



UNIVERSITAS MEDAN AREA

Kode : 3.1.8

Tanggal : 18 Desember 2017

MANUAL EVALUASI STANDAR  
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 7

## MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 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 Pembiayaan Pembelajaran

- a. Untuk mewujudkan visi dan misi Universitas Medan Area yakni menghasilkan lulusan yang inovatif, berkepribadian dan mandiri maka dibutuhkan pembiayaan untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi di Universitas Medan Area. Kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan disebut dengan standar pembiayaan pembelajaran.
- 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 pembiayaan pembelajaran sehingga evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran dapat dikendalikan.

## 3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran

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

Pihak yang terlibat:

- a. Pimpinan Fakultas
- b. Pimpinan Universitas
- c. Yayasan
- d. 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 pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan

capaian pembelajaran lulusan.

- c. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- d. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.
- e. Biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun.
- f. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi Universitas Medan Area untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.
- g. Universitas Medan Area adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.

## 5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran

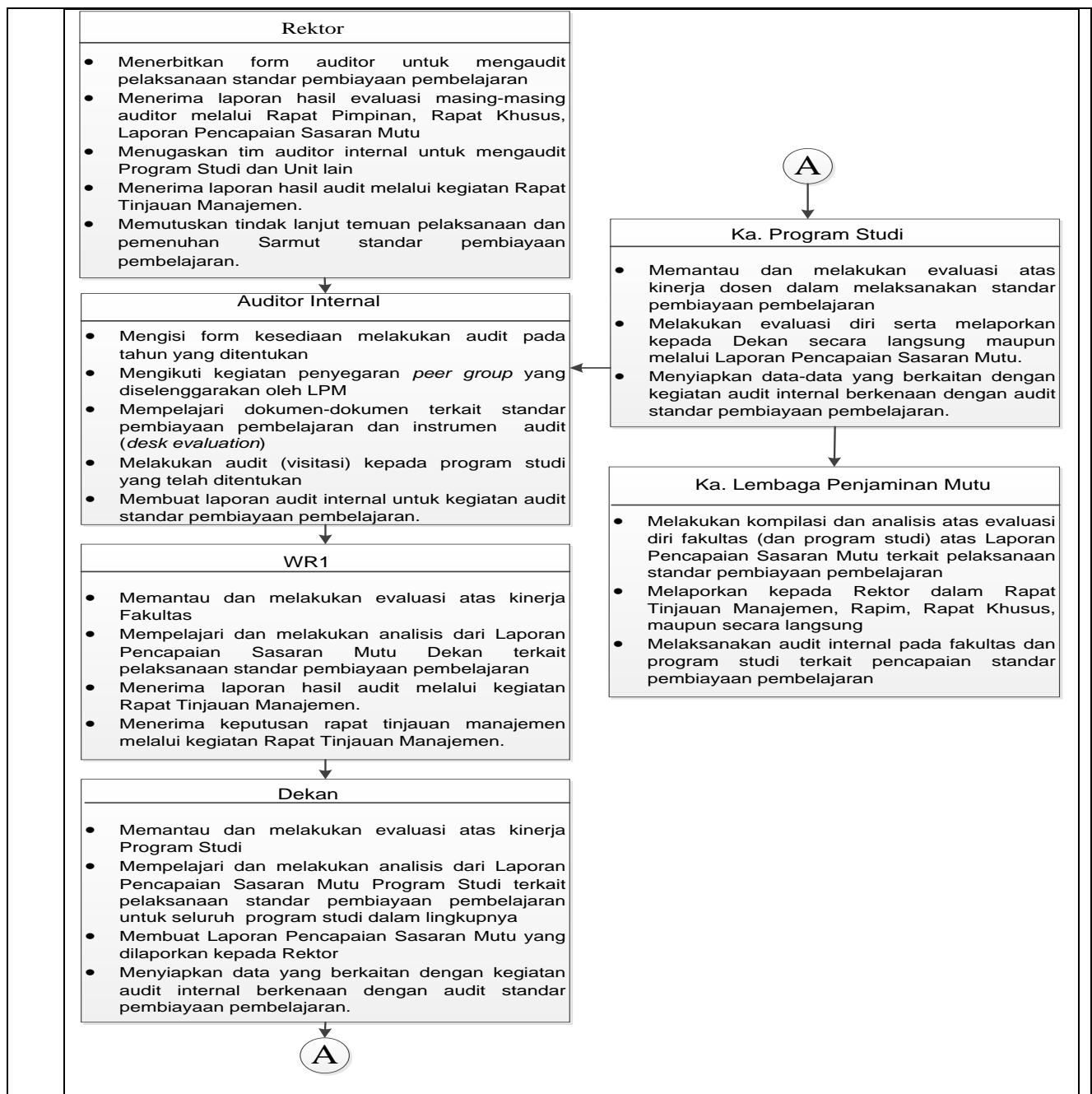
### d. Rincian Kegiatan

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 pembiayaan pembelajaran.</li> <li>2. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing auditor, terkait evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran 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 pembiayaan pembelajaran.</li> <li>4. Menerima laporan hasil audit terkait standar pembiayaan pembelajaran, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</li> <li>5. Memutuskan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan Sarmut standar pembiayaan pembelajaran.</li> </ol>	<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"> <li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas</li> </ol>	

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

		dengan audit standar pembiayaan pembelajaran.	proses pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran
5	Ka Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri fakultas (dan program studi) atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.</li> <li>2. Melaporkan kepada Rektor hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran dalam Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung.</li> <li>3. Melaksanakan audit internal pada fakultas dan program studi terkait pencapaian standar pembiayaan pembelajaran.</li> </ol> <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 pembiayaan pembelajaran.</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 pembiayaan pembelajaran.</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 pembiayaan pembelajaran</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 pembiayaan pembelajaran</p>
6	Auditor Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang</li> </ol>	Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah

			<p>ditentukan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh LPM.</li> <li>3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait standar pembiayaan pembelajaran 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 pembiayaan pembelajaran.</li> </ol>	<p>terisi</p> <p>Rekaman hasil audit internal terkait standar pembiayaan pembelajaran</p>
<p><b>b. Diagram Alir</b></p>				



**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- Form Survey
- Form Daftar Tilik
- Form Laporan Audit

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

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

