



UNIVERSITAS MEDAN AREA

Kode : 3.2.5

Tanggal : 18 Desember 2017

MANUAL EVALUASI STANDAR
PENELITI

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 6

MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITI 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 Peneliti

- 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 memiliki peneliti yang bermutu dan kriterianya ditetapkan dalam standar nasional penelitian. Peneliti harus sesuai dengan kriteria mutu peneliti yang tertuang dalam standar peneliti. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan 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 peneliti sehingga evaluasi pelaksanaan standar peneliti dapat dikendalikan.

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti

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

Pihak yang terlibat:

- a. Mahasiswa
- b. Dosen
- c. Pimpinan Program Studi
- d. Pimpinan Fakultas
- e. Pimpinan Universitas
- f. 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 peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan 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. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Medan Area.
- f. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan aktif belajar di Universitas Medan Area.
- g. Universitas Medan Area adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.

5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti

d. Rincian Kegiatan

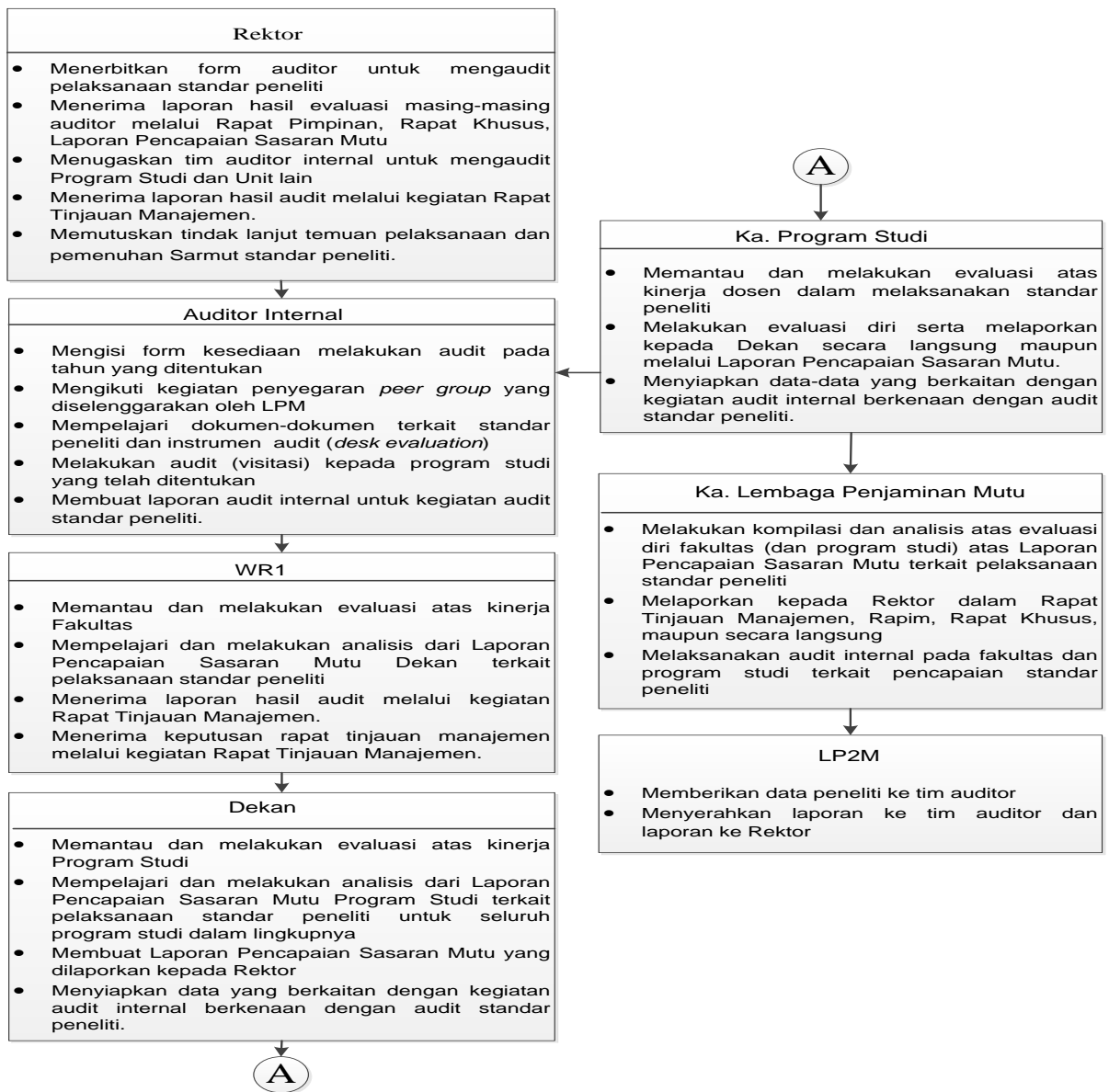
No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none">1. Mengeluarkan/menerbitkan form auditor untuk mengaudit pelaksanaan standar standar peneliti.2. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing auditor, terkait evaluasi pelaksanaan standar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

		<p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan terkait pelaksanaan standar peneliti.</p> <p>3. Menerima laporan hasil audit terkait standar peneliti, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</p> <p>4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait standar peneliti, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</p>	<p>Pencapaian Sasaran Mutu Fakultas</p> <p>Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>Dokumen Tindak Lanjut Temuan Audit</p>
3	Dekan	<p>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan standar peneliti.</p> <p>2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Program Studi terkait pelaksanaan standar peneliti untuk seluruh program studi dalam lingkungannya.</p> <p>3. Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan yang dilaporkan kepada Rektor berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan standar peneliti.</p> <p>4. Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit standar peneliti.</p>	<p>Laporan Pencapaian Sarmut PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar peneliti</p>
4	Ketua Program Studi	<p>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja dosen dalam melaksanakan standar peneliti.</p> <p>2. Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan standar peneliti, serta melaporkan kepada Dekan secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu.</p> <p>3. Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit standar peneliti.</p>	<p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar peneliti</p> <p>Laporan Pencapaian Sarmut PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar peneliti</p>
5	Ka Lembaga Penjaminan Mutu	<p>1. Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri fakultas (dan program studi) atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan standar peneliti.</p>	<p>Laporan analisis pencapaian sasaran mutu seluruh fakultas.</p>

		<p>2. Melaporkan kepada Rektor hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan standar peneliti dalam Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung.</p> <p>3. Melaksanakan audit internal pada fakultas dan program studi terkait pencapaian standar peneliti.</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 peneliti. - 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 peneliti. - Mengumumkan hasil audit. - Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen. 	<p>Materi Rapat Tinjauan Manajemen terkait standar peneliti</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 peneliti</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 peneliti 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 peneliti. 	<p>Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi</p> <p>Rekaman hasil audit internal terkait standar peneliti</p>
7	LP2M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan data peneliti ke tim auditor 2. Menyerahkan laporan ke tim auditor dan 	<p>Daftar Lulusan, Draft Tim Auditor</p>

laporan ke Rektor

b. Diagram Alir



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

- Form Survey
- Form Daftar Tilik
- Form Laporan Audit

7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan

- Ruangan
- Alat tulis kantor (ATK)
- Komputer
- Printer
- Furniture

