



UNIVERSITAS MEDAN AREA

Kode : 3.2.2

Tanggal : 18 Desember 2017

MANUAL EVALUASI STANDAR
ISI PENELITIAN

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 7

MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS MEDAN AREA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. Hj. Haniza, MT	Ka. LPM		
Pemeriksaan	Dr. Heri Kusmanto, MA	Wakil Rektor Bid. Akademik		
Persetujuan	Prof. Dr. H.A. Ya'kub Matondang, MA	Rektor		
Penetapan	Drs. M. Erwin Siregar, MBA	Ketua Yayasan		
Pengendalian	Ir. Hj. Haniza, MT	Ka.LPM		

1. Visi dan Misi Universitas Medan Area

Visi

“Pada tahun 2025 menjadi universitas yang unggul bidang akademik, ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menghasilkan lulusan yang inovatif, berkepribadian dan mandiri”.

Misi

- a. Menyelenggarakan layanan pendidikan akademik dengan memberikan pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai kepribadian kepada lulusan.
- b. Mengembangkan, menciptakan dan/atau menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat berdasarkan penelitian dan pengkajian.
- c. Mengembangkan budaya kewirausahaan dan kemandirian.
- d. Melaksanakan kerjasama dan pengabdian kepada masyarakat.

2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian

- a. Untuk mewujudkan misi Universitas Medan Area yakni mengembangkan, menciptakan dan/atau menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat berdasarkan penelitian dan pengkajian Untuk mencapai hal tersebut maka Universitas Medan Area harus menyelenggarakan kegiatan penelitian yang bermutu dan diselenggarakan melalui kegiatan penjaminan mutu penelitian yang ditetapkan dalam standar nasional penelitian. Kedalaman dan keluasan materi penelitian harus sesuai dengan kriteria mutu materi penelitian yang tertuang dalam standar isi penelitian. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
- b. Untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan, seperti Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c. Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian sehingga evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian dapat dikendalikan.

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian

Luas lingkup manual evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian Universitas Medan Area adalah perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar/ukuran dengan standar/ukuran yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan standar isi penelitian pada tingkat universitas, fakultas dan program studi berdasarkan hasil laporan evaluasi dan pengendalian standar.

Pihak yang terlibat:

- a. Dosen
- b. Pimpinan Program Studi
- c. Pimpinan Fakultas
- d. Pimpinan Universitas
- e. Ketua Auditor Internal

4. Definisi Istilah

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional

Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

- b. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
- d. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
- e. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
- f. Universitas Medan Area adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.

5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian

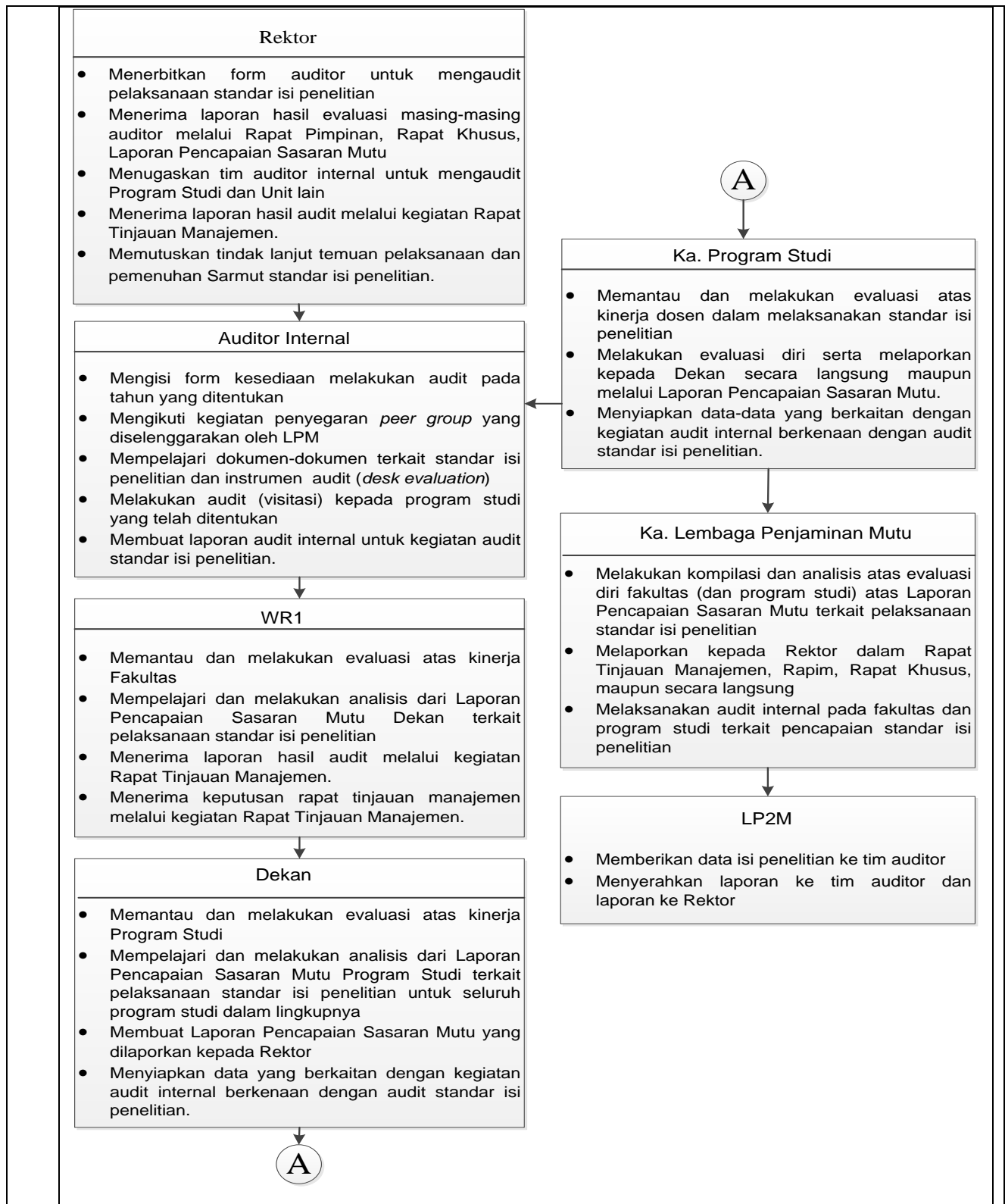
d. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengeluarkan/menerbitkan form auditor untuk mengaudit pelaksanaan standar isi penelitian . 2. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing auditor, terkait evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 3. Menugaskan tim auditor untuk mengaudit Program Studi dan Unit lain terkait pencapaian pelaksanaan Standar Isi Penelitian. 4. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Isi Penelitian, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen. 5. Memutuskan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan Sarmut Standar Isi Penelitian. 	<p>SK Tim Auditor</p> <p>Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu.</p> <p>SK Rektor, Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen</p>
2	WR 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja fakultas dalam melaksanakan standar isi penelitian. 2. Mempelajari dan melakukan analisis dari 	Laporan Pencapaian

		<p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan terkait pelaksanaan standar isi penelitian.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Menerima laporan hasil audit terkait standar isi penelitian, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen. 4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait standar isi penelitian, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen. 	<p>Sasaran Mutu Fakultas</p> <p>Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>Dokumen Tindak Lanjut Temuan Audit</p>
3	Dekan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan standar isi penelitian. 2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Program Studi terkait pelaksanaan Standar Isi Penelitian untuk seluruh program studi dalam lingkungannya. 3. Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan yang dilaporkan kepada Rektor berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan Standar Isi Penelitian. 4. Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Isi Penelitian. 	<p>Laporan Pencapaian Sarmut PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar isi penelitian</p>
4	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja dosen dalam melaksanakan standar isi penelitian. 2. Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan standar isi penelitian, serta melaporkan kepada Dekan secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 3. Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit standar isi penelitian. 	<p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar isi penelitian</p> <p>Laporan Pencapaian Sarmut PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar isi penelitian</p>
5	Ka Lembaga Penjaminan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri fakultas (dan program studi) atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu 	<p>Laporan analisis pencapaian sasaran mutu</p>

	Mutu	<p>terkait pelaksanaan standar isi penelitian.</p> <p>2. Melaporkan kepada Rektor hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan standar isi penelitian dalam Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung.</p> <p>3. Melaksanakan audit internal pada fakultas dan program studi terkait pencapaian standar isi penelitian.</p> <p>Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal. - Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi standar isi penelitian. - Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar. - Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal. - Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal standar isi penelitian. - Mengumumkan hasil audit. - Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen. 	<p>seluruh fakultas.</p> <p>Materi Rapat Tinjauan Manajemen terkait standar isi penelitian</p> <p>Surat Tugas Audit Internal</p> <p>Matriks Rencana Audit Internal</p> <p>Instrumen Audit Internal</p> <p>Hasil audit</p> <p>Materi RTM terkait standar isi penelitian</p>
6	Auditor Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan. 2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh LPM. 3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait standar isi penelitian dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>). 4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan. 5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit standar isi penelitian. 	<p>Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi</p> <p>Rekaman hasil audit internal terkait standar isi</p>

			penelitian
7	LP2M	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan data isi penelitian ke tim auditor2. Menyerahkan laporan ke tim auditor dan laporan ke Rektor	Daftar Lulusan, Draft Tim Auditor
b. Diagram Alir			



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

- Form Survey
- Form Daftar Tilik
- Form Laporan Audit

7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan

- a. Ruangan
- b. Alat tulis kantor (ATK)
- c. Komputer
- d. Printer
- e. Furniture