi, misi, tujuan dan sasaran.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendali standar visi, misi, tujuan dan sasaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim pengendali standar visi, misi, tujuan dan sasaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar visi, misi, tujuan dan sasaran.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar visi, misi, tujuan dan sasaran yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar visi, misi, tujuan dan sasaran di tingkat program studi, jurusan, fakultas dan universitas.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar: (i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai; dan (ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar visi, misi, tujuan dan sasaran di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik mempelajari laporan tim pengendalian standar visi, misi, tujuan dan sasaran.
- m) Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar visi, misi, tujuan dan sasaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar visi, misi, tujuan dan sasaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar visi, misi, tujuan dan sasaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar visi, misi, tujuan dan sasaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Visi Misi Tujuan dan Sasaran**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar visi, misi, tujuan dan sasaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar visi, misi, tujuan dan sasaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar visi, misi, tujuan dan sasaran untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar visi, misi, tujuan dan sasaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Dekan tentang tindak lanjut pengendalian standar visi, misi, tujuan dan sasaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar visi, misi, tujuan dan sasaran.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar visi, misi, tujuan dan sasaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar visi, misi, tujuan dan sasaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan untuk ditetapkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar visi, misi, tujuan dan sasaran.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar visi, misi, tujuan dan sasaran.
- l) Wakil dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar visi, misi, tujuan dan sasaran ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi penetapan standar.


**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Visi Misi Tujuan dan Sasaran**

Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar visi misi tujuan dan sasaran adalah:

- 1) Dekan
- 2) Ketua LPPM
- 3) Ketua LP3M
- 4) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 5) Kepala Bagian Umum
- 6) Ketua Jurusan
- 7) Koordinator Program Studi
- 8) Ketua Gugus Jaminan Mutu

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar visi, misi, dan tujuan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar visi, misi, tujuan dan sasaran sebagai *baseline* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar visi, misi, tujuan dan sasaran yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar visi, misi, tujuan dan sasaran dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar visi, misi, tujuan dan sasaran sebagai *baseline* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar visi, misi, tujuan dan sasaran dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar visi, misi, tujuan dan sasaran sebagai *baseline* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar visi, misi, tujuan dan sasaran dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar visi, misi, tujuan dan sasaran sebagai *baseline* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar visi, misi, tujuan dan sasaran dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar visi, misi, dan tujuan sebagai *baseline* standar.

 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.26/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>STANDAR KEMAHASISWAAN</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
STANDAR KEMAHASISWAAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		



## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR KEMAHASISWAAN**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar kemahasiswaan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar kemahasiswaan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar kemahasiswaan.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar kemahasiswaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar kemahasiswaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar kemahasiswaan yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar kemahasiswaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar kemahasiswaan yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar kemahasiswaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar kemahasiswaan yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar kemahasiswaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar kemahasiswaan yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar kemahasiswaan adalah acuan dalam menetapkan standar kemahasiswaan.
- 3) Manual pelaksanaan standar kemahasiswaan adalah acuan dalam melaksanakan standar kemahasiswaan.
- 4) Manual evaluasi standar kemahasiswaan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan

- 5) Manual pengendalian standar kemahasiswaan adalah acuan dalam mengendalikan standar kemahasiswaan.
- 6) Manual peningkatan standar kemahasiswaan adalah acuan dalam meningkatkan standar kemahasiswaan.
- 7) Standar kemahasiswaan adalah kriteria minimal proses seleksi penerimaan mahasiswa, proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar dalam suatu lingkungan belajar, lulusan dari setiap program yang ada di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh, dan pelayanan terhadap kegiatan dan beasiswa.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Kemahasiswaan**

**1) Penetapan Standar Kemahasiswaan**

- a) Dekan memutuskan pembentukan tim penyusun standar kemahasiswaan.
- b) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membentuk tim penyusun standar kemahasiswaan.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar kemahasiswaan.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar kemahasiswaan.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional.
- f) Tim menyusun draft standar kemahasiswaan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam kemahasiswaan dan lulusan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar kemahasiswaan yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi draft penyusunan standar kemahasiswaan.
- i) Tim menyerahkan draft standar kemahasiswaan kepada dekan melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- j) Dekan menyampaikan draft standar kemahasiswaan ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diimplementasikan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Ketua senat menyetujui standar kemahasiswaan yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Dekan menetapkan standar kemahasiswaan melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar kemahasiswaan yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## 2) Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar kemahasiswaan.
- b) Program studi dan jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar kemahasiswaan.
- c) Koordinator prodi dan Ketua jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kemahasiswaan untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- d) Ketua jurusan melaporkan kepada dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar kemahasiswaan.
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar kemahasiswaan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kemahasiswaan secara berkala di setiap akhir semester.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kemahasiswaan secara berkala di setiap akhir semester kepada ketua jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kemahasiswaan secara berkala di setiap akhir semester.
- i) Ketua jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kemahasiswaan secara berkala di setiap akhir semester kepada dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan capaian dari setiap jurusan untuk dikaji oleh Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran.
- k) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar kemahasiswaan setiap akhir semester tiap jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar kemahasiswaan tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar kemahasiswaan tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada dekan.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar kemahasiswaan tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat fakultas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar kemahasiswaan tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Kemahasiswaan**

- a) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran atas persetujuan Dekan membentuk tim evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan di tingkat program studi dan fakultas.
- b) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan kepada dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar kemahasiswaan setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar kemahasiswaan di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar kemahasiswaan di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar kemahasiswaan di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Koordinator Pusat Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan di program studi dan jurusan.
- k) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran dan Tim evaluasi memfinaslisasi laporan evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan di tingkat program studi dan jurusan.

### **4) Pengendalian Standar Kemahasiswaan**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membentuk tim pengendalian standar kemahasiswaan sebagai tindak lanjut evaluasi standar kemahasiswaan.

- b) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membentuk tim pengendali standar kemahasiswaan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mengusulkan tim pengendali standar kemahasiswaan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar kemahasiswaan.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar kemahasiswaan yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar kemahasiswaan di tingkat program studi, jurusan dan fakultas.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar: (i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai; dan (ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar kemahasiswaan di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mempelajari laporan tim pengendalian standar kemahasiswaan.
- m) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kemahasiswaan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kemahasiswaan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kemahasiswaan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar kemahasiswaan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Kemahasiswaan**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membentuk tim pengkaji peningkatan standar kemahasiswaan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membentuk tim pengkaji peningkatan standar kemahasiswaan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- c) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mengusulkan tim peningkatan standar kemahasiswaan untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar kemahasiswaan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi dekan tentang tindak lanjut pengendalian standar kemahasiswaan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kemahasiswaan.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar kemahasiswaan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kemahasiswaan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan untuk ditetapkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar kemahasiswaan.
- j) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kemahasiswaan.
- l) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar kemahasiswaan ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi penetapan standar.


**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Kemahasiswaan**

Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar kemahasiswaan adalah:

- 1) Dekan
- 2) Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama
- 3) UPT Bimbingan Karir dan Kewirausahaan
- 4) Kepala LP3M
- 5) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 6) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- 7) Kepala Bagian Umum
- 8) Ketua Jurusan
- 9) Koordinator Program Studi
- 10) Bagian Kemahasiswaan

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar kemahasiswaan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar kemahasiswaan sebagai *baseline* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar kemahasiswaan yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan kemahasiswaan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan kemahasiswaan dan lulusan sebagai *baseline* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi kemahasiswaan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar kemahasiswaan sebagai *baseline* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar kemahasiswaan, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar kemahasiswaan sebagai *baseline* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar kemahasiswaan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar kemahasiswaan sebagai *baseline* standar.

 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.27/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>TATA PAMONG DAN KEPEMIMPINAN</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
TATA PAMONG DAN KEPEMIMPINAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		



## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR TATA PAMONG DAN KEPEMIMPINAN**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar tata pamong dan kepemimpinan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar tata pamong dan kepemimpinan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar tata pamong dan kepemimpinan.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar tata pamong dan kepemimpinan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar tata pamong dan kepemimpinan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar tata pamong dan kepemimpinan yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar tata pamong dan kepemimpinan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar tata pamong dan kepemimpinan yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar tata pamong dan kepemimpinan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar proses yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar tata pamong dan kepemimpinan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar tata pamong dan kepemimpinan yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar tata pamong dan kepemimpinan adalah acuan dalam menetapkan standar tata pamong dan kepemimpinan.
- 3) Manual pelaksanaan standar tata pamong dan kepemimpinan adalah acuan dalam melaksanakan standar tata pamong dan kepemimpinan.

- 4) Manual evaluasi standar tata pamong dan kepemimpinan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar tata pamong dan kepemimpinan.
- 5) Manual pengendalian standar tata pamong dan kepemimpinan adalah acuan dalam mengendalikan standar tata pamong dan kepemimpinan.
- 6) Manual peningkatan standar tata pamong dan kepemimpinan adalah acuan dalam meningkatkan standar tata pamong dan kepemimpinan
- 7) Standar tata pamong dan kepemimpinan adalah merupakan kriteria minimal tentang kegiatan sistematis dalam manajemen pengelolaan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menjalankan visi misinya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan**

**1) Penetapan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan**

- a) Dekan memutuskan pembentukan tim penyusun standar tata pamong dan kepemimpinan.
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim penyusun standar tata pamong dan kepemimpinan.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar tata pamong dan kepemimpinan.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar tata pamong dan kepemimpinan.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar tata pamong dan kepemimpinan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam tata pamong dan kepemimpinan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan atau asisten direktur terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar tata pamong dan kepemimpinan yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi penyusunan standar tata pamong dan kepemimpinan.
- i) Tim menyerahkan standar tata pamong dan kepemimpinan kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan.

- j) Dekan menyampaikan standar tata pamong dan kepemimpinan ke senat untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Ketua senat menyetujui standar tata pamong dan kepemimpinan yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Dekan menetapkan standar tata pamong dan kepemimpinan melalui peraturan Dekan dan mensosialisasikan standar tata pamong dan kepemimpinan yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2) Pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan**

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar tata pamong dan kepemimpinan.
- b) Program studi dan jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar tata pamong dan kepemimpinan.
- c) Koordinator prodi dan ketua jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar tata pamong dan kepemimpinan untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- d) Ketua jurusan melaporkan kepada dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar tata pamong dan kepemimpinan.
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar tata pamong dan kepemimpinan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar tata pamong dan kepemimpinan secara berkala di setiap akhir semester.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar tata pamong dan kepemimpinan secara berkala di setiap akhir semester kepada ketua jurusan.
- h) Ketua Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar tata pamong dan kepemimpinan secara berkala di setiap akhir semester.
- i) Ketua jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar tata pamong dan kepemimpinan secara berkala di setiap akhir semester kepada dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan capaian dari setiap fakultas untuk dikaji oleh Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu.
- k) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar tata pamong dan kepemimpinan setiap akhir semester tiap jurusan.
- l) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar

tata pamong dan kepemimpinan tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- m) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar tata pamong dan kepemimpinan tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar tata pamong dan kepemimpinan tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat universitas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar tata pamong dan kepemimpinan tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan**

- a) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi atas persetujuan Dekan membentuk tim evaluasi pencapaian standar tata pamong dan kepemimpinan di tingkat program studi dan jurusan.
- b) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar tata pamong dan kepemimpinan kepada dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar tata pamong dan kepemimpinan di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar tata pamong dan kepemimpinan setiap program studi dari jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar tata pamong dan kepemimpinan di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar tata pamong dan kepemimpinan di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar tata pamong dan kepemimpinan di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar tata pamong dan kepemimpinan di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar tata pamong dan kepemimpinan di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar tata pamong dan kepemimpinan di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar tata pamong dan kepemimpinan di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar tata pamong dan kepemimpinan di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar tata

pamong dan kepemimpinan di tingkat program studi dan fakultas kepada dekan untuk ditindak lanjuti.

- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar tata pamong dan kepemimpinan di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar tata pamong dan kepemimpinan di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4) Pengendalian Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengendalian standar tata pamong dan kepemimpinan sebagai tindak lanjut evaluasi standar tata pamong dan kepemimpinan.
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengendalian standar tata pamong dan kepemimpinan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan tim pengendalian standar tata pamong dan kepemimpinan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan menetapkan SK tim pengendalian standar tata pamong dan kepemimpinan.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar tata pamong dan kepemimpinan yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar tata pamong dan kepemimpinan di tingkat program studi.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar: (i)Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai. (ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar tata pamong dan kepemimpinan di tingkat fakultas.
- l) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mempelajari laporan tim pengendalian standar tata pamong dan kepemimpinan.
- m) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar tata pamong dan kepemimpinan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar tata pamong dan

kepemimpinan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.

- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar tata pamong dan kepemimpinan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar tata pamong dan kepemimpinan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengkaji peningkatan standar tata pamong dan kepemimpinan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengkaji peningkatan standar tata pamong dan kepemimpinan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan tim peningkatan standar tata pamong dan kepemimpinan untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar tata pamong dan kepemimpinan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian standar tata pamong dan kepemimpinan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar tata pamong dan kepemimpinan.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar tata pamong dan kepemimpinan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar tata pamong dan kepemimpinan serta rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar tata pamong dan kepemimpinan.
- j) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar tata pamong dan kepemimpinan.
- l) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar tata pamong dan kepemimpinan ke

seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan**

Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar tata pamong dan kepemimpinan adalah:


- 1) Dekan
- 2) Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Kepala Bagian Umum
- 5) Ketua Jurusan
- 6) Koordinator Program Studi
- 7) Bagian Kepegawaian

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar tata pamong dan kepemimpinan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar tata pamong dan kepemimpinan sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar tata pamong dan kepemimpinan baru yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar tata pamong dan kepemimpinan dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar tata pamong dan kepemimpinan sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar tata pamong dan kepemimpinan dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar tata pamong dan kepemimpinan baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar tata pamong dan kepemimpinan dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar tata pamong dan kepemimpinan sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar tata pamong dan kepemimpinan dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar tata pamong dan kepemimpinan sebagai baseline standar Untuk melakukan proses evaluasi standar tata pamong dan kepemimpinan dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar tata pamong dan kepemimpinan sebagai baseline standar.

- 8) Untuk melakukan proses pengendalian standar tata pamong dan kepemimpinan, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar tata pamong dan kepemimpinan sebagai baseline standar.
- 9) Untuk melakukan proses peningkatan standar tata pamong dan kepemimpinan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar tata pamong dan kepemimpinan sebagai baseline standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.28/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
SISTEM PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus sistem penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sistem penjaminan mutu Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sistem penjaminan mutu untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sistem penjaminan mutu.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar sistem penjaminan mutu mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus sistem penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar sistem penjaminan mutu mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sistem penjaminan mutu yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar sistem penjaminan mutu mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar proses yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar sistem penjaminan mutu mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar sistem penjaminan mutu yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar sistem penjaminan mutu adalah acuan dalam menetapkan standar sistem penjaminan mutu.
- 3) Manual pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu adalah acuan dalam melaksanakan standar sistem penjaminan mutu.

- 4) Manual evaluasi standar sistem penjaminan mutu adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu.
- 5) Manual pengendalian standar sistem penjaminan mutu adalah acuan dalam mengendalikan standar sistem penjaminan mutu.
- 6) Manual peningkatan standar sistem penjaminan mutu adalah acuan dalam meningkatkan standar sistem penjaminan mutu.
- 7) Standar sistem penjaminan mutu adalah merupakan kriteria minimal tentang kegiatan sistematis dalam manajemen pengelolaan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menjalankan visi misinya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Sistem Penjaminan Mutu**

**1) Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu**

- a) Dekan memutuskan pembentukan tim penyusun standar sistem penjaminan mutu.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua GJM membentuk tim penyusun standar sistem penjaminan mutu sistem penjaminan mutu.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar sistem penjaminan mutu.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua GJM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar sistem penjaminan mutu.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar sistem penjaminan mutu yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam sistem penjaminan mutu oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan atau asisten direktur terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar sistem penjaminan mutu yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi penyusunan standar sistem penjaminan mutu
- i) Tim menyerahkan standar sistem penjaminan mutu kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua GJM.
- j) Dekan menyampaikan standar sistem penjaminan mutu ke senat untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Ketua senat menyetujui standar sistem penjaminan mutu yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- l) Dekan menetapkan standar sistem penjaminan mutu melalui peraturan dekan dan mensosialisasikan standar sistem penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2) Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu**

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar sistem penjaminan mutu.
- b) Program studi dan jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar sistem penjaminan mutu.
- c) Koordinator prodi dan ketua jurusan pascasarjana menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sistem penjaminan mutu untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- d) Ketua jurusan melaporkan kepada Dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar sistem penjaminan mutu.
- e) Program studi dan fakultas mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sistem penjaminan mutu secara berkala di setiap akhir semester.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sistem penjaminan mutu secara berkala di setiap akhir semester kepada Ketua Jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sistem penjaminan mutu secara berkala di setiap akhir semester.
- i) Ketua jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sistem penjaminan mutu secara berkala di setiap akhir semester kepada Dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan capaian dari setiap fakultas untuk dikaji oleh Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran.
- k) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar Penjaminan mutu setiap akhir semester tiap jurusan.
- l) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar sistem penjaminan mutu tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.

- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat fakultas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Sistem Penjaminan Mutu**

- a) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi atas persetujuan Dekan membentuk tim evaluasi pencapaian standar sistem penjaminan mutu di tingkat program studi dan jurusan.
- b) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar sistem penjaminan mutu kepada dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar sistem penjaminan mutu di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu setiap program studi dari jurusan
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar sistem penjaminan mutu di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar sistem penjaminan mutu di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar sistem penjaminan mutu di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sistem penjaminan mutu di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sistem penjaminan mutu di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar sistem penjaminan mutu di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar sistem penjaminan mutu di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sistem penjaminan mutu di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sistem penjaminan mutu di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sistem penjaminan mutu di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sistem penjaminan mutu di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4) Pengendalian Standar Sistem Penjaminan Mutu**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua GJM atau Koordinator Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim pengendalian standar sistem penjaminan mutu sebagai tindak lanjut evaluasi standar sistem penjaminan mutu.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua GJM atau Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membentuk tim pengendalian standar sistem penjaminan mutu Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua GJM mengusulkan tim pengendalian standar sistem penjaminan mutu Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan menetapkan SK tim pengendalian standar sistem penjaminan mutu.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua GJM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar sistem penjaminan mutu yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar sistem penjaminan mutu di tingkat program studi, fakultas.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar: (i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai. (ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar sistem penjaminan mutu di tingkat fakultas.
- l) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mempelajari laporan tim pengendalian standar sistem penjaminan mutu.
- m) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua GJM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sistem penjaminan mutu di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua GJM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sistem penjaminan mutu di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Rektor.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sistem penjaminan mutu di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar sistem penjaminan mutu di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Sistem Penjaminan Mutu**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua GJM membentuk tim pengkaji peningkatan standar sistem penjaminan mutu di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua GJM tim pengkaji peningkatan standar sistem penjaminan mutu di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua GJM mengusulkan tim peningkatan standar sistem penjaminan mutu untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar sistem penjaminan mutu di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi dekan tentang tindak lanjut pengendalian standar sistem penjaminan mutu Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sistem penjaminan mutu.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar sistem penjaminan mutu baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua GJM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sistem penjaminan mutu serta rekomendasi penetapan butir standar baru kepada dekan untuk ditetapkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua GJM mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sistem penjaminan mutu.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua GJM mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua GJM menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sistem penjaminan mutu.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua GJM melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sistem penjaminan mutu ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Sistem Penjaminan Mutu**

Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar sistem penjaminan mutu adalah:

- 1) Dekan
- 2) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 3) Kepala Bagian Umum
- 4) Ketua Jurusan
- 5) Koordinator Program Studi
- 6) Ketua Gugus Jaminan Mutu
- 7) Unit Jaminan Mutu Jurusan

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar sistem penjaminan mutu, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sistem penjaminan mutu sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sistem penjaminan mutu baru yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar sistem penjaminan mutu dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar sistem penjaminan mutu dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar sistem penjaminan mutu sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar sistem penjaminan mutu dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sistem penjaminan mutu sebagai baseline standar Untuk melakukan proses evaluasi standar sistem penjaminan mutu dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu sebagai baseline standar.
- 8) Untuk melakukan proses pengendalian standar sistem penjaminan mutu, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar sistem penjaminan mutu sebagai baseline standar.
- 9) Untuk melakukan proses peningkatan standar sistem penjaminan mutu, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sistem penjaminan mutu sebagai baseline standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.29/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pengelolaan lingkungan kampus Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pengelolaan lingkungan kampus untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pengelolaan lingkungan kampus.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar pengelolaan lingkungan kampus mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar pengelolaan lingkungan kampus mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pengelolaan lingkungan kampus yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar pengelolaan lingkungan kampus mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pengelolaan lingkungan kampus yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar pengelolaan lingkungan kampus mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pengelolaan lingkungan kampus yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar pengelolaan lingkungan kampus adalah acuan dalam menetapkan standar pengelolaan lingkungan kampus.
- 3) Manual pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus adalah acuan dalam melaksanakan standar pengelolaan lingkungan kampus.

- 4) Manual evaluasi standar pengelolaan lingkungan kampus adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus.
- 5) Manual pengendalian standar pengelolaan lingkungan kampus adalah acuan dalam mengendalikan standar pengelolaan lingkungan kampus.
- 6) Manual peningkatan standar pengelolaan lingkungan kampus adalah acuan dalam meningkatkan standar pengelolaan lingkungan kampus standar pengelolaan lingkungan kampus adalah kriteria dalam seluruh pelaksanaan kegiatan yang menyangkut tentang keamanan, keselamatan, dan kesehatan kerja di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus**

**1) Penetapan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus**

- a) Dekan memutuskan pembentukan tim penyusun standar pengelolaan lingkungan kampus.
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim penyusun standar pengelolaan lingkungan kampus.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar pengelolaan lingkungan kampus.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pengelolaan lingkungan kampus.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional.
- f) Tim menyusun draft standar pengelolaan lingkungan kampus yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengelolaan lingkungan kampus oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar pengelolaan lingkungan kampus yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi penyusunan standar pengelolaan lingkungan kampus.
- i) Tim menyerahkan standar pengelolaan lingkungan kampus kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan.
- j) Dekan menyampaikan standar pengelolaan lingkungan kampus ke senat untuk dikaji dan disetujui untuk diimplementasikan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Ketua senat menyetujui standar pengelolaan lingkungan kampus yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- l) Dekan menetapkan standar pengelolaan lingkungan kampus melalui peraturan dekan dan mensosialisasikan standar pengelolaan lingkungan kampus yang akan diimplementasikan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2) Pelaksanaan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus**

- a) Program studi dan fakultas menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar pengelolaan lingkungan kampus.
- b) Program studi dan fakultas menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar pengelolaan lingkungan kampus.
- c) Koordinator prodi dan ketua jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar pengelolaan lingkungan kampus untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- d) Ketua jurusan melaporkan kepada rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pengelolaan lingkungan kampus.
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar pengelolaan lingkungan kampus secara berkala di setiap akhir semester.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar pengelolaan lingkungan kampus secara berkala di setiap akhir semester kepada ketua jurusan.
- h) Fakultas membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar pengelolaan lingkungan kampus secara berkala di setiap akhir semester.
- i) Ketua jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar pengelolaan lingkungan kampus secara berkala di setiap akhir semester kepada Dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan capaian dari setiap fakultas untuk dikaji oleh Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran.
- k) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar pengelolaan lingkungan kampus setiap akhir semester tiap fakultas.
- l) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar pengelolaan lingkungan kampus tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar

pengelolaan lingkungan kampus tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.

- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat fakultas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus**

- a) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi atas persetujuan Dekan membentuk tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan lingkungan kampus di tingkat program studi dan fakultas.
- b) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan lingkungan kampus kepada dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan lingkungan kampus di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus setiap program studi dari jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pengelolaan lingkungan kampus di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pengelolaan lingkungan kampus di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan lingkungan kampus di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan lingkungan kampus di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan lingkungan kampus di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan lingkungan kampus di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi dan tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pengelolaan lingkungan kampus di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan lingkungan kampus di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar

pengelolaan lingkungan kampus di tingkat program studi dan jurusan kepada Dekan untuk ditindak lanjuti.

- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan lingkungan kampus di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan lingkungan kampus di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4) Pengendalian Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengendalian standar pengelolaan lingkungan kampus sebagai tindak lanjut evaluasi standar pengelolaan lingkungan kampus.
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengendali standar pengelolaan lingkungan kampus Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan tim pengendali standar pengelolaan lingkungan kampus Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar pengelolaan lingkungan kampus.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pengelolaan lingkungan kampus yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pengelolaan lingkungan kampus di tingkat program studi.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
  - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pengelolaan lingkungan kampus di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mempelajari laporan tim pengendalian standar pengelolaan lingkungan kampus.
- m) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan lingkungan kampus di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- n) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan lingkungan kampus di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan lingkungan kampus di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pengelolaan lingkungan kampus di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan lingkungan kampus di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan lingkungan kampus di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan tim peningkatan standar pengelolaan lingkungan kampus untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pengelolaan lingkungan kampus di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi dekan tentang tindak lanjut pengendalian standar pengelolaan lingkungan kampus Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan lingkungan kampus.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar pengelolaan lingkungan kampus baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan lingkungan kampus dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan ditetapkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar pengelolaan lingkungan kampus.
- j) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan lingkungan kampus.
- l) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pengelolaan lingkungan kampus ke

seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus**


Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Pengelolaan lingkungan kampus adalah:

- 1) Dekan
- 2) Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 5) Kepala Bagian Umum
- 6) Ketua Jurusan
- 7) Tim Pemantauan, Perawatan dan Pemeliharaan

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pengelolaan lingkungan kampus, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pengelolaan lingkungan kampus sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan lingkungan kampus yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pengelolaan lingkungan kampus, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar pengelolaan lingkungan kampus, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar pengelolaan lingkungan kampus sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar pengelolaan lingkungan kampus, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pengelolaan lingkungan kampus sebagai baseline standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.30/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>SARANA DAN PRASARANA UMUM</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
SARANA DAN PRASARANA UMUM  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sarana dan prasarana umum Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sarana dan prasarana umum untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sarana dan prasarana umum.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar sarana dan prasarana umum mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar sarana dan prasarana umum mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana umum yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar sarana dan prasarana umum mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sarana dan prasarana umum yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar sarana dan prasarana umum mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar sarana dan prasarana umum yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar sarana dan prasarana umum adalah acuan dalam menetapkan standar sarana dan prasarana umum.
- 3) Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum adalah acuan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana umum.

- 4) Manual evaluasi standar sarana dan prasarana umum adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum.
- 5) Manual pengendalian standar sarana dan prasarana umum adalah acuan dalam mengendalikan standar sarana dan prasarana umum.
- 6) Manual peningkatan standar sarana dan prasarana umum adalah acuan dalam meningkatkan standar sarana dan prasarana umum.
- 7) Standar sarana dan prasarana umum merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana umum yang harus disediakan oleh Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam memenuhi kebutuhan untuk menunjang seluruh proses tridharma Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Sarana dan Prasarana Umum**

**1) Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Umum**

- a) Dekan memutuskan pembentukan tim penyusun standar sarana dan prasarana umum.
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim penyusun standar sarana dan prasarana umum.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar sarana dan prasarana umum.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar sarana dan prasarana umum.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional.
- f) Tim menyusun draft standar sarana dan prasarana umum yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam sarana dan prasarana umum oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar sarana dan prasarana umum yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi penyusunan standar sarana dan prasarana umum.
- i) Tim menyerahkan standar sarana dan prasarana umum kepada dekan melalui Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan.
- j) Dekan menyampaikan standar sarana dan prasarana umum ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diimplementasikan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- k) Ketua senat menyetujui standar sarana dan prasarana umum yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Dekan menetapkan standar sarana dan prasarana umum melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar sarana dan prasarana umum yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2) Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Umum**

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana umum.
- b) Program studi dan jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana umum.
- c) Koordinator prodi dan ketua jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana umum untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- d) Ketua jurusan melaporkan kepada Dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar sarana dan prasarana umum
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana umum secara berkala di setiap akhir semester.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana umum secara berkala di setiap akhir semester kepada Ketua Jurusan.
- h) Ketua Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana umum secara berkala di setiap akhir semester.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam sarana dan prasarana umum secara berkala di setiap akhir semester kepada Dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan capaian dari setiap jurusan untuk dikaji oleh Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran.
- k) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar sarana dan prasarana umum setiap akhir semester tiap fakultas.
- l) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar sarana dan prasarana umum tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- m) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada dekan.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat universitas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Umum**

- a) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi atas persetujuan Jurusan membentuk tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana umum di tingkat program studi dan jurusan.
- b) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana umum kepada Dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana umum di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum setiap program studi dari jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana umum di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana umum di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana umum di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana umum di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana umum di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar mutu sarana dan prasarana umum di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana umum di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana umum di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana

dan prasarana umum di tingkat program studi dan fakultas kepada Dekan untuk ditindak lanjuti.

- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana umum di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana umum di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4) Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Umum**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengendalian standar sarana dan prasarana umum sebagai tindak lanjut evaluasi standar sarana dan prasarana umum.
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim Pengendali standar sarana dan prasarana umum Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan tim pengendali standar sarana dan prasarana umum Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar sarana dan prasarana umum.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar sarana dan prasarana umum yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar sarana dan prasarana umum di tingkat program studi, fakultas.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - i. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
  - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana umum di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mempelajari laporan tim pengendalian standar sarana dan prasarana umum.
- m) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana umum di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- n) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana umum di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana umum di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar sarana dan prasarana umum di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Umum**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana umum di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana umum di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan tim peningkatan standar sarana dan prasarana umum untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar sarana dan prasarana umum di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Dekan tentang tindak lanjut pengendalian standar sarana dan prasarana umum Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana umum.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar sarana dan prasarana umum baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana umum dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan untuk ditetapkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana umum.
- j) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana umum.
- l) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sarana dan prasarana umum ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Sarana dan Prasarana Umum**


Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Sarana dan Prasarana Umum adalah:

- 1) Dekan
- 2) Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 5) Kepala Bagian Umum
- 6) Ketua Jurusan
- 7) Tim Pemantauan, Perawatan dan Pemeliharaan

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana umum, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sarana dan prasarana umum sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana umum yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar sarana dan prasarana umum, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan identitas sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana umum, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar sarana dan prasarana umum sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana umum, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sarana dan prasarana umum sebagai baseline standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.31/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>KERJASAMA</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
KERJASAMA  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR KERJASAMA**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar kerjasama Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar kerja sama untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar kerja sama.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar kerja sama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar kerja sama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar kerja sama yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar kerja sama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar kerja sama yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar kerja sama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar kerja sama yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar kerja sama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar kerja sama yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar kerja sama adalah acuan dalam menetapkan standar kerja sama.
- 3) Manual pelaksanaan standar kerja sama adalah acuan dalam melaksanakan standar kerja sama.
- 4) Manual evaluasi standar kerja sama adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar kerja sama.
- 5) Manual pengendalian standar kerja sama adalah acuan dalam mengendalikan standar kerja sama.

- 6) Manual peningkatan standar kerja sama adalah acuan dalam meningkatkan standar kerja sama.
- 7) Standar kerja sama adalah merupakan kriteria minimal tentang kerja sama dalam manajemen pengelolaan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menjalankan visi misinya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Kerjasama**

**1) Penetapan Standar Kerjasama**

- a) Dekan memutuskan pembentukan tim penyusun standar kerja sama.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar kerja sama.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar kerja sama.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar kerja sama.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional.
- f) Tim menyusun draft standar kerja sama yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam kerja sama oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional.
- g) Tim melakukan koordinasi/ rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait dan para ketua program studi dalam mengkaji draft standar kerja sama yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi penyusunan standar kerja sama.
- i) Tim menyerahkan draft standar kerja sama kepada dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- j) Dekan menyampaikan standar kerja sama ke senat untuk dikaji ulang dan disetujui untuk diimplementasikan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Ketua senat menyetujui standar kerja sama yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Dekan menetapkan standar kerja sama melalui peraturan dekan dan mensosialisasikan standar kerja sama yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

**2) Pelaksanaan Standar Kerjasama**

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar kerja sama.

- b) Program studi dan jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar kerja sama.
- c) Koordinator prodi dan Ketua jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kerja sama untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar kerja sama.
- e) Program studi dan jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar kerja sama yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kerja sama secara berkala di setiap akhir tahun.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kerja sama secara berkala di setiap akhir tahun kepada ketua jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kerja sama secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kerja sama secara berkala di setiap akhir tahun kepada dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan capaian dari setiap fakultas untuk dikaji oleh Kantor/Pusat Penjaminan Mutu.
- k) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar kerja sama setiap akhir tahun tiap jurusan.
- l) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar kerja sama tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar kerja sama tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada dekan.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar kerja sama tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat fakultas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar kerja sama tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Kerjasama**

- a) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi atas persetujuan Dekan membentuk tim evaluasi pencapaian standar kerja sama di tingkat program studi dan jurusan.

- b) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar kerja sama kepada dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar kerja sama di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar kerja sama setiap program studi dari prodi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar kerja sama di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar kerja sama di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar kerja sama di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar kerja sama di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar kerja sama di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar kerja sama di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar kerja sama di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kerja sama di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kerja sama di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kerja sama di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kerja sama di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4) Pengendalian Standar Kerjasama**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar kerja sama sebagai tindak lanjut evaluasi standar kerja sama.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendali standar kerjasama Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim pengendali standar kerjasama Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar kerja sama.

- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar kerja sama yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar kerja sama di tingkat program studi, jurusan dan fakultas.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - i. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
  - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar kerja sama di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik mempelajari laporan tim pengendalian standar kerja sama.
- m) Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kerja sama di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kerja sama di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kerja sama di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar kerja sama di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Kerjasama**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar kerja sama di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar kerja sama di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar kerja sama untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar kerja sama di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi dekan tentang tindak lanjut pengendalian standar kerjasama Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kerja sama.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar kerja sama baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kerja sama serta rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan untuk ditetapkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kerja sama.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kerja sama.
- l) Wakil dekan bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar kerja sama ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Kerjasama**

Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Kerja sama adalah:


- 1) Dekan
- 2) Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Kepala Bagian Umum
- 5) Ketua Jurusan

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar kerja sama, dibutuhkan data hasil audit capaian standar kerja sama sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar kerjasama baru,yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar kerja sama, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar kerja sama sebagai baseline standar.

- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar kerja sama, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar kerja sama baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar kerja sama, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar dan kerja sama sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar kerja sama, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar kerja sama sebagai baseline standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.32/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>PENGELOLAAN KEUANGAN</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
PENGELOLAAN KEUANGAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar keuangan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar keuangan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar keuangan.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar keuangan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar keuangan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar keuangan yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar keuangan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar keuangan yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar keuangan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar keuangan yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar keuangan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar keuangan yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar keuangan adalah acuan dalam menetapkan standar keuangan.
- 3) Manual pelaksanaan standar keuangan adalah acuan dalam melaksanakan standar keuangan.
- 4) Manual evaluasi standar keuangan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar keuangan.
- 5) Manual pengendalian standar keuangan adalah acuan dalam mengendalikan standar keuangan.

- 6) Manual peningkatan standar keuangan adalah acuan dalam meningkatkan standar keuangan. Standar keuangan adalah kriteria yang dijadikan acuan dalam pengelolaan keuangan yang bersumber dari APBN dan PNBK, serta dana lainnya yang menjadi masukan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pengelolaan Keuangan**

**1) Penetapan Standar Pengelolaan Keuangan**

- a) Dekan memutuskan pembentukan tim penyusun standar keuangan.
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim penyusun standar keuangan.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar keuangan.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar keuangan.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional.
- f) Tim menyusun draft standar keuangan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam keuangan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan terkait dan para ketua program studi dalam mengkaji draft standar keuangan yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi penyusunan standar keuangan.
- i) Tim menyerahkan standar keuangan kepada rektor melalui Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan.
- j) Dekan menyampaikan standar keuangan ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diimplementasikan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Ketua senat menyetujui standar keuangan yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Dekan menetapkan standar keuangan melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar keuangan yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

**2) Pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan**

- a) Program studi dan jurusan menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar keuangan.
- b) Program studi dan jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar keuangan.

- c) Koordinator prodi dan ketua jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar keuangan untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- d) Ketua jurusan melaporkan kepada rektor tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar keuangan.
- e) Program studi dan fakultas mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar keuangan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar keuangan secara berkala di setiap akhir tahun.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar keuangan secara berkala di setiap akhir semester kepada ketua jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar keuangan secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar keuangan secara berkala di setiap akhir tahun kepada dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan capaian dari setiap fakultas untuk dikaji oleh Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran.
- k) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar keuangan setiap akhir tahun tiap jurusan.
- l) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar keuangan tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar keuangan tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada dekan.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar keuangan tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat fakultas
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar keuangan tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Pengelolaan Keuangan**

- a) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi atas persetujuan Dekan membentuk tim evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan jurusan.
- b) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar keuangan kepada dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan fakultas.

- d) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar keuangan setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4) Pengendalian Standar Pengelolaan Keuangan**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengendalian standar keuangan sebagai tindak lanjut evaluasi standar keuangan.
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengendali standar keuangan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan tim pengendali standar keuangan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan menetapkan SK tim pengendali standar keuangan.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar keuangan yang baru.

- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar keuangan di tingkat program studi.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - ii. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
  - iii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar keuangan di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mempelajari laporan tim pengendalian standar keuangan.
- m) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar keuangan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar keuangan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada dekan.
- o) Dekan dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar keuangan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar keuangan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Pengelolaan Keuangan**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengkaji peningkatan standar keuangan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim pengkaji peningkatan standar keuangan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan tim peningkatan standar keuangan untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar keuangan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi dekan tentang tindak lanjut pengendalian standar keuangan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar keuangan.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar keuangan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.

- h) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar keuangan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Dekan untuk ditetapkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar keuangan.
- j) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar keuangan.
- l) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar keuangan ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Pengelolaan Keuangan**

Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Pengelolaan Keuangan adalah:


- 1) Dekan
- 2) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 3) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 4) Kepala UPT
- 5) Ketua Jurusan
- 6) Satuan Pengawas Internal (SPI)
- 7) Lembaga Audit Eksternal
- 8) Bagian Keuangan

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar keuangan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar keuangan sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar keuangan yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar keuangan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar keuangan sebagai baseline standar.

- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar keuangan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar keuangan sebagai baseline standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar keuangan yang baru, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar keuangan sebagai baseline standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar keuangan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar keuangan sebagai baseline standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : GJM/FT/SPMI/M.34/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>PENGELOLAAN ALUMNI</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
PENGELOLAAN ALUMNI  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pengelolaan alumni Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pengelolaan alumni untuk menjamin kepuasan pengguna.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pengelolaan alumni.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar pengelolaan alumni mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar pengelolaan alumni mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pengelolaan alumni yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar pengelolaan alumni mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pengelolaan alumni yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar pengelolaan alumni mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pengelolaan alumni yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar pengelolaan alumni mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan pengelolaan alumni yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar pengelolaan alumni adalah acuan dalam menetapkan standar pengelolaan alumni.

- 3) Manual pelaksanaan standar pengelolaan alumni adalah acuan dalam melaksanakan standar pengelolaan alumni.
- 4) Manual evaluasi standar pengelolaan alumni adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan alumni.
- 5) Manual pengendalian standar pengelolaan alumni adalah acuan dalam mengendalikan standar pengelolaan alumni.
- 6) Manual peningkatan standar pengelolaan alumni adalah acuan dalam meningkatkan standar pengelolaan alumni.
- 7) Standar pengelolaan alumni merupakan kriteria minimal untuk menunjang proses pengelolaan alumni dalam rangka memenuhi hasil pengelolaan alumni.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pengelolaan Alumni**

**1) Penetapan Standar Pengelolaan Alumni**

- a) Dekan memutuskan penyusun standar pengelolaan alumni.
- b) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membentuk tim penyusun standar pengelolaan alumni.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar pengelolaan alumni.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pengelolaan alumni.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengelolaan alumni oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim menyusun draft standar pengelolaan alumni yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengelolaan alumni oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dan Ketua Jurusan dalam mengkaji draft standar pengelolaan alumni yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar pengelolaan alumni.
- i) Tim menyerahkan standar pengelolaan alumni kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- j) Dekan menyampaikan standar pengelolaan alumni ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Ketua senat menyetujui standar pengelolaan alumni yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- l) Dekan menetapkan standar pengelolaan alumni melalui peraturan rektor dan mensosialisasikan standar pengelolaan alumni yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **2) Pelaksanaan Standar Pengelolaan Alumni**

- a) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni serta Ketua UPT Bimbingan Konseling dan Kewirausahaan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan alumni.
- b) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dan Ketua UPT Bimbingan Konseling dan Kewirausahaan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengelolaan alumni.
- c) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dan Ketua UPT Bimbingan Konseling dan Kewirausahaan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan alumni untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua UPT Bimbingan Konseling dan Kewirausahaan melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni melaporkan kepada Dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pengelolaan alumni.
- e) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dan Ketua UPT Bimbingan Konseling dan Kewirausahaan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pengelolaan alumni yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan alumni secara berkala di setiap tahunnya.
- g) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan alumni secara berkala setiap tahun kepada ketua jurusan.
- h) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan alumni secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan alumni secara berkala di setiap akhir tahun kepada Dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan pelaksanaan standar pengelolaan alumni dari setiap fakultas untuk dikaji oleh dan Ketua GJM.
- k) Ketua GJM mengkaji laporan capaian butir standar pengelolaan alumni dari setiap jurusan.

- l) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar pengelolaan alumni tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pengelolaan alumni tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar pengelolaan alumni tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat fakultas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pengelolaan alumni tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Pengelolaan Alumni**

- a) Ketua GJM atas persetujuan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membentuk tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan alumni di tingkat prodi dan jurusan.
- b) Ketua GJM mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan alumni di tingkat program studi dan fakultas kepada Dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan alumni di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar pengelolaan alumni setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pengelolaan alumni di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pengelolaan alumni di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan alumni di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan alumni di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan alumni di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua GJM mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan alumni di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Ketua GJM dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pengelolaan alumni di tingkat program studi dan jurusan.

- l) Ketua GJM menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pengelolaan alumni di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Ketua GJM menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan alumni di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan alumni di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan alumni di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4) Pengendalian Standar Pengelolaan Alumni**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membentuk tim pengendalian standar pengelolaan alumni sebagai tindak lanjut evaluasi standar pengelolaan alumni.
- b) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membentuk tim pengendali standar pengelolaan alumni Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mengusulkan tim pengendali standar pengelolaan alumni Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar pengelolaan alumni.
- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pengelolaan alumni.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pengelolaan alumni di tingkat program studi.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar: i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar pengelolaan alumni yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pengelolaan alumni yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pengelolaan alumni di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mempelajari laporan tim pengendalian standar pengelolaan alumni.
- m) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan alumni di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- n) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan alumni di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- o) Dekan dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan alumni di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pengelolaan alumni di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Pengelolaan Alumni**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan alumni di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan alumni di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mengusulkan tim peningkatan standar pengelolaan alumni untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pengelolaan alumni di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Dekan tentang tindak lanjut peningkatan standar pengelolaan alumni Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan alumni.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar pengelolaan alumni baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan alumni, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Dekan untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan alumni.
- j) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan alumni.
- l) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pengelolaan alumni ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.

n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi peningkatan standar pengelolaan alumni.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Pengelolaan Alumni**


Pihak yang terlibat dalam manual SPMI Standar Pengelolaan Alumni adalah:

- 1) Dekan
- 2) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 3) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- 4) Kepala UPT BKK
- 5) Ketua Jurusan
- 6) Bagian Kemahasiswaan

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pelaksana pengelolaan alumni, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pengelolaan alumni sebagai baseline standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan alumni yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pengelolaan alumni, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan alumni sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pengelolaan alumni, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan alumni sebagai baseline standar.



 universitas MALIKUSSALEH	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>	No : No : GJM/FT/SPMI/M.41/02
		Berlaku sejak : 16 Oktober 2023
	<b>PEMBELAJARAN DARING</b>	Revisi : 2

**MANUAL  
PEMBELAJARAN DARING  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua Tim Perumus		
2. Diperiksa	Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T	WD Bidang Akademik		
3. Disetujui	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Ketua Senat Fakultas		
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T	Dekan		
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T	Ketua GJM Fakultas Teknik		

## **PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STANDAR PEMBELAJARAN DARING**

### **a. Tujuan**

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pembelajaran daring Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pembelajaran daring untuk menjamin kepuasan pengguna.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pembelajaran daring.

### **b. Ruang Lingkup**

- 1) Manual penetapan standar pembelajaran daring mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 2) Manual pelaksanaan standar pembelajaran daring mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pembelajaran daring yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Manual evaluasi standar pembelajaran daring mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pembelajaran daring yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 4) Manual pengendalian standar pembelajaran daring mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pembelajaran daring yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 5) Manual peningkatan standar pembelajaran daring mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan pembelajaran daring yang diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **c. Definisi Istilah**

- 1) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan spmi manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
- 2) Manual penetapan standar pembelajaran daring adalah acuan dalam menetapkan standar pembelajaran daring.
- 3) Manual pelaksanaan standar pembelajaran daring adalah acuan dalam melaksanakan standar pembelajaran daring.

- 4) Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pembelajaran daring.
- 5) Manual pengendalian standar pembelajaran daring adalah acuan dalam mengendalikan standar pembelajaran daring.

**d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pembelajaran Daring**

**1) Penetapan Standar Pembelajaran Daring**

- a) Dekan memutuskan penyusun standar pembelajaran daring.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penyusun standar pembelajaran daring.
- c) Dekan menetapkan tim penyusun standar pembelajaran daring.
- d) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pembelajaran daring.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran daring oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim menyusun draft standar pembelajaran daring yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran daring oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan Wakil Dekan dan Ketua Jurusan dalam mengkaji draft standar pembelajaran daring yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar pembelajaran daring.
- i) Tim menyerahkan standar pembelajaran daring kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- j) Dekan menyampaikan standar pembelajaran daring ke senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- k) Ketua senat menyetujui standar pembelajaran daring yang akan diimplementasikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Dekan menetapkan standar pembelajaran daring melalui peraturan dekan dan mensosialisasikan standar pembelajaran daring yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

**2) Pelaksanaan Standar Pembelajaran Daring**

- a) Koordinator Prodi dan Ketua Jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pembelajaran daring.

- b) Koordinator Prodi dan Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pembelajaran daring.
- c) Ketua jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar pembelajaran daring untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua jurusan melaporkan kepada Dekan tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pembelajaran daring.
- e) Ketua Jurusan dan fakultas mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pembelajaran daring yang berlaku di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Ketua Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pembelajaran daring secara berkala di setiap tahunnya.
- g) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pembelajaran daring secara berkala setiap tahunnya kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- h) Wakil Dekan Bidang Akademik membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pembelajaran daring secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pembelajaran daring secara berkala di setiap akhir tahun kepada Dekan.
- j) Dekan mendisposisi laporan pelaksanaan standar pembelajaran daring dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LP3M.
- k) LP3M mengkaji laporan capaian butir standar pembelajaran daring dari setiap jurusan.
- l) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar pembelajaran daring tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pembelajaran daring tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar pembelajaran daring tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dibahas dalam rapat pimpinan tingkat fakultas.
- o) Dekan memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pembelajaran daring tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

### **3) Evaluasi Standar Pembelajaran Daring**

- a) Ketua GJM atas persetujuan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar pembelajaran daring di tingkat prodi dan jurusan.

- b) GJM mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar pembelajaran daring di tingkat program studi dan fakultas kepada Dekan.
- c) Dekan menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pembelajaran daring di tingkat program studi dan jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar pembelajaran daring setiap program studi dan jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pembelajaran daring di tingkat program studi dan jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pembelajaran daring di tingkat program studi dan jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pembelajaran daring di tingkat program studi dan jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pembelajaran daring di tingkat program studi dan jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pembelajaran daring di tingkat program studi dan jurusan.
- j) Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pembelajaran daring di tingkat program studi dan jurusan.
- k) Ketua GJM dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pembelajaran daring di tingkat program studi dan jurusan.
- l) Ketua GJM menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pembelajaran daring di tingkat program studi dan jurusan.
- m) Ketua GJM menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pembelajaran daring di tingkat program studi dan jurusan kepada dekan untuk ditindak lanjuti.
- n) Dekan dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pembelajaran daring di tingkat program studi dan jurusan.
- o) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pembelajaran daring di tingkat program studi dan jurusan.

#### **4) Pengendalian Standar Pembelajaran Daring**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendalian standar pembelajaran daring sebagai tindak lanjut evaluasi standar pembelajaran daring.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengendali standar pembelajaran daring Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim pengendali standar pembelajaran daring Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- d) Dekan Menetapkan SK tim pengendali standar pembelajaran daring.

- e) Dekan atas usul Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pembelajaran daring.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pembelajaran daring di tingkat program studi, jurusan dan fakultas.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar: i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar pembelajaran daring yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pembelajaran daring yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pembelajaran daring di tingkat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik mempelajari laporan tim pengendalian standar pembelajaran daring.
- m) Wakil Dekan Bidang Akademik menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembelajaran daring di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- n) Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembelajaran daring di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kepada Dekan.
- o) Dekan dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembelajaran daring di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- p) Dekan menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pembelajaran daring di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **5) Peningkatan Standar Pembelajaran Daring**

- a) Dekan memerintahkan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar pembelajaran daring di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- b) Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim pengkaji peningkatan standar pembelajaran daring di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- c) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan tim peningkatan standar pembelajaran daring untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pembelajaran daring di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

- e) Tim mengkaji rekomendasi Dekan tentang tindak lanjut peningkatan standar pembelajaran daring Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembelajaran daring.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar pembelajaran daring baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Wakil Dekan Bidang Akademik mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembelajaran daring, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Dekan untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pelaksana pembelajaran daring.
- j) Wakil Dekan Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Dekan atas masukan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan pembelajaran daring.
- l) Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pembelajaran daring ke seluruh unit-unit di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi peningkatan standar pembelajaran daring.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Standar Pembelajaran Daring**  
 Pihak yang terlibat dalam Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi standar Pembelajaran Daring adalah:

- 1) Dekan
- 2) Kepala UPT TIK
- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 4) Kepala Bagian Umum
- 5) Ketua Jurusan
- 6) Koordinator Program Studi
- 7) Ketua Gugus Jaminan Mutu
- 8) Unit Jaminan Mutu Jurusan

**f. Catatan**

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pembelajaran daring, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pembelajaran daring sebagai baseline standar.

- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pembelajaran daring yang baru, yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pembelajaran daring, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pembelajaran daring sebagai baseline standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pembelajaran daring, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pembelajaran daring sebagai baseline standar.



## **BAB IV PENUTUP**

Dokumen Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh ini dibuat untuk dijadikan sebagai acuan dalam prosedur atau langkah-langkah dalam siklus PPEPP yaitu proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar dalam SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh. Selain itu, dokumen Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh ini dapat dijadikan panduan bagi pengelola fakultas, jurusan, program studi, unit kerja, para dosen, staf tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam upaya peningkatan standar yang digunakan dalam Tri Dharma Pendidikan Tinggi di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

Adapun saran, kritik, dan masukan dari semua pihak, kami harapkan sebagai evaluasi dalam melakukan perbaikan dokumen Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh kedepannya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- Peraturan Pemerintah No 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Malikussaleh.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
- Permendikbud No. 36 tahun 2006 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
- Peraturan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 8 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
- Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional.
- Peraturan BAN-PT No.32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
- Peraturan BAN-PT No. 4 Tahun 2017 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
- Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan , Direktorat Penjaminan Mutu. 2017. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Jakarta.