



UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MANUAL EVALUASI STANDAR  
SARANA DAN PRASARANA  
PENELITIAN

Kode : 3.2.6  
Tanggal : 18 Desember 2017  
Revisi : 0  
Halaman : 1 dari 7

**MANUAL EVALUASI  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
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 Sarana dan Prasarana 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 memiliki sarana dan prasarana penelitian yang bermutu dan kriterianya ditetapkan dalam standar nasional penelitian. Sarana dan prasarana penelitian harus sesuai dengan kriteria mutu penelitian yang tertuang dalam standar sarana dan prasarana penelitian. Standar sarana dan prasarana penelitian 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 sarana dan prasarana penelitian sehingga evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian dapat dikendalikan.

## 3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

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

Pihak yang terlibat:

- a. Pimpinan Program Studi
- b. Pimpinan Fakultas
- c. Pimpinan Universitas
- d. Yayasan
- 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 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. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan aktif belajar di Universitas Medan Area.
- h. Universitas Medan Area adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.

## 5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

### d. Rincian Kegiatan

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

		standar sarana dan prasarana penelitian.	
2	WR 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja fakultas dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana penelitian.</li> <li>2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan terkait pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.</li> <li>3. Menerima laporan hasil audit terkait standar sarana dan prasarana penelitian, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</li> <li>4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait standar sarana dan prasarana penelitian, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</li> </ol>	<p>Laporan Pencapaian 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"> <li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana penelitian.</li> <li>2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Program Studi terkait pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian untuk seluruh program studi dalam lingkungannya.</li> <li>3. Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan yang dilaporkan kepada Rektor berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.</li> <li>4. Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit standar sarana dan prasarana penelitian.</li> </ol>	<p>Laporan Pencapaian Sarmut PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian</p>
4	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja dosen dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana penelitian.</li> <li>2. Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian, serta melaporkan kepada Dekan secara</li> </ol>	<p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian</p>

		<p>langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu.</p> <p>3. Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit standar sarana dan prasarana penelitian.</p>	<p>Laporan Pencapaian Sarmut PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian</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 sarana dan prasarana penelitian.</p> <p>2. Melaporkan kepada Rektor hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan standar sarana dan prasarana 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 sarana dan prasarana penelitian.</p> <p>Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal.</li> <li>- Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian.</li> <li>- Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar.</li> <li>- Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal.</li> <li>- Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal standar sarana dan prasarana penelitian.</li> <li>- Mengumumkan hasil audit.</li> <li>- Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen.</li> </ul>	<p>Laporan analisis pencapaian sasaran mutu seluruh fakultas.</p> <p>Materi Rapat Tinjauan Manajemen terkait standar sarana dan prasarana 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 sarana dan prasarana penelitian</p>

6	Auditor Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan.</li> <li>2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh LPM.</li> <li>3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait standar sarana dan prasarana penelitian dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>).</li> <li>4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan.</li> <li>5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit standar sarana dan prasarana penelitian.</li> </ol>	<p>Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi</p> <p>Rekaman hasil audit internal terkait standar sarana dan prasarana penelitian</p>
7	LP2M	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan data sarana dan prasarana penelitian ke tim auditor</li> <li>2. Menyerahkan laporan ke tim auditor dan laporan ke Rektor</li> </ol>	Daftar Lulusan, Draft Tim Auditor
<p><b>b. Diagram Alir</b></p>			



**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**

- a. Form Survey
- b. Form Daftar Tilik
- c. Form Laporan Audit

**7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan**

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