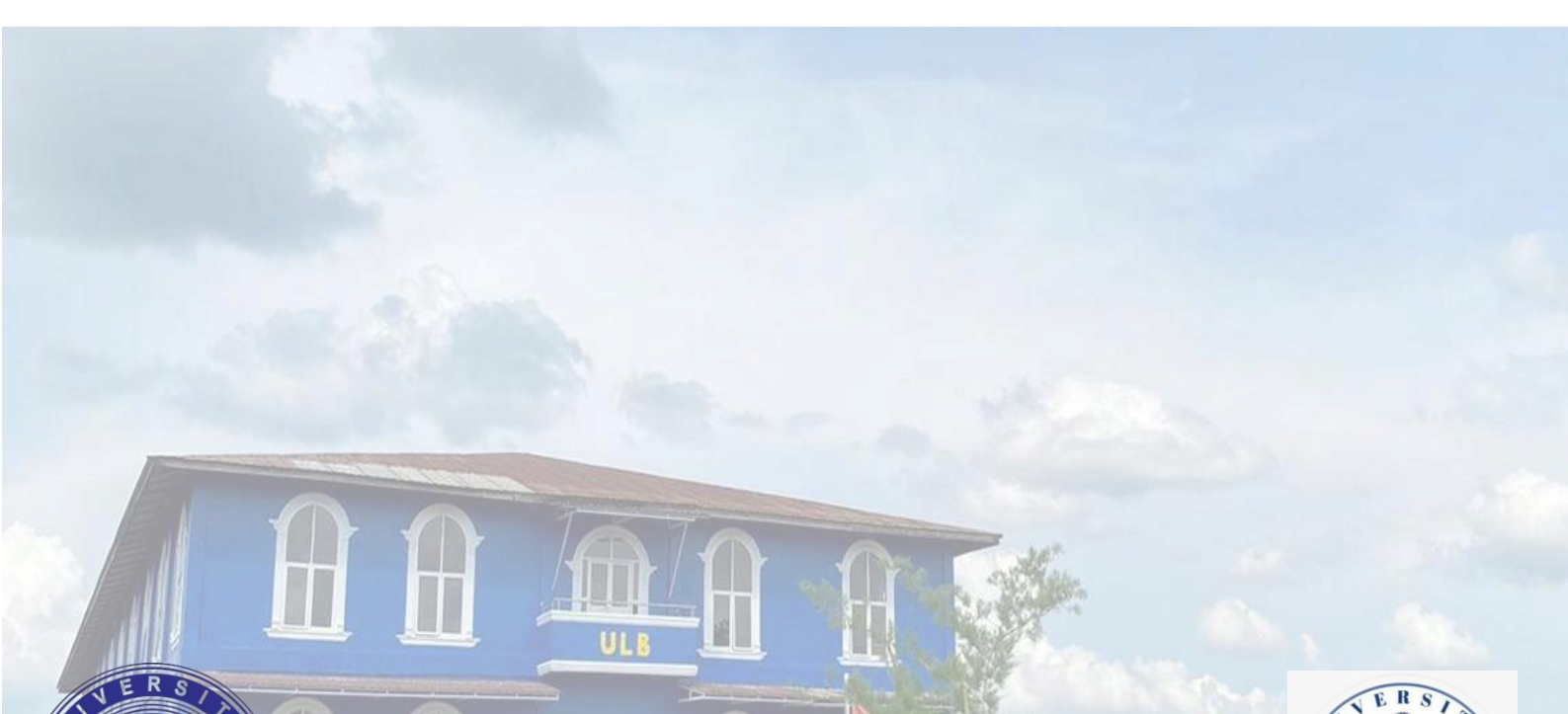
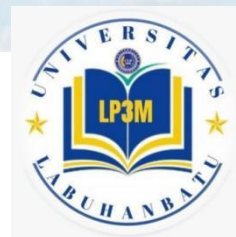




MANUAL EVALUASI STANDAR

UNIVERSITAS LABUHANBATU

TAHUN 2024



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS LABUHANBATU
2024**



DAFTAR ISI

- **LEMBAR PENGESAHAN**
- **MANUAL EVALUASI STANDAR PENDIDIKAN**
 - **MANUAL EVALUASI STANDAR LUARAN PENDIDIKAN**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Kompetensi Lulusan**
 - **MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENDIDIKAN**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Proses Pembelajaran**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Penilaian Pembelajaran**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Pengelolaan Pembelajaran**
 - **MANUAL EVALUASI STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI Standar Isi Pembelajaran**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Dosen dan Tenaga Pendidikan**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Sarana dan Prasarana Pendidikan**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Pembiayaan**
- **MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITIAN**
 - **MANUAL EVALUASI STANDAR LUARAN PENELITIAN**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Hasil Penelitian**
 - **MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENELITIAN**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Isi Penelitian**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Proses Penelitian**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Penilaian Penelitian**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Peneliti**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Pengelolaan Penelitian**
 - **MANUAL EVALUASI STANDAR MASUKAN PENELITIAN**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Srana dan Prasarana Penelitian**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI Stnadar Pendanaan Penelitian**
- **MANUAL EVALUASI STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**
 - **MANUAL EVALUASI STANDAR LUARAN PkM**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Hasil PkM**
 - **MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PkM**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Isi PkM**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Proses PkM**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Penilaian PkM**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Pengelolaan PkM**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Pelaksana PkM**
 - **MANUAL EVALUASI STANDAR MASUKAN PkM**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI STANDAR Srana dan Prasarana PkM**
 - ◆ **MANUAL EVALUASI Stnadar Pendanaan PkM**

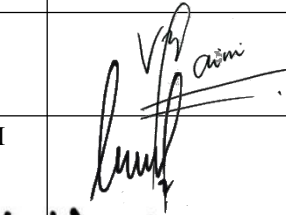
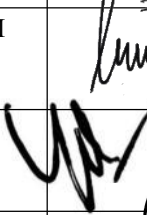
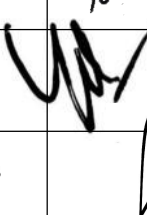
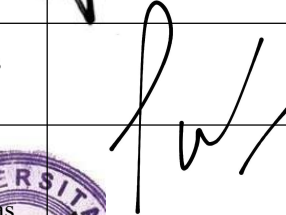
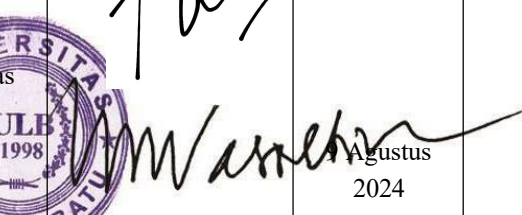
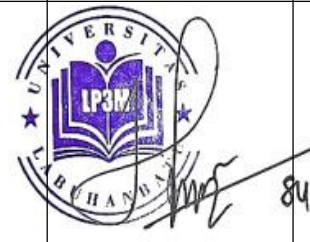
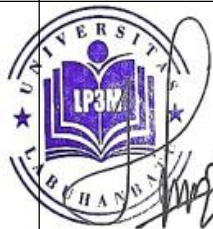
LEMBAR PENGESAHAN

MANUAL MUTU STANDAR

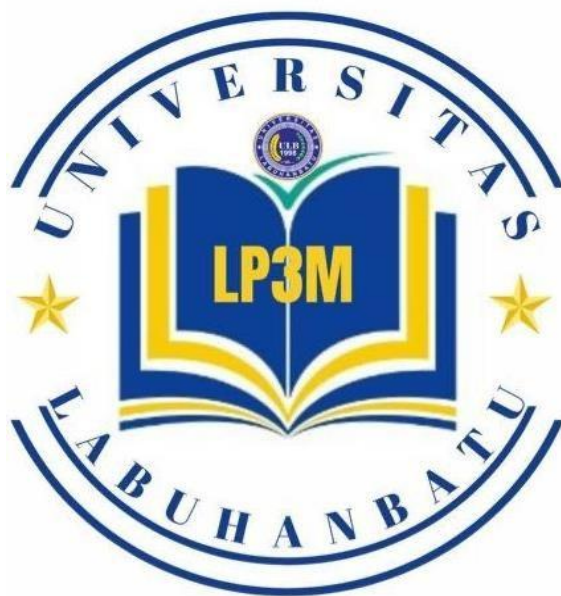
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU

UNIVERSITAS LABUHANBATU

Kode Dokumen	: MM/LP3M-ULB/SPMI-02-05
Revisi	: 03
Tahun	: 2024

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. PERUMUSAN	Fitri Aini Nasution, S.Kom, M.Kom	Kabid. Penjaminan Mutu Internal		8 Juli 2024
2. PEMERIKSAAN	Fadzil Hanafi Asnora, S.I.Kom, M.M	Sekretaris LP3M		10 Juli 2024
3. PERTIMBANGAN	Yudi Triyanto, S.P, M.Si	Ketua Senat Universitas		14 Juli 2024
4. PERSETUJUAN	Nimrot Siahaan, S.H., M.H.	Badan Pengurus Yayasan		5 Agustus 2024
5. PENETAPAN	Assoc. Prof. Ade Parlaungan Nasution, Ph.D	Rektor Universitas Labuhanbatu	 	Agustus 2024
6. PENGENDALIAN	Hasmi Syahputra Harahap, S.Pd, M.Pd	Ketua LP3M	 	10 Agustus 2024

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M) UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI LUARAN PENDIDIKAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI LUARAN PENDIDIKAN
KOMPETENSI LULUSAN**

1. Visi, Misi Dan Tujuan Universitas Labuhan Batu	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Kompetensi Lulusan	1. Untuk menilai ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan di Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan secara sistematis dan terukur. 3. Memberikan dasar perbaikan mutu lulusan berbasis data evaluasi. 4. Memastikan implementasi kurikulum OBE dan CPL berjalan efektif dan mencapai target.

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan	Manual ini berlaku: Ketika standar kompetensi lulusan harus dievaluasi dalam rangka pengukuran pencapaian oleh semua unit kerja pada semua bagian. Manual ini berlaku untuk seluruh proses evaluasi standar yang melibatkan: 1. Unit Pengelola Program Studi (UPPS): Dekan dan Ketua Program Studi 2. Unit Penjaminan Mutu: LP3M dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas 3. Pelaksana Akademik: Dosen Pengampu Mata Kuliah, Dosen Pembimbing Akademik, dan Tenaga Kependidikan 4. Mahasiswa sebagai subjek pembelajaran
---	---

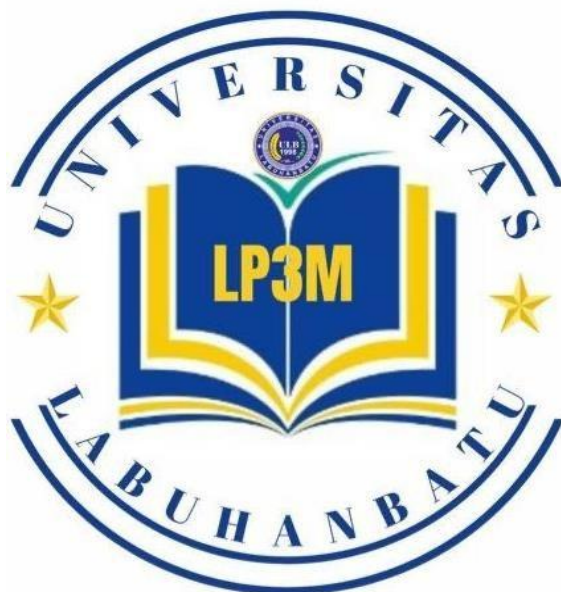
4. Defenisi Istilah	1. Evaluasi standar kompetensi lulusan adalah proses pengukuran, penilaian, dan analisis terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar untuk mengetahui tingkat kepatuhan, pelaksanaan, dan pencapaiannya. 2. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 3. Instruksi kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan	1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi kompetensi lulusan A. Persiapan Teknis • Ketua Program Studi melakukan inventarisasi dan evaluasi dokumen kurikulum eksisting (Profil Lulusan, CPL, RPS) terhadap standar yang mengacu pada Permendiknas/No. 53/2023 dan format OBE. • LP3M menyiapkan template dan instrumen baku untuk

	evaluasi CPL (format ABCD), pengukuran attainment CPL, dan analisis keterlacakan OBE. • LP3M dan UPT TIK memastikan platform LMS siap digunakan untuk mengakses data RPS, materi ajar, dan hasil asesmen dalam proses evaluasi. B. Persiapan Administratif • Dekan menerbitkan SK Tim Evaluasi Kurikulum Program Studi yang melibatkan dosen, perwakilan alumni, dan DUDIKA. • Menyiapkan folder digital/direktori khusus di tingkat Prodi untuk menyimpan dokumen evaluasi (Profil Lulusan, RPS, Laporan Attainment CPL, Tracer Study, Bukti Asesmen, dan hasil analisis). 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi kompetensi lulusan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten • LP3M menyelenggarakan Workshop atau Rapat Koordinasi Akademik tentang metode evaluasi CPL, pengukuran attainment, dan analisis kesenjangan. • Sosialisasi kepada mahasiswa melalui Masa Orientasi dan pengingat berkala (newsletter mutu) terkait target pencapaian CPL. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi kompetensi lulusan. Jenis dokumen yang dibutuhkan adalah: • Prosedur Operasional Baku (POB) Evaluasi dan Pengukuran Ketercapaian CPL (Attainment) • Instruksi Kerja (IK) Analisis Curriculum Mapping dan Attainment CPL • Formulir (F) Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Tracer
--	---

	Study • POB Pelaporan dan Analisis Hasil Evaluasi Kompetensi Lulusan 4. Dosen Pengampu Mata Kuliah wajib mendokumentasikan dan melaporkan pencapaian CPMK serta keterkaitannya dengan CPL Prodi sebagai bahan evaluasi (tertuang dalam RPS dan laporan asesmen). 5. Ketua Prodi melakukan evaluasi Profil Lulusan dan CPL Prodi melalui analisis hasil Tracer Study, survei kepuasan pengguna, dan attainment CPL, kemudian mempublikasikannya melalui Buku Pedoman Akademik dan website resmi Prodi. 6. Laksanakan kegiatan evaluasi kompetensi lulusan dengan menggunakan standar kompetensi lulusan sebagai tolak ukur pencapaian. Tahapan yang dilakukan berupa: • LP3M dan Prodi melaksanakan pengukuran attainment CPL secara periodic • Prodi melaksanakan Tracer Study dan survei kepuasan pengguna lulusan • LP3M dan AMI melaksanakan audit mutu internal terhadap pencapaian CPL • Prodi menganalisis kesenjangan (gap analysis) antara CPL yang direncanakan dengan pencapaian actual • Prodi menyusun rekomendasi tindak lanjut perbaikan (revisi metode ajar, RPS, atau kurikulum) berdasarkan hasil evaluasi • LP3M menyusun laporan evaluasi capaian kompetensi lulusan secara keseluruhan
--	---

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan MANUAL EVALUASI STANDAR Kompetensi Lulusan	Tim LP3M Universitas Labuhanbatu sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Universitas Labuhanbatu dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya. 1. Rektor Universitas Labuhanbatu 2. Ketua LP3M Universitas Labuhan Batu 3. WR I, II, dan III 4. Dekan Fakultas 5. Ketua Program Studi 6. Unit Penjamin Mutu Fakultas 7. Dosen 8. Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait kompetensi lulusan 2. Kuesioner untuk Tracer Study atau survey kepuasan pengguna 3. Standar Kompetensi Lulusan (SM/LP3M-ULB/SPMI-06) 4. POB Evaluasi dan Pengukuran Attainment CPL 5. Formulir Curriculum Mapping & Analisis Attainment CPL 6. Formulir Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Tracer Study 7. Laporan Tracer Study dan Survei Kepuasan Pengguna 8. Laporan Hasil Audit Mutu Internal terkait CP
8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti No. 15 tahun 2018 tentang organisasi dan tatakerja lembaga layanan pendidikan Tinggi 5. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 7. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta 8. Renstra Universitas Labuhanbatu 2024-2029 9. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M) UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI PROSES PENDIDIKAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI PROSES PENDIDIKAN
PROSES PEMBELAJARAN**

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Isi pembelajaran	1. Untuk memenuhi standar evaluasi proses pembelajaran di Universitas Labuhanbatu sebagaimana tertuang dalam dokumen SM/LP3M-ULB/SPMI-08. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Isi Pembelajaran di Universitas Labuhanbatu secara konsisten, terukur, objektif, dan berkelanjutan dalam rangka menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan. 3. Memberikan panduan operasional bagi seluruh unit kerja dalam melakukan evaluasi dan pengukuran pencapaian standar isi pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Isi pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar isi pembelajaran harus dievaluasi dalam rangka pengukuran dan penilaian pencapaian oleh semua unit kerja pada semua bagian. 2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran yang meliputi: Karakteristik Proses Pembelajaran, Perencanaan Proses

	Pembelajaran, Pelaksanaan Proses Pembelajaran, dan Beban Belajar Mahasiswa.
4. Defenisi Istilah	1. Evaluasi standar isi pembelajaran adalah proses pengukuran, penilaian, dan analisis terhadap ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar untuk mengetahui tingkat kepatuhan, pelaksanaan, kesesuaian, dan pencapaiannya. 2. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 3. Instruksi kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar isi pembelajaran • LP3M menyiapkan template dan instrumen evaluasi RPS serta rubrik penilaian kesesuaian RPS dengan pelaksanaan. • Fakultas/Prodi menyiapkan data jadwal perkuliahan, beban SKS, dan Kalender Akademik sebagai bahan evaluasi. • Bagian Akademik menyediakan data 16 minggu efektif perkuliahan dan pelaporan beban belajar mahasiswa. • Prodi menyiapkan daftar mata kuliah beserta dosen pengampu untuk dilakukan evaluasi kesesuaian kompetensi. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten • LP3M mengadakan Workshop Evaluasi Proses Pembelajaran dan penggunaan instrumen evaluasi di awal semester. • Wakil Rektor I menerbitkan Surat Edaran tentang kewajiban pelaporan dan evaluasi perangkat pembelajaran.

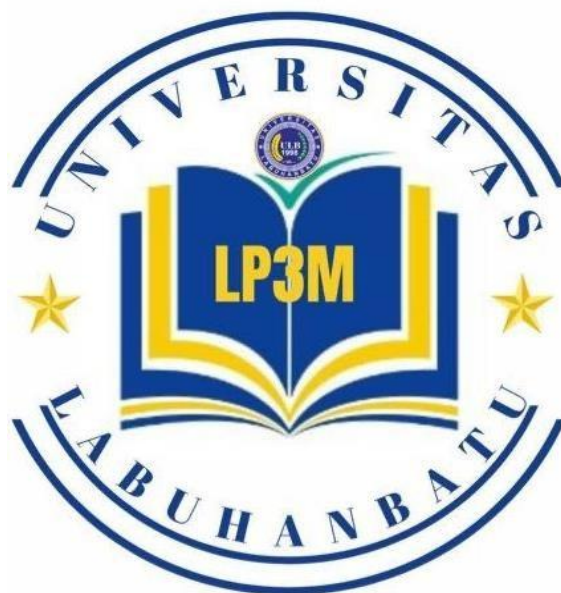
	• Dosen melaporkan pelaksanaan RPS dan metode pembelajaran sebagai bahan evaluasi. • Prodi melakukan evaluasi partisipasi mahasiswa dalam program MBKM. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar isi pembelajaran • LP3M menyusun POB Evaluasi dan Supervisi Proses Pembelajaran • Fakultas/Prodi menyusun IK Analisis Pelaksanaan MBKM dan konversi SKS • Prodi menyusun IK Evaluasi dan Reviu RPS (termasuk pengecekan 9 komponen RPS) • Bagian Akademik menyusun POB Evaluasi Pelaksanaan Semester Pendek 4. Laksanakan kegiatan evaluasi isi pembelajaran dengan menggunakan standar isi pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaian. Tahapan yang dilakukan berupa: • LP3M/UPM melakukan Supervisi Kelas dan evaluasi kesesuaian antara RPS dengan pelaksanaan pembelajaran minimal 1 kali per semester. • Prodi melakukan evaluasi metode pembelajaran yang digunakan dosen (interaktif, SCL, PjBL, dll.) serta internalisasi kearifan lokal. • Prodi mengevaluasi variasi bentuk pembelajaran yang digunakan (kuliah, praktikum, magang, KKN tematik, wirausaha, dll.). • Prodi mengevaluasi pemenuhan beban belajar mahasiswa sesuai ketentuan SKS. • LP3M/UPM melakukan analisis kesenjangan (gap analysis) antara perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran. • Prodi menyusun rekomendasi tindak lanjut perbaikan berdasarkan hasil evaluasi (revisi RPS, metode ajar, atau
--	---

	jadwal perkuliahan). Dosen melaporkan Berita Acara Perkuliahan (BAP) sebagai bukti untuk dievaluasi.		
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	Tim LP3M Universitas Labuhanbatu sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Universitas Labuhanbatu dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.		
	No.	Pejabat	Tugas dan Kewenangan
	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	- Penanggung jawab tertinggi pelaksanaan standar proses pembelajaran. - Menetapkan dokumen standar dan MANUAL EVALUASI.
	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	Koordinator Utama: Merancang manual evaluasi, mengoordinasikan sosialisasi, dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi. Membentuk Tim Supervisor untuk evaluasi kelas
	3.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	- Mengawasi implementasi standar di bidang akademik. - Menerbitkan surat edaran kebijakan evaluasi. - Menyetujui hasil evaluasi Kalender Akademik.
	4.	Dekan Fakultas	Bertanggung jawab atas pelaksanaan evaluasi standar proses pembelajaran di tingkat Fakultas.
	5.	LPPM Universitas	Mengoordinasikan evaluasi bentuk pembelajaran Penelitian/Perancangan dan KKN Tematik.
	6.	Biro / Bagian Akademik (BAAK)	Menyediakan data Kalender Akademik, Semester Pendek, dan beban SKS untuk dievaluasi.
	7.	Ketua Program Studi (Kaprosdi)	Pelaksana Teknis Utama: Melakukan evaluasi kesesuaian RPS, monitoring pelaksanaan perkuliahan, dan evaluasi MBKM.

	8.	Unit Pelaksana Teknis (UPT) TIK	Menyediakan data LMS dan infrastruktur untuk mendukung evaluasi blended learning.
	9.	Dosen Pengampu Mata Kuliah	Menyediakan bukti pelaksanaan pembelajaran (RPS, BAP, bahan ajar) untuk dievaluasi.
	10.	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pencapaian standar proses pembelajaran dan menyusun laporan evaluasi.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa ● Prosedur Operasional Baku (POB) Evaluasi dan Supervisi Proses Pembelajaran ● Instruksi Kerja (IK) Evaluasi dan Reviu Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ● POB Evaluasi Pelaksanaan Semester Pendek ● Formulir Berita Acara Perkuliahan (BAP) ● Formulir Supervisi Kelas dan Evaluasi Pembelajaran ● Formulir Reviu RPS ● Instrumen Evaluasi Kesesuaian RPS dengan Pelaksanaan ● Laporan Hasil Evaluasi Proses Pembelajaran
8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti No. 15 tahun 2018 tentang organisasi dan tatakerja lembaga layanan pendidikan Tinggi 5. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 7. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta 8. Renstra Universitas Labuhanbatu 2019-2024 9. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M) UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI PROSES PENDIDIKAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI PROSES PENDIDIKAN
PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Penilaian Pembelajaran	1. Untuk memenuhi standar evaluasi penilaian pembelajaran di Universitas Labuhanbatu sebagaimana tertuang dalam dokumen SM/LP3M-ULB/SPMI-09. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran di Universitas Labuhanbatu secara konsisten, objektif, akuntabel, transparan, dan terukur dalam rangka menjamin mutu penilaian hasil belajar mahasiswa. 3. Memberikan panduan operasional bagi seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Labuhanbatu dalam melakukan evaluasi dan pengukuran pencapaian standar penilaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar penilaian pembelajaran harus dievaluasi dalam rangka pengukuran, penilaian, dan analisis pencapaian oleh semua unit kerja pada semua bagian. 2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran yang meliputi: Prinsip Penilaian, Teknik dan Instrumen Penilaian, Mekanisme dan Prosedur Penilaian, Pelaksanaan Penilaian, Pelaporan Penilaian, serta Kelulusan Mahasiswa.
4. Defenisi Istilah	1. Evaluasi standar penilaian pembelajaran adalah proses pengukuran, penilaian, dan analisis terhadap ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam

	pernyataan standar untuk mengetahui tingkat kepatuhan, pelaksanaan, objektivitas, akuntabilitas, transparansi, dan pencapaiannya. 2. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 3. Instruksi kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.
--	--

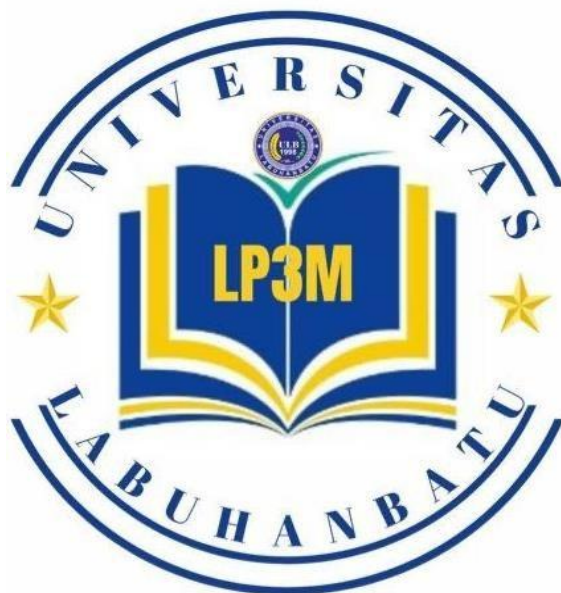
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar penilaian pembelajaran • LP3M menyiapkan template dan instrumen evaluasi Kontrak Kuliah, Rubrik Penilaian, serta Formulir Berita Acara Ujian (BAU). • Kabiرو Akademik memastikan SITU/SIKAD siap digunakan untuk evaluasi input nilai, perhitungan IPS/IPK, dan publikasi hasil penilaian. • Bagian Akademik menyediakan data jadwal UTS/UAS, batas waktu input nilai, jadwal penerbitan KHS, serta blanko Ijazah, Transkrip, dan SKPI sebagai bahan evaluasi. • LP3M/Pusat Karir menyiapkan mekanisme evaluasi penerbitan Sertifikat Kompetensi bagi lulusan. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten • LP3M mengadakan Workshop Evaluasi Penilaian Pembelajaran, penyusunan rubrik, dan instrumen asesmen. • Menjelaskan 5 prinsip penilaian: edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan. • Menjelaskan teknik penilaian: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, angket. • Dosen melaporkan pelaksanaan Kontrak Kuliah dan mekanisme penilaian sebagai bahan evaluasi. • Mahasiswa memberikan masukan terkait transparansi dan keadilan proses penilaian. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau
---	---

	POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar penilaian pembelajaran • LP3M menyusun POB Evaluasi Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran (dari perencanaan hingga pelaporan, termasuk penilaian ulang/remedial). • LP3M menyusun Panduan teknis evaluasi rubrik penilaian untuk proses dan hasil. • Kabirol Akademik menyusun IK Evaluasi Input Nilai ke SIAKAD dan verifikasi perhitungan IPS/IPK. • Prodi/Dosen menyusun IK Evaluasi Instrumen Penilaian (rubrik) dan dokumen pelaksanaan UTS/UAS. 4. Laksanakan kegiatan evaluasi penilaian pembelajaran dengan menggunakan standar penilaian pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaian. Tahapan yang dilakukan berupa: • LP3M/UPM melakukan evaluasi kesesuaian penilaian proses (observasi, partisipasi, unjuk kerja) dengan rubrik yang digunakan. • Evaluasi pelaksanaan UTS dan UAS sesuai jadwal serta kesesuaian teknik penilaian (tes tertulis, portofolio, karya desain). • Evaluasi keterlibatan mahasiswa atau pemangku kepentingan dalam penilaian. • Evaluasi proses pengembalian hasil penilaian, pemberian umpan balik, dan mekanisme penilaian ulang/remedial. • Evaluasi perhitungan Nilai Akhir, konversi huruf mutu, input nilai ke SIAKAD, serta akurasi perhitungan IPS/IPK. • Evaluasi ketepatan waktu penerbitan KHS, transparansi dokumentasi, dan penerbitan Ijazah, Transkrip, SKPI, serta Sertifikat Kompetensi. • LP3M/UPM melakukan analisis kesenjangan dan menyusun rekomendasi perbaikan untuk meningkatkan objektivitas, akuntabilitas, dan transparansi penilaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang	Tim LP3M Universitas Labuhanbatu sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Universitas Labuhanbatu

Menjalankan Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran	dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.		
	No.	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran
	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran. ▪ Menandatangani Ijazah dan SKPI.
	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator Utama: Merancang manual, mengoordinasikan sosialisasi, dan mengendalikan pelaksanaan standar penilaian. ▪ Menyiapkan template rubrik dan instrumen penilaian.
	3.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	▪ Mengawasi pelaksanaan evaluasi standar penilaian di bidang akademik ▪ Menyetujui jadwal dan hasil evaluasi Kalender Akademik). ▪ Mengesahkan kelulusan dan predikat mahasiswa.
	4.	Dekan Fakultas	▪ Bertanggung jawab atas evaluasi standar penilaian di tingkat Fakultas. ▪ Memimpin Yudisium Kelulusan di tingkat Fakultas.
	5.	Biro / Bagian Akademik (BAAK)	▪ Menyusun dan menyebarluaskan Jadwal UTS/UAS dan Batas Input Nilai. ▪ Memverifikasi perhitungan IPS dan IPK. ▪ Menerbitkan KHS, Transkrip, Ijazah, dan SKPI. Untuk di evalausi ▪ Mendokumentasikan hasil penilaian secara akuntabel.
	9.	Ketua Program Studi (Kaprodi)	▪ Memverifikasi dan mengesahkan Kontrak Kuliah dan Rubrik Penilaian dosen. ▪ Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penilaian sesuai standar. ▪ Memfasilitasi penilaian ulang/remedial mahasiswa.
	10.	Unit Pelaksana Teknis (UPT) TIK	▪ Mengelola SIAKAD untuk input nilai, perhitungan IPS/IPK, dan publikasi KHS. ▪ Memastikan sistem berjalan lancar selama proses evaluasi.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa 1. Prosedur Operasional Baku (POB) Evaluasi Penilaian Pembelajaran 2. Instruksi Kerja (IK) Evaluasi Penyusunan Rubrik Penilaian 3. IK Evaluasi Input Nilai di SIAKAD atau SITU 4. POB Evaluasi Penerbitan Ijazah dan Transkrip Nilai 5. POB Evaluasi Perhitungan IPS dan IPK 6. Formulir Kontrak Kuliah 7. Formulir Rubrik Penilaian 8. Formulir Berita Acara Ujian (BAU) 9. Formulir Permohonan Penilaian Ulang 10. Formulir Yudisium Kelulusan 11. Laporan Hasil Evaluasi Penilaian Pembelajaran dan Rekomendasi Perbaikan
8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti No. 15 tahun 2018 tentang organisasi dan tatakerja lembaga layanan pendidikan Tinggi 5. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 7. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta 8. Renstra Universitas Labuhanbatu 2019-2024 9. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 10. Standar Masukan Pendidikan/ Standar Penilaian Pembelajaran

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M) UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN PROSES PENDIDIKAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI PROSES PENDIDIKAN
PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Pengelolaan Pembelajaran	1. Untuk memenuhi standar evaluasi pengelolaan pembelajaran di Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran di Universitas Labuhanbatu secara sistematis, objektif, terukur, dan berkelanjutan dalam rangka menjamin mutu pengelolaan proses pendidikan. 3. Memberikan panduan operasional bagi seluruh unit kerja dalam melakukan evaluasi, pemantauan, dan analisis pencapaian standar pengelolaan pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar pengelolaan pembelajaran harus dievaluasi dalam rangka pengukuran, pemantauan, dan analisis pencapaian oleh semua unit kerja pada semua bagian. 2. Untuk semua isi standar pengelolaan pembelajaran yang meliputi: Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Kegiatan Pembelajaran, pelaporan Hasil Program Pembelajaran, Penyusunan Kebijakan dan Renstra Pembelajaran,

	Peningkatan Mutu Pengelolaan Berkelanjutan, Pembentukan Team Teaching, Penetapan dan Pelaksanaan Bimbingan Akademik, Pengelolaan Pembimbingan Skripsi, Pelaporan Pendadaran, serta Monitoring Perkuliahan.
4. Defenisi Istilah	1. Evaluasi standar pengelolaan pembelajaran adalah proses pengukuran, penilaian, analisis, dan pemantauan terhadap ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar untuk mengetahui tingkat kepatuhan, pelaksanaan, efektivitas, dan pencapaiannya. 2. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 3. Instruksi kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar pengelolaan pembelajaran • Ketua Prodi menyusun atau mereviu Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) Prodi sebagai bahan evaluasi. • LP3M menyiapkan template dan instrumen evaluasi Renstra/Renop Prodi. • LP3M dan UPM menyusun atau mereviu instrumen monitoring perkuliahan serta instrumen evaluasi pengelolaan Prodi. • LP3M/Bagian Akademik menyiapkan sistem pencatatan bimbingan akademik, bimbingan skripsi, dan format laporan hasil program pembelajaran untuk dievaluasi. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar pengelolaan pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten • Ketua Prodi menyosialisasikan hasil evaluasi Renstra/Renop Prodi. • Ketua Prodi/Dosen PA menyosialisasikan hasil evaluasi
--	---

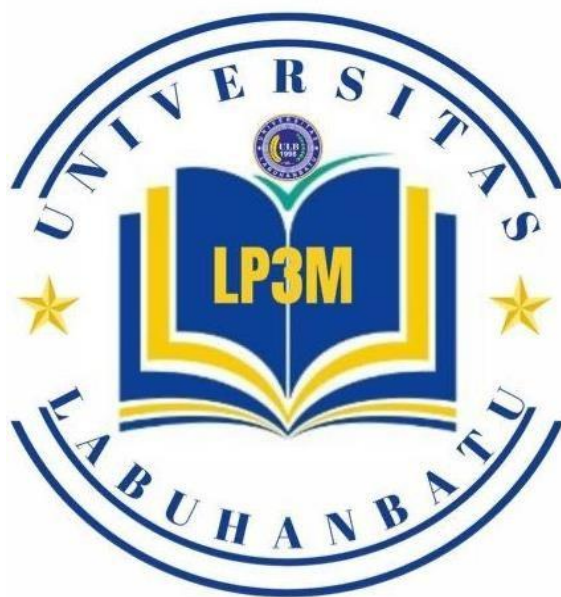
	pelaksanaan bimbingan akademik. • Ketua Prodi menyosialisasikan hasil evaluasi proses bimbingan skripsi dan pendadaran. • LP3M/GKM menyosialisasikan hasil evaluasi monitoring perkuliahan dan instrumen yang digunakan. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar pengelolaan pembelajaran • LP3M menyusun POB Evaluasi Siklus Pengelolaan Pembelajaran Prodi (perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan). • Fakultas/Prodi menyusun IK Evaluasi Penetapan Pembimbing Akademik dan Pelaksanaan Bimbingan Akademik. • Prodi menyusun IK Evaluasi Pengelolaan Bimbingan Skripsi dan Pelaksanaan Pendadaran. • UPM menyusun POB Evaluasi Monitoring Perkuliahan. • Prodi menyusun IK Evaluasi Pembentukan Team Teaching. • LP3M menyusun instrumen evaluasi dan template laporan hasil evaluasi pengelolaan pembelajaran. 4. Laksanakan kegiatan evaluasi pengelolaan pembelajaran dengan menggunakan standar pengelolaan pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaian. Tahapan yang dilakukan berupa: • LP3M/UPM mengevaluasi kesesuaian Renstra dan Renop Prodi dengan visi-misi universitas serta melakukan revaluasi berkala sesuai siklus PPEPP. • Evaluasi pelaksanaan Team Teaching (koordinasi, pembagian tugas, dan kesesuaian RPS). • Evaluasi penetapan dan pelaksanaan Bimbingan Akademik (minimal 4 kali per semester, pencatatan, dan monitoring kemajuan mahasiswa). • Evaluasi pengelolaan Bimbingan Skripsi (minimal 8 kali bimbingan, penetapan penguji, pelaksanaan pendadaran,
--	---

	dan target penyelesaian skripsi). • LP3M dan Gugus Mutu mengevaluasi pelaksanaan monitoring perkuliahan menggunakan instrumen yang valid (minimal 1 kali per semester). • Evaluasi kelengkapan dan ketepatan waktu pelaporan Hasil Program Pembelajaran serta Laporan Pengembangan Mutu Pembelajaran. • Melakukan analisis kesenjangan (gap analysis) terhadap seluruh komponen pengelolaan pembelajaran. • Ketua Prodi dan LP3M menyusun rekomendasi serta Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk perbaikan dan peningkatan mutu berkelanjutan.		
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran adalah:		
	No.	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran
	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran. ▪ Mengesahkan Renstra Universitas sebagai acuan Renstra Prodi.
	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator Utama: Merancang manual evaluasi, mengoordinasikan sosialisasi, dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi. Menyiapkan instrumen monitoring dan mereviu laporan evaluasi.
	3.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	Mengawasi pelaksanaan evaluasi standar pengelolaan pembelajaran di bidang akademik. Menyetujui kebijakan terkait bimbingan akademik dan skripsi.
	4.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	Memastikan ketersediaan anggaran untuk mendukung proses evaluasi pengelolaan pembelajaran.
	5.	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan)	Mendukung pelaksanaan bimbingan akademik dan monitoring kemajuan mahasiswa.
	6.	Dekan Fakultas	Bertanggung jawab atas evaluasi standar pengelolaan pembelajaran di tingkat Fakultas. Menerima laporan hasil pendadaran dan mengesahkan hasil evaluasi terkait skripsi.
	7.	LPPM Universitas	▪ Mendukung pengelolaan pembelajaran berbasis penelitian dan pengabdian (skripsi, KKN).

	8.	Biro / Bagian Akademik (BAAK)	▪ Mendukung administrasi penetapan PA, pembimbing skripsi, dan penguji skripsi. ▪ Menyediakan data mahasiswa untuk keperluan bimbingan akademik.
	9.	Ketua Program Studi (Kaprosdi)	Pelaksana Utama evaluasi: Menyusun dan mengevaluasi Renstra/Renop, Team Teaching, PA, bimbingan skripsi, monitoring perkuliahan, serta menyusun laporan evaluasi dan RTL.
	10.	Unit Pelaksana Teknis (UPT) TIK	Mengelola sistem elektronik untuk evaluasi bimbingan akademik dan skripsi serta mendukung publikasi hasil evaluasi.
	11.	Dosen Pengampu Mata Kuliah	Menyediakan data untuk evaluasi pelaksanaan perkuliahan dan koordinasi Team Teaching.
	12.	Dosen Pembimbing Akademik (PA)	Menyediakan bukti pelaksanaan bimbingan akademik untuk dievaluasi
	13.	Dosen Pembimbing Skripsi	▪ Melaksanakan bimbingan skripsi minimal 8 kali selama masa pengerjaan. ▪ Mencatat setiap sesi bimbingan dalam Lembar Bimbingan Skripsi. ▪ Memastikan mahasiswa bimbingan dapat menyelesaikan skripsi kurang dari 2 semester.
	14.	Dosen Penguji Skripsi	▪ Melaksanakan ujian skripsi sesuai bidang keahlian (content dan metodologi). ▪ Memberikan penilaian objektif dan umpan balik perbaikan.
	15.	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	Mengelola sistem elektronik untuk evaluasi bimbingan akademik dan skripsi serta mendukung publikasi hasil evaluasi.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa 1. POB Evaluasi Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, dan Pelaporan Pembelajaran Prodi 2. POB Evaluasi Penetapan Pembimbing Akademik dan Pelaksanaan Bimbingan Akademik 3. POB Evaluasi Pembimbingan Skripsi dan Pelaksanaan Pendadaran 4. POB Evaluasi Monitoring Perkuliahan 5. IK Evaluasi Pembentukan Team Teaching 6. Formulir Penetapan Pembimbing Akademik (PA) 7. Formulir Catatan Bimbingan Akademik 8. Formulir Penetapan Pembimbing Skripsi 9. Formulir Catatan Bimbingan Skripsi 10. Formulir Penetapan Penguji Skripsi 11. Formulir Monitoring Perkuliahan 12. Template Laporan Evaluasi Semesteran Prodi 13. Template Renstra dan Renop Prodi 14. Laporan Hasil Evaluasi Pengelolaan Pembelajaran dan Rekomendasi Perbaikan		

8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti No. 15 tahun 2018 tentang organisasi dan tatakerja lembaga layanan pendidikan Tinggi 5. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 7. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta 8. Renstra Universitas Labuhanbatu 2019-2024 9. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 10. Standar Proses Pendidikan/ Standar Pengelolaan Pembelajaran (SM/LP3M-ULB/SPMI-012)
--------------	--

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN MASUKAN PENDIDIKAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI
MASUKAN PENDIDIKAN
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan manual evaluasi Pembiayaan Pembelajaran	1. Untuk memenuhi standar evaluasi pembiayaan (pendanaan) pembelajaran di Universitas Labuhanbatu sebagaimana tertuang dalam dokumen SM/LP3M-ULB/SPMI-013. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Pembiayaan (Pendanaan) Pembelajaran di Universitas Labuhanbatu secara transparan, akuntabel, efektif, efisien, dan terukur dalam rangka menjamin ketersediaan, keberlanjutan, serta optimalisasi pendanaan untuk peningkatan kualitas pendidikan. 3. Memberikan panduan operasional bagi seluruh unit kerja dalam melakukan evaluasi, analisis, dan pemantauan pencapaian standar pembiayaan pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar pembiayaan pembelajaran harus dievaluasi dalam rangka pengukuran, analisis, dan penilaian pencapaian oleh semua unit kerja pada semua bagian. 2. Untuk semua isi standar pembiayaan pembelajaran yang meliputi: Sistem Pencatatan Biaya Pendidikan, Analisis Biaya Operasional Pendidikan, Evaluasi Ketercapaian Standar Satuan Biaya, Penggalangan Sumber Dana di Luar SPP Mahasiswa, serta Penyusunan Program Kerja dan Anggaran Tahunan.

4. Defenisi Istilah	1. Melaksanakan standar Pembiayaan Pembelajaran adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
----------------------------	---

	pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren 3. Instruksi kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar pembiayaan pembelajaran • Bagian Keuangan memastikan Sistem Informasi Keuangan terintegrasi dan siap digunakan untuk evaluasi pencatatan biaya hingga level Program Studi. • Bagian Perencanaan & Keuangan menyiapkan template dan instrumen evaluasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT). • LP3M bersama Bagian Keuangan menyiapkan instrumen evaluasi ketercapaian standar satuan biaya pendidikan. • BPH bersama Rektorat menyiapkan dokumen kebijakan penggalangan sumber dana luar SPP untuk dievaluasi. • Bagian Keuangan mengumpulkan data historis biaya operasional sebagai baseline evaluasi. • Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar pembiayaan pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten • Bagian Keuangan menyosialisasikan hasil evaluasi Sistem Informasi Keuangan dan transparansi pencatatan biaya kepada seluruh unit kerja. • BPH/Rektorat menyosialisasikan hasil evaluasi kebijakan penggalangan sumber dana luar SPP.

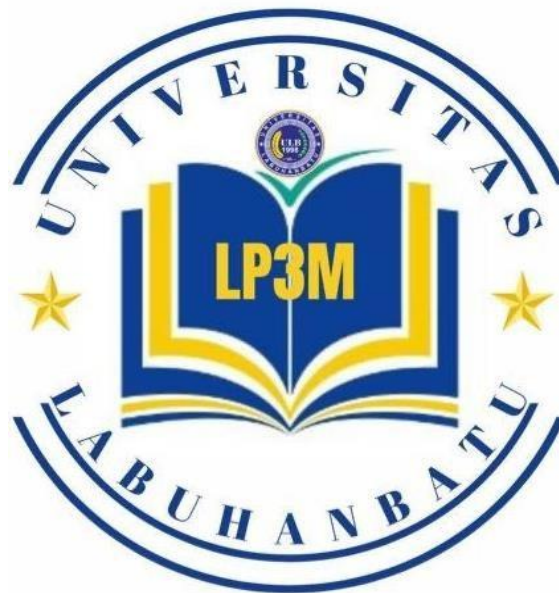
	• Bagian Perencanaan menyosialisasikan hasil evaluasi proses penyusunan RKAT. • Bagian Keuangan/BAAK menyosialisasikan hasil evaluasi rincian biaya pendidikan kepada mahasiswa. • Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar pembiayaan pembelajaran • Bagian Keuangan menyusun POB Evaluasi Pencatatan dan Pelaporan Biaya Pendidikan. • Wakil Rektor II menyusun IK Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Unit Usaha dan Penerimaan Hibah. • LP3M menyusun Instrumen Evaluasi Ketercapaian Standar Satuan Biaya Pendidikan. • Bagian Perencanaan menyusun POB Evaluasi Penyusunan dan Realisasi RKAT. • Bagian Keuangan menyediakan formulir evaluasi realisasi anggaran unit kerja. 2. Laksanakan kegiatan evaluasi pembiayaan pembelajaran dengan menggunakan standar pembiayaan pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaian. Tahapan yang dilakukan berupa: • LP3M bersama Bagian Keuangan melakukan evaluasi tahunan ketercapaian standar satuan biaya pendidikan (realisasi vs rencana, efisiensi biaya per mahasiswa, dan dampak terhadap capaian pembelajaran). • Evaluasi kesesuaian dan akurasi Sistem Informasi Keuangan dalam pencatatan biaya secara transparan, akurat, dan real-time. • Evaluasi proses penyusunan, pembahasan, dan pengesahan RKAT serta kesesuaian dengan Standar Biaya Operasional Pendidikan Tinggi. • Evaluasi efektivitas penggalangan sumber dana di luar SPP (unit usaha, hibah, jasa profesi, dana lestari alumni, filantropi, dan kerjasama). • Evaluasi ketepatan waktu dan kelengkapan Laporan
--	--

	Realisasi Anggaran setiap triwulan/semester. - Melakukan analisis kesenjangan (gap analysis) antara rencana anggaran, realisasi, dan dampak terhadap mutu pembelajaran. - BPH bersama Rektorat melakukan evaluasi dan peninjauan kebijakan penggalangan sumber dana setiap 5 tahun. - Menyusun rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk perbaikan efisiensi, transparansi, serta optimalisasi pendanaan tahun berikutnya		
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan MANUAL EVALUASI STANDAR Pembiayaan Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan standar Pembiayaan Pembelajaran adalah:		
	No.	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran
	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	- Penanggung jawab tertinggi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran. - Mengesahkan RKAT Universitas. - Menerima laporan evaluasi ketercapaian standar biaya.
	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	Koordinator Utama: Merancang manual evaluasi, mengoordinasikan sosialisasi, dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi. Melakukan evaluasi ketercapaian standar satuan biaya bersama Bagian Keuangan.
	3.	Badan Penyelenggara Harian (BPH)	Mengevaluasi upaya penggalangan dana luar SPP dan meninjau kebijakan penggalangan sumber dana setiap 5 tahun.
	4.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	Mengawasi evaluasi pembiayaan dalam kaitannya dengan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
	5.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	Penanggung jawab pelaksanaan evaluasi: Mengelola RKAT, Sistem Informasi Keuangan, realisasi anggaran, dan kebijakan penggalangan dana.
	6.	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan)	Penanggung jawab pelaksanaan evaluasi: Mengelola RKAT, Sistem Informasi Keuangan, realisasi anggaran, dan kebijakan penggalangan dana.
	7.	Dekan Fakultas	Bertanggung jawab atas evaluasi penyusunan dan realisasi RKAT di tingkat Fakultas.
	8.	LPPM Universitas	Mengevaluasi penggalangan dana dari hibah penelitian dan pengabdian serta jasa profesi dosen.
	9.	Biro / Bagian Keuangan	Pelaksana teknis utama evaluasi pencatatan biaya, laporan realisasi anggaran, dan ketercapaian standar biaya.
	10.	Biro / Bagian Perencanaan	Mengevaluasi proses penyusunan RKAT, analisis biaya operasional, dan kesesuaian program dengan anggaran

	11.	Bagian Kerjasama	Mengevaluasi kerjasama kelembagaan sebagai sumber pendanaan alternatif.
	12.	Unit Pelaksana Teknis (UPT) TIK	Mengevaluasi pengembangan dan keamanan Sistem Informasi Keuangan.
	13.	Ketua Program Studi (Kaprosdi)	Mengevaluasi usulan dan realisasi RKAT Prodi serta penggunaan dana di tingkat Prodi.
	14.	Operator Keuangan Unit Kerja	Menyediakan data input transaksi untuk dievaluasi
	15.	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan standar pembiayaan di tingkat Fakultas dan Prodi
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa 1. POB Evaluasi Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) 2. POB Evaluasi Pencatatan Biaya Pendidikan 3. POB Evaluasi Ketercapaian Standar Satuan Biaya Pendidikan 4. POB Evaluasi Penggalangan Sumber Dana di Luar SPP Mahasiswa 5. IK Evaluasi Input Data Biaya ke Sistem Informasi Keuangan 6. Kebijakan dan Prosedur Evaluasi Pengelolaan Unit Usaha 7. Kebijakan dan Prosedur Evaluasi Penerimaan Hibah dan Dana Filantropi 8. Formulir Usulan Anggaran Unit Kerja (RKAT Unit) 9. Formulir Laporan Realisasi Anggaran Unit Kerja 10. Formulir Instrumen Evaluasi Ketercapaian Standar Biaya Pendidikan 11. Template Laporan Evaluasi Keuangan Tahunan Universitas 12. Laporan Hasil Evaluasi Pembiayaan Pembelajaran dan Rekomendasi Perbaikan		
8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan		

	Tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti No. 15 tahun 2018 tentang organisasi dan tatakerja lembaga layanan pendidikan Tinggi 5. Permendikbud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 7. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta 8. Renstra Universitas Labuhanbatu 2019-2024 9. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 10. Standar Mutu Pendanaan Pembelajaran Universitas Labuhanbatu (SM/LP3M-ULB/SPMI-013).
--	--

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M) UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN MASUKAN PENDIDIKAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI MASUKAN PENDIDIKAN ISI
PEMBELAJARAN**

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Isi pembelajaran	1. Untuk memenuhi standar masukan pendidikan berupa isi pembelajaran di Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk melaksanakan evaluasi standar isi pembelajaran di Universitas Labuhanbatu secara sistematis, objektif, dan berkelanjutan. 3. Memberikan panduan praktis bagi Ketua Program Studi, Tim Kurikulum, Dosen, dan Tenaga Kependidikan dalam mengevaluasi penerjemahan Standar Mutu Isi Pembelajaran ke dalam penyusunan, pelaksanaan, dan kesesuaian kurikulum.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Isi pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar masukan pendidikan berupa isi pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua bagian 2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran 3. Penetapan muatan kurikulum, mata kuliah umum, mata kuliah keahlian, tingkat kedalaman materi sesuai KKNI, muatan kepribadian dan kebudayaan, serta kompetensi program pendidikan akademik (S1, S2, Profesi). 4. Penerapan prinsip diversifikasi, pengembangan karakter bangsa, pemberdayaan peserta didik, prinsip keilmuan, prinsip beragama/menyeluruh/terpadu, serta prinsip re 5. Penetapan satuan semester (16 minggu), masa kegiatan akademik, penerimaan mahasiswa baru, minggu efektif, semester pendek, libur,

	masa dan bobot penilaian, wisuda, serta kegiatan khusus universitas dan prodi.levan/dinamis/terukur.
--	--

4. Defenisi Istilah	1. Evaluasi standar isi pembelajaran adalah proses pengukuran, penilaian, analisis, dan pemantauan terhadap ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar untuk mengetahui tingkat kepatuhan, pelaksanaan, kesesuaian, dan pencapaiannya. 2. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 3. Instruksi kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar isi pembelajaran • Kaprodi dan Tim Kurikulum melakukan pemetaan serta evaluasi bahan kajian inti Prodi sesuai bidang keilmuan dan kesesuaian dengan CPL. • Kaprodi dan Tim Kurikulum mengevaluasi pengelompokan bahan kajian ke dalam Mata Kuliah (MK) serta proporsionalitas bobot SKS dengan kedalaman materi. • LP3M menyiapkan instrumen evaluasi kesesuaian struktur kurikulum dengan Standar Isi Pembelajaran dan prinsip-prinsip yang ditetapkan. • Bagian Akademik menyediakan data Kalender Akademik sebagai bahan evaluasi. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten • LP3M mengadakan workshop evaluasi kurikulum dan kesesuaian isi pembelajaran. • Kaprodi menyosialisasikan hasil evaluasi muatan kurikulum, mata kuliah umum, dan mata kuliah keahlian khas Prodi. • Dosen melaporkan pelaksanaan integrasi nilai karakter, soft skills, dan metode SCL sebagai bahan evaluasi. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar isi pembelajaran • LP3M menyusun POB Evaluasi Penyusunan dan Reviu Kurikulum serta Matriks Pemetaan CPL – Bahan Kajian – Mata Kuliah. • Prodi menyusun IK Evaluasi Kesesuaian RPS dengan Standar Isi Pembelajaran.

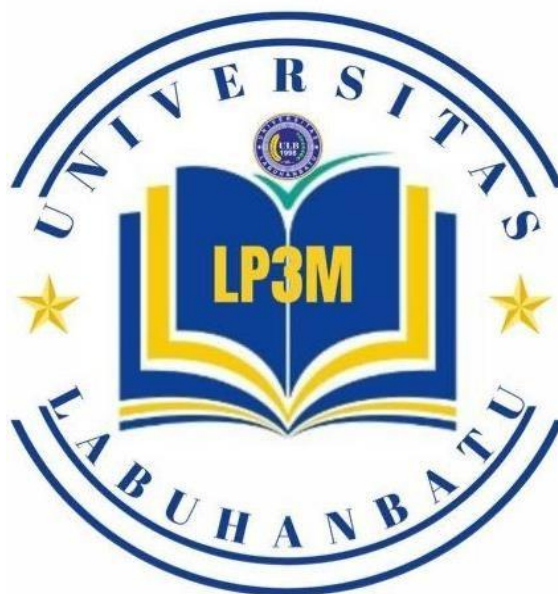
	• Fakultas menyusun IK Evaluasi Penerapan Prinsip Diversifikasi, Karakter Bangsa, dan Metode SCL. • Bagian Akademik menyusun POB Evaluasi Pelaksanaan Kalender Akademik dan Semester Pendek. 4. Laksanakan kegiatan evaluasi isi pembelajaran dengan menggunakan standar isi pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaian. Tahapan yang dilakukan berupa: • Evaluasi kesesuaian muatan kurikulum (mata kuliah umum, keahlian, kedalaman materi sesuai KKNI, muatan kepribadian, dan kebudayaan). • Evaluasi penerapan prinsip diversifikasi, pengembangan karakter bangsa, pemberdayaan peserta didik, prinsip keilmuan, keterpaduan, serta relevansi dan dinamis. • Evaluasi integrasi mata kuliah wajib nasional (MKWK) dan mata kuliah ciri khas Prodi yang selaras dengan Visi-Misi Universitas (kreatif, mandiri, berbasis kewirausahaan). • Evaluasi penyisipan soft skills, etika profesi, anti-korupsi, toleransi beragama, dan cinta tanah air dalam RPS dan pelaksanaan pembelajaran. • Evaluasi penggunaan metode Student-Centered Learning (SCL) seperti Project Based Learning (PjBL) atau Case Method. • Evaluasi kesesuaian kalender akademik (minimal 16 minggu efektif, semester pendek, penerimaan mahasiswa baru, wisuda, dan kegiatan khusus). • Evaluasi bobot penilaian yang ditetapkan Fakultas dan pencantumannya dalam Kontrak Perkuliahan. • Melakukan analisis kesenjangan dan menyusun rekomendasi perbaikan kurikulum serta isi pembelajaran
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	Tim LP3M Universitas Labuhanbatu sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Universitas Labuhanbatu dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya. • . Wakil Rektor I Bidang Akademik Menetapkan kebijakan evaluasi pengembangan kurikulum, mengesahkan Kalender Akademik, mengawasi implementasi standar isi di seluruh Fakultas. • LP3M (Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu) Mengendalikan dokumen standar dan manual evaluasi, melakukan monitoring dan evaluasi kesesuaian RPS dengan

	standar isi, mengoordinasikan pelatihan penyusunan kurikulum OBE. ● Dekan Menetapkan standar bobot penilaian di tingkat Fakultas, memastikan Prodi melaksanakan diversifikasi kurikulum sesuai potensi daerah.. ● Ketua Program Studi (Kaprod) Menyusun, mereviu, dan mengevaluasi struktur serta isi kurikulum, memimpin FGD dengan DUDIKA, memverifikasi RPS agar sesuai level KKNI dan standar isi. ● Unit Kendali Mutu (GKM) Fakultas Membantu memeriksa kelengkapan dokumen RPS dan pelaksanaan evaluasi kurikulum di tingkat Prodi. ● Dosen Pengampu Mata Kuliah Menyusun RPS sesuai template, menyampaikan materi dengan metode SCL, mengintegrasikan nilai karakter bangsa, dan menyediakan bukti untuk dievaluasi. ● Bagian Akademik / BAAK Menyusun dan menyebarluaskan Kalender Akademik, mengelola administrasi Semester Pendek dan Penerimaan Mahasiswa Baru untuk dievaluasi. ● Mahasiswa Memberikan umpan balik terhadap isi pembelajaran dan berpartisipasi dalam proses evaluasi.
--	--

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa		
	Dokumen	Fungsi	Penanggung jawab
	Dokumen Kurikulum Program Studi	Pedoman resmi yang memuat Profil Lulusan, CPL, Struktur MK, dan Peta Kurikulum	Prodi & LP3M
	Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	Bukti perencanaan yang memuat CPMK, materi, metode SCL, dan bobot penilaian	Prodi & Dosen (diunggah di LMS)
	Matriks Pemetaan Bahan Kajian	Bukti keterkaitan bahan kajian dengan CPL dan MK	Prodi
	Kalender Akademik Universitas Labuhanbatu	Acuan resmi waktu kegiatan akademik bagi seluruh sivitas akademika.	Website Universitas, Bagian Akademik

	SOP Pelaksanaan Semester Pendek	Pedoman evaluasi pelaksanaan semester pendek	Bagian Akademik
	Instrumen Evaluasi Kesesuaian Kurikulum	Alat ukur kesesuaian isi pembelajaran dengan standar	LP3M
	Laporan Hasil Evaluasi Isi Pembelajaran	Rekomendasi perbaikan kurikulum	LP3M dan Prodi
8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti No. 15 tahun 2018 tentang organisasi dan tatakerja lembaga layanan pendidikan Tinggi 5. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 7. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta 8. Renstra Universitas Labuhanbatu 2019-2024 9. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT		

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M) UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN MASUKAN PENDIDIKAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI
MASUKAN PENDIDIKAN
SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJAR**

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Untuk memenuhi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Universitas Labuhanbatu sebagaimana tertuang dalam dokumen SM/LP3M-ULB/SPMI-011. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Universitas Labuhanbatu secara sistematis, terencana, objektif, dan berkelanjutan dalam rangka menjamin ketersediaan, kelayakan, keamanan, dan mutu sarana prasarana pendukung proses pembelajaran. 3. Memberikan panduan operasional bagi seluruh unit kerja dalam melakukan inventarisasi, pemantauan, evaluasi, dan perbaikan sarana prasarana pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar sarana dan prasarana pembelajaran harus dievaluasi dalam rangka pengukuran, penilaian, dan analisis pencapaian oleh semua unit kerja pada semua bagian. 2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran yang meliputi: • Sarana Pendidikan (Ruang Kantor, Ruang Dosen, Ruang Kelas, Ruang Sidang)

	• Prasarana Air, Listrik, dan Gas • Prasarana Penunjang (Toilet, Kantin, Ruang Himpunan, Poliklinik, Auditorium, Gedung Olahraga, Tempat Ibadah) • Prasarana Pengelolaan Sampah dan Limbah • Perpustakaan (Koleksi Pustaka, Jurnal, Akses Online) • Sarana Laboratorium dan Peralatan Akademik • Sistem Pengelolaan Data dan Informasi (TIK)
--	---

4. Defenisi Istilah	1. Evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah proses pengukuran, penilaian, inventarisasi, analisis, dan pemantauan terhadap ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar untuk mengetahui tingkat ketersediaan, kelayakan, kepatuhan, dan pencapaiannya. 2. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 3. Instruksi kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran • Kepala Bidang Sarana Prasarana (Sarpras) melakukan inventarisasi lengkap seluruh sarana dan prasarana serta membandingkannya dengan standar minimal. • Bagian Sarpras bersama Wakil Rektor II menyiapkan instrumen evaluasi berdasarkan Rencana Induk Pengembangan Sarana Prasarana (RIPSP). • LP3M bersama Bagian Sarpras menyusun atau mereviu instrumen monitoring dan evaluasi sarana prasarana (luasan, kondisi, kebersihan, aksesibilitas, keamanan). • Bagian Sarpras menyusun jadwal pemeliharaan rutin dan SOP pemeliharaan untuk dievaluasi. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten • Wakil Rektor II/Bagian Sarpras menyosialisasikan hasil evaluasi RIPSP dan standar minimal sarpras.

	• Bagian Sarpras menyosialisasikan SOP penggunaan fasilitas, prosedur pelaporan kerusakan, dan jadwal pemeliharaan. • BAAK/Humas menyosialisasikan hasil evaluasi ketersediaan fasilitas kepada mahasiswa baru. • Bagian Sarpras menyosialisasikan hasil evaluasi pengelolaan sampah dan kebersihan kampus. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran • Bagian Sarpras menyusun POB Evaluasi Pengelolaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana. • Bagian Sarpras menyusun IK Evaluasi Penggunaan Ruang Kelas, Laboratorium, dan Aula. • Kepala Perpustakaan menyusun IK Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan. • Bagian Sarpras menyusun POB Evaluasi Pengelolaan Sampah dan Limbah. • Kepala UPT TIK menyusun IK Evaluasi Pengelolaan Sistem TIK. • Bagian Sarpras menyusun instrumen evaluasi inventarisasi aset dan checklist inspeksi rutin. 4. Laksanakan kegiatan evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran dengan menggunakan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaian. Tahapan yang dilakukan berupa: • Evaluasi ketersediaan dan kelayakan ruang kantor, ruang dosen, ruang kelas, ruang sidang sesuai standar luasan dan persyaratan teknis. • Evaluasi prasarana air, listrik, gas, toilet, kantin, poliklinik, auditorium, gedung olahraga, dan tempat ibadah. • Evaluasi pengelolaan sampah dan limbah (pemilahan, pengumpulan, pembuangan, serta pengelolaan limbah laboratorium). • Evaluasi perpustakaan (luasan ruang, koleksi pustaka, jurnal,
--	---

	akses online, dan layanan). • Evaluasi sarana laboratorium (luasan, peralatan, bahan praktikum, akses mahasiswa, dan pengelolaan limbah). • Evaluasi sistem TIK (jaringan internet, komputer, e-learning, SIAKAD, rasio komputer, dan pemeliharaan). • LP3M/UPM bersama Bagian Sarpras melakukan monitoring dan evaluasi berkala (bulanan/semesteran/tahunan) menggunakan instrumen monev. • Melakukan analisis kesenjangan antara kondisi existing dengan standar yang ditetapkan. • Menyusun Laporan Evaluasi Sarana Prasarana dan Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). • Melaksanakan audit mutu internal (AMI) terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana setiap tahun.		
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan MANUAL EVALUASI STANDAR Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tim LP3M Universitas Labuhanbatu sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Universitas Labuhanbatu dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.		
	No.	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi evaluasi standar sarana dan prasarana. Mengesahkan RIPSP dan RKAT Sarpras.
	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	Koordinator Utama: Merancang manual evaluasi, mengoordinasikan sosialisasi, dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi. Melakukan monitoring dan evaluasi sarpras bersama UPM.
	3.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	Mengawasi evaluasi sarpras dalam mendukung proses pembelajaran dan capaian lulusan.
	4.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	Penanggung jawab pelaksana evaluasi: Memastikan anggaran, pengadaan, pemeliharaan, dan pengembangan sarpras.
	5.	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan)	Mengevaluasi penyediaan fasilitas penunjang kemahasiswaan (ruang himpunan, gedung olahraga, poliklinik).
	6.	Dekan Fakultas	Bertanggung jawab atas evaluasi ketersediaan dan pemeliharaan sarpras di tingkat Fakultas.

	7.	Bagian Sarana Prasarana (Sarpras)	Pelaksana teknis utama: Inventarisasi, pemeliharaan, evaluasi kondisi, dan penanganan laporan kerusakan.
	8.	Bagian Perencanaan	Mengevaluasi penyusunan RKAT Sarpras berdasarkan RIPSP.
	9.	Bagian Keuangan	Mengevaluasi pengelolaan anggaran sarpras sesuai RKAT.
	10.	Bagian Kerjasama	Mengevaluasi kerjasama dengan pihak eksternal untuk pengelolaan sampah, poliklinik, dan perpustakaan.
	11.	Kepala Perpustakaan	Penanggung jawab evaluasi standar perpustakaan (koleksi, luasan, akses online).
	12.	Kepala UPT TIK	Penanggung jawab evaluasi standar TIK (jaringan, komputer, e-learning, SIAKAD).
	13.	Ketua Program Studi (Kaprodi)	Mengevaluasi sarpras pendukung pembelajaran di Prodi (ruang kelas, laboratorium).
	14.	Kepala Laboratorium / Laboran	Mengevaluasi luasan, peralatan, dan pengelolaan laboratorium serta limbah.
	15.	Tim Kebersihan	Melaksanakan dan melaporkan kondisi kebersihan untuk dievaluasi.
	16.	Teknisi Listrik, Air, dan Gedung	Melakukan pemeriksaan dan perawatan rutin untuk dievaluasi.
	17	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap standar sarana prasarana di tingkat Fakultas dan Prodi.

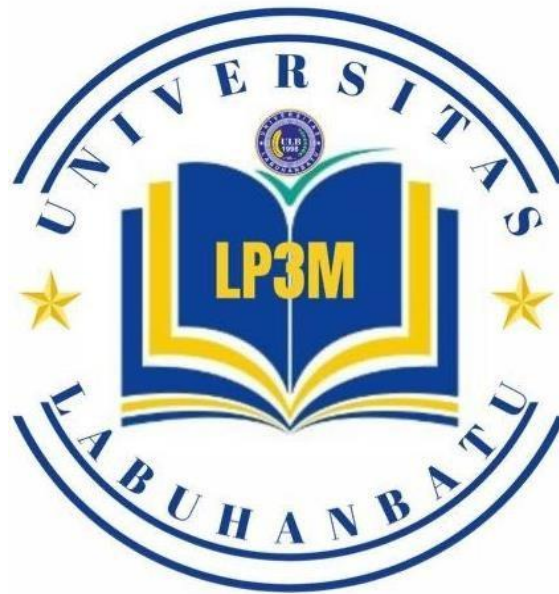
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. POB Evaluasi Pengelolaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana 2. POB Evaluasi Penggunaan Ruang Kelas, Laboratorium, dan Aula 3. POB Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan 4. POB Evaluasi Pengelolaan Sampah dan Limbah 5. POB Evaluasi Pengelolaan Sistem TIK 6. IK Evaluasi Pemeriksaan dan Perawatan Instalasi Listrik dan Air 7. IK Evaluasi Pelaporan Kerusakan Sarana Prasarana 8. Formulir Inventarisasi Sarana Prasarana 9. Formulir Pendataan Aset Sarana Prasarana 10. Formulir Peminjaman Ruangan dan Peralatan 11. Formulir Checklist Inspeksi Rutin Sarana Prasarana 12. Formulir Laporan Kerusakan dan Perbaikan 13. Pedoman Pengelolaan Sampah Terpadu 14. RIPSP (Rencana Induk Pengembangan Sarana Prasarana) 15. Instrumen Monitoring dan Evaluasi Sarana Prasarana 16. Laporan Hasil Evaluasi Sarana Prasarana dan Rencana Tindak Lanjut (RTL)
8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti No. 15 tahun 2018 tentang organisasi dan tatakerja lembaga layanan pendidikan Tinggi 5. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 7. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta 8. Renstra Universitas Labuhanbatu 2019-2024 9. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 10. Standar Mutu Sarana dan Prasarana Pembelajaran Universitas Labuhanbatu (SM/LP3M-ULB/SPMI-011).

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M)	No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
		Tanggal	7 Agustus 2023



**UNIVERSITAS LABUHAN BATU
MANUAL EVALUASI STANDAR
MASUKAN PENELITIAN
DOSEN DAN TENAGA
PENDIDIKAN**

Revisi	03
Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN
DOSEN DAN TENAGA PENDIDIKAN**

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompotensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Untuk memenuhi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di Universitas Labuhanbatu sebagaimana tertuang dalam dokumen SM/LP3M-ULB/SPMI-010. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di Universitas Labuhanbatu secara sistematis, objektif, terukur, dan berkelanjutan dalam rangka menjamin ketersediaan, kualifikasi, kompetensi, serta beban kerja dosen dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan standar nasional. 3. Memberikan panduan operasional bagi unit terkait dalam melakukan evaluasi kualifikasi, kompetensi, sertifikasi, dan kinerja dosen serta tenaga kependidikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar dosen dan tenaga kependidikan harus dievaluasi dalam rangka pengukuran dan penilaian pencapaian oleh semua unit kerja pada semua bagian. 2. Untuk semua isi standar dosen dan tenaga kependidikan yang meliputi: 1. Kualifikasi Akademik Dosen 2. Kompetensi dan Sertifikat Keahlian Dosen

	3. Kualifikasi Tenaga Kependidikan 4. Kompetensi dan Sertifikat Keahlian Tenaga Kependidikan 5. Beban Kerja Dosen
4. Defenisi Istilah	1. Dosen adalah tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai pendidik tetap pada Universitas Labuhanbatu dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain. 3. Evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan adalah proses pengukuran, penilaian, analisis, dan pemantauan terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar untuk mengetahui tingkat kepatuhan, kualifikasi, kompetensi, dan pencapaiannya. 4. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 5. Instruksi kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas

	pelatihan serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai pendidik tetap pada Universitas Labuhanbatu dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain; 3. Melaksanakan Standar Dosen adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya. 4. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren 5. Instruksi kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas
--	--

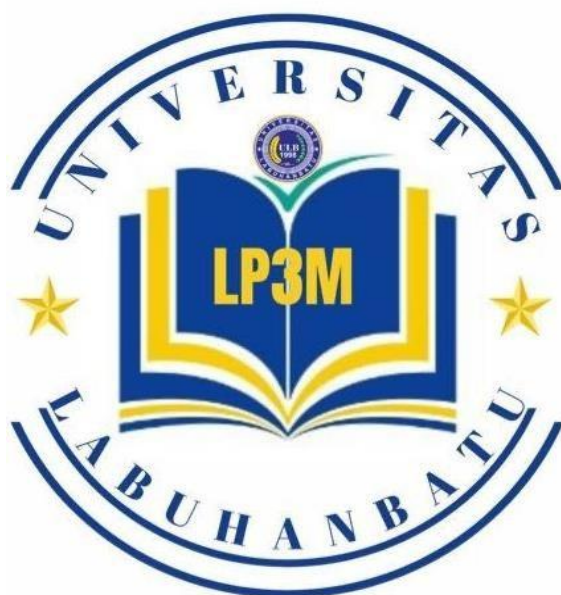
6. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Dosen	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan • Bagian Kepegawaian/SDM memutakhirkan database dosen dan tenaga kependidikan (NIDN/NIDK, kualifikasi akademik, sertifikat pendidik, sertifikat kompetensi, pengalaman kerja). • Melakukan gap analysis antara data existing dengan standar kualifikasi nasional. • Bagian Kepegawaian/SDM menyusun atau mereviu Rencana Pengembangan Dosen dan Tendik (studi lanjut, sertifikasi, pelatihan). • LP3M bersama Bagian Kepegawaian menyiapkan instrumen evaluasi Beban Kerja Dosen (BKD) dan evaluasi kinerja tendik. • Menyiapkan SOP Rekrutmen dan Seleksi Dosen serta Tenaga Kependidikan sesuai standar kualifikasi. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten • Wakil Rektor I / Bagian Kepegawaian menyosialisasikan standar kualifikasi akademik dosen (minimal S2/S3) dan kewajiban sertifikasi pendidik. • Bagian Kepegawaian menyosialisasikan standar kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan. • LP3M menyosialisasikan mekanisme pelaporan BKD dan evaluasi kinerja dosen setiap semester. • Sosialisasi kode etik, hak, dan kewajiban dosen serta tendik kepada pegawai baru dan existing. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar dosen • Bagian Kepegawaian menyusun POB Evaluasi Rekrutmen dan Seleksi Dosen & Tendik. • LP3M menyusun POB Evaluasi Beban Kerja Dosen (BKD). • Bagian Kepegawaian menyusun IK Evaluasi Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan. • LP3M menyusun Instrumen Evaluasi Kompetensi dan
--	--

	Sertifikasi Dosen/Tendik. - Menyiapkan formulir evaluasi kinerja berbasis umpan balik mahasiswa dan rekan sejawat. 4. Laksanakan kegiatan evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian - Evaluasi kualifikasi akademik dosen (S2/S3 sesuai bidang ilmu). - Evaluasi kepemilikan sertifikat pendidik dan sertifikat kompetensi/keahlian. - Evaluasi kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan. - Evaluasi beban kerja dosen (minimal 12 SKS ekuivalen, maksimal pembimbingan skripsi/tesis). - Evaluasi pelaksanaan BKD dan kinerja dosen (pengajaran, penelitian, pengabdian, serta tugas tambahan). - Evaluasi program pengembangan dosen (studi lanjut, pelatihan, sertifikasi). - Melakukan analisis kesenjangan (gap analysis) dan menyusun rekomendasi perbaikan. - LP3M/UPM melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pemenuhan standar dosen dan tendik.		
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Evaluasi Standar	Tim LP3M Universitas Labuhanbatu sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Universitas Labuhanbatu dan semua unit kerja, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya:		
	No.	Pejabat Petugas /	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
	1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan.
	2	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	Koordinator utama evaluasi, merancang instrumen, dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi.
	3	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	Mengawasi evaluasi standar dosen dalam mendukung proses pembelajaran dan Tridarma.
	4	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	Mengawasi evaluasi terkait anggaran pengembangan dosen dan tendik.
	5	Bagian Kepegawaian / SDM	Pelaksana teknis utama: Mengelola database, evaluasi kualifikasi, rekrutmen, BKD, dan kinerja dosen/tendik.
	6	Dekan Fakultas	Bertanggung jawab atas evaluasi dosen dan tendik di tingkat Fakultas.
	7	Ketua Program	Mengevaluasi beban kerja dan kinerja

		Studi (Kaprosdi)	dosen di Program Studi.
	8	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pemenuhan standar dosen dan tendik.

8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. POB Evaluasi Rekrutmen dan Seleksi Dosen & Tenaga Kependidikan 2. POB Evaluasi Beban Kerja Dosen (BKD) 3. IK Evaluasi Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan 4. Instrumen Evaluasi Kualifikasi dan Kompetensi Dosen/Tendik 5. Database Dosen dan Tenaga Kependidikan 6. Rencana Pengembangan Dosen dan Tendik 7. Formulir Evaluasi Kinerja Dosen (berbasis BKD dan umpan balik mahasiswa) 8. Formulir Evaluasi Kinerja Tenaga Kependidikan 9. Laporan Hasil Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan serta Rekomendasi Perbaikan
9. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti No. 15 tahun 2018 tentang organisasi dan tatakerja lembaga layanan pendidikan Tinggi 5. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 7. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta 8. Renstra Universitas Labuhanbatu 2019-2024 9. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN LUARAN PENELITIAN HASIL PENELITIAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
LUARAN PENELITIAN
HASIL PENELITIAN**

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Hasil penelitian	1. Untuk memenuhi Standar Luaran Penelitian di Universitas Labuhanbatu sebagaimana tertuang dalam dokumen standar mutu luaran penelitian. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Luaran Penelitian di Universitas Labuhanbatu secara sistematis, objektif, terukur, dan berkelanjutan dalam rangka menjamin mutu, kemanfaatan, keabsahan ilmiah, serta diseminasi hasil penelitian dosen dan mahasiswa. 3. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, Prodi, dosen, dan mahasiswa dalam melakukan evaluasi luaran penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Hasil penelitian	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar hasil penelitian harus dievaluasi dalam rangka pengukuran, penilaian, dan analisis pencapaian oleh semua unit kerja pada semua bagian. 2. Untuk semua isi standar hasil penelitian yang meliputi: • Arahan Hasil Penelitian untuk Pengembangan IPTEK dan Kesejahteraan Masyarakat • Pemenuhan Kaidah dan Metode Ilmiah • Kesesuaian dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (khusus penelitian mahasiswa) • Kerahasiaan dan Keamanan Hasil Penelitian • Diseminasi dan Publikasi Hasil Penelitian

4. Defenisi Istilah	1. Evaluasi standar hasil penelitian adalah proses pengukuran, penilaian, verifikasi, dan analisis terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar untuk mengetahui tingkat kepatuhan, kualitas, kemanfaatan, keabsahan ilmiah, dan pencapaian diseminasi hasil penelitian. 2. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 3. Instruksi kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.
----------------------------	--

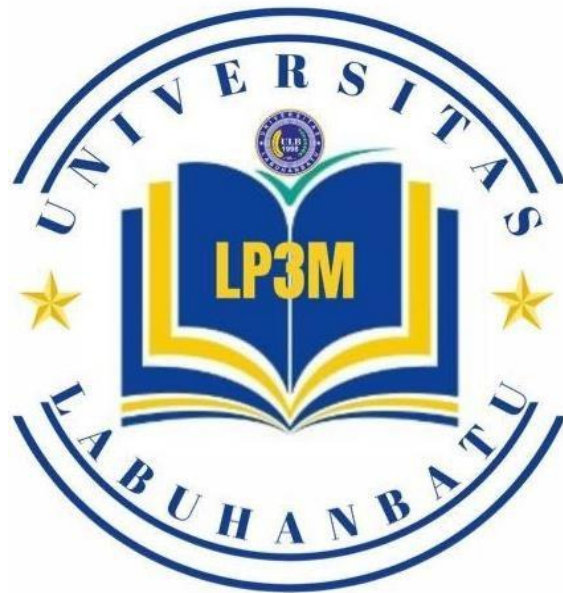
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Hasil penelitian	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi hasil penelitian • LPPM memutakhirkan Pedoman Penelitian dan instrumen penilaian luaran penelitian. • LPPM bersama UPT TIK memastikan Sistem Informasi Penelitian berfungsi dengan baik untuk merekam dan melacak seluruh luaran penelitian. • LPPM menyiapkan template laporan akhir, formulir pernyataan orisinalitas, klirens kerahasiaan, dan formulir bukti diseminasi. • Melakukan pemetaan arahan penelitian sesuai prioritas pengembangan IPTEK, kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi hasil penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten • LPPM menyosialisasikan Pedoman Penelitian, standar luaran, dan arahan penelitian kepada dosen dan peneliti. • LPPM/Prodi menyosialisasikan ketentuan luaran penelitian mahasiswa yang harus sesuai CPL. • LPPM/Komite Etik menyosialisasikan etika penelitian, kerahasiaan, dan kewajiban diseminasi hasil penelitian. • LPPM menyelenggarakan workshop tentang penulisan artikel ilmiah, pendaftaran paten, dan strategi diseminasi. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau
--	--

	POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi hasil penelitian • LPPM menyusun POB Evaluasi Pelaksanaan dan Pelaporan Hasil Penelitian. • LPPM menyusun POB Evaluasi Verifikasi dan Validasi Luaran Penelitian. • LPPM menyusun POB Evaluasi Diseminasi dan Publikasi Hasil Penelitian. • LPPM menyusun POB Evaluasi Pengelolaan Kekayaan Intelektual (KI) dan Paten. • Prodi menyusun IK Evaluasi Penelitian Mahasiswa (Skripsi/Tesis). • LPPM menyusun Panduan Penulisan Artikel Ilmiah dan Pendaftaran Paten. 4. Laksanakan kegiatan evaluasi hasil penelitian dengan menggunakan standar hasil penelitian sebagai tolak ukur pencapaian • Evaluasi kesesuaian arahan penelitian dengan pengembangan IPTEK, kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa. • Evaluasi pemenuhan kaidah dan metode ilmiah serta orisinalitas hasil penelitian. • Evaluasi kesesuaian luaran penelitian mahasiswa dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). • Evaluasi aspek kerahasiaan dan keamanan hasil penelitian (tidak mengganggu kepentingan umum/nasional). • Evaluasi tingkat diseminasi dan publikasi hasil penelitian (seminar, jurnal, paten, media massa, dll). • LPPM/UPM melakukan verifikasi luaran penelitian menggunakan instrumen penilaian yang telah ditetapkan. • Melakukan analisis kesenjangan terhadap kuantitas dan kualitas luaran penelitian. • Menyusun Laporan Capaian Luaran Penelitian tahunan dan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL). • Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pemenuhan standar luaran penelitian.
--	--

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Evaluasi Hasil penelitian	Pihak yang harus melaksanakan standar hasil penelitian adalah:		
	No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Hasil Penelitian
	1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi evaluasi standar luaran penelitian.
	2	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	Koordinator utama evaluasi, merancang instrumen, dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi.
	3	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis utama: Menyusun pedoman, memverifikasi luaran, mengelola database, dan memfasilitasi diseminasi.
	4	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	Mengawasi keterkaitan luaran penelitian mahasiswa dengan CPL.
	5	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	Memastikan ketersediaan anggaran untuk penelitian dan diseminasi.
	6	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan)	Mendukung evaluasi penelitian mahasiswa.
	7	Dekan Fakultas	Bertanggung jawab atas evaluasi luaran penelitian di tingkat Fakultas.
	8	Ketua Program Studi (Kaprodi)	Memastikan luaran penelitian mahasiswa sesuai CPL.
	9	Komite Etik Penelitian	Mengevaluasi aspek etika dan kerahasiaan hasil penelitian.
	10	Sentra Kekayaan Intelektual (KI)	Mengevaluasi pengelolaan paten, hak cipta, dan KI lainnya.
	11	UPT TIK	Mengelola Sistem Informasi Penelitian dan repositori luaran.
	12	Dosen / Peneliti	Menyediakan bukti luaran penelitian untuk dievaluasi.
	13	Dosen Pembimbing Skripsi/Tesis	Memastikan luaran penelitian mahasiswa sesuai CPL.
	14	Mahasiswa	Menyediakan bukti luaran

			penelitian sesuai ketentuan.	
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman Penelitian Universitas Labuhanbatu 2. POB Evaluasi Pelaksanaan dan Pelaporan Hasil Penelitian 3. POB Evaluasi Verifikasi dan Validasi Luaran Penelitian 4. POB Evaluasi Diseminasi dan Publikasi Hasil Penelitian 5. POB Evaluasi Pengelolaan Kekayaan Intelektual (KI) dan Paten 6. POB Evaluasi Penelitian Mahasiswa (Skripsi/Tesis) 7. Instrumen Penilaian Luaran Penelitian 8. Formulir Pernyataan Orisinalitas dan Etika Penelitian 9. Formulir Klirens Kerahasiaan Penelitian 10. Formulir Bukti Diseminasi dan Publikasi 11. Database Luaran Penelitian 12. Laporan Capaian Luaran Penelitian dan Rekomendasi RTL			
8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti No. 15 tahun 2018 tentang organisasi dan tatakerja lembaga layanan pendidikan Tinggi 5. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi			
	7. Renstra Universitas Labuhanbatu 2024-2029 8. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 9. Standar Mutu Luaran Penelitian Universitas Labuhanbatu. 10. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi tentang Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT). 11. Manual SPMI Universitas Labuhanbatu.			

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M) UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENELITIAN ISI PENELITIAN		Tanggal	12 Agustus 2024



MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENELITIAN ISI PENELITIAN

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Standar isi penelitian.	1. Untuk memenuhi Standar Isi Penelitian di Universitas Labuhanbatu secara sistematis, terarah, dan berkelanjutan. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Isi Penelitian di Universitas Labuhanbatu dalam rangka menjamin kedalaman, keluasan, kemanfaatan, kemutakhiran, serta relevansi materi penelitian dasar dan terapan yang dihasilkan oleh dosen dan mahasiswa. 3. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, Tim Reviewer, Prodi, dosen, dan mahasiswa dalam mengevaluasi kedalaman, keluasan, dan kualitas isi/materi penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar isi penelitian.	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar isi penelitian harus dievaluasi dalam rangka pengukuran, penilaian, dan analisis pencapaian oleh semua unit kerja pada semua bagian. 2. Untuk semua isi standar isi penelitian yang meliputi: • Kriteria Minimal Kedalaman dan Keluasan Materi Penelitian

	• Materi Penelitian Dasar dan Penelitian Terapan • Orientasi Luaran Penelitian Dasar • Orientasi Luaran Penelitian Terapan • Materi Kajian Khusus untuk Kepentingan Nasional • Prinsip Kemanfaatan, Kemutakhiran, dan Antisipasi Kebutuhan Masa Mendatang.
--	--

4. Defenisi Istilah	1. Evaluasi standar isi penelitian adalah proses pengukuran, penilaian, verifikasi, dan analisis terhadap kedalaman, keluasan, orientasi, kemanfaatan, kemutakhiran, serta kesesuaian materi penelitian dengan kaidah keilmuan dan kebutuhan nasional/daerah. 2. Penelitian Dasar adalah penelitian yang diarahkan untuk mengembangkan teori atau memperoleh pemahaman mendasar tentang suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru tanpa aplikasi praktis secara langsung. 3. Penelitian Terapan adalah penelitian yang diarahkan untuk mendapatkan solusi praktis, inovasi, atau pengembangan IPTEK yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. 4. Kedalaman Materi adalah tingkat kerincian, ketelitian, dan ketuntasan analisis substansi penelitian sesuai kaidah keilmuan. 5. Keluasan Materi adalah cakupan atau ruang lingkup substansi penelitian yang multidisiplin, transdisiplin, atau mencakup kajian khusus untuk kepentingan nasional. 6. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 7. Instruksi kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas secara spesifik dan terukur.
----------------------------	---

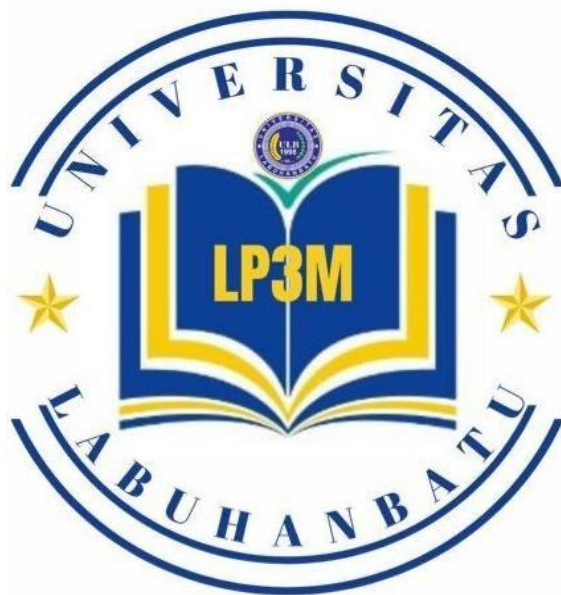
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar isi penelitian.	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar isi penelitian • LPPM memutakhirkan Pedoman Isi Penelitian yang memuat kriteria kedalaman, keluasan, orientasi penelitian dasar/terapan, dan prinsip kemanfaatan. • LPPM bersama Tim Reviewer menyusun atau mereviu Instrumen Penilaian Materi Penelitian. • LPPM memutakhirkan Roadmap Penelitian Universitas dan Prodi sebagai acuan evaluasi. • LPPM menyiapkan template proposal dan formulir self-assessment kedalaman & keluasan materi. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar isi penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten • LPPM menyosialisasikan Pedoman Isi Penelitian dan standar kedalaman/keluasan materi. • LPPM menyelenggarakan Workshop Penulisan Proposal yang menekankan perbedaan penelitian dasar dan terapan serta prinsip kemanfaatan dan kemutakhiran. • Prodi menyosialisasikan standar isi penelitian kepada mahasiswa yang akan melakukan skripsi/tesis. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar isi penelitian • LPPM menyusun POB Evaluasi Penyusunan dan Pengajuan Proposal Penelitian. • LPPM menyusun POB Evaluasi Review dan Seleksi Proposal berdasarkan isi materi. • LPPM menyusun POB Evaluasi Monitoring Kemajuan dan Verifikasi Laporan Akhir Penelitian. • LPPM menyusun IK Penilaian Kedalaman dan Keluasan Materi Penelitian. • LPPM menyusun Panduan Klasifikasi Penelitian Dasar dan Terapan. 4. Laksanakan kegiatan evaluasi standar isi penelitian dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian • Evaluasi kedalaman materi (kerincian analisis, ketuntasan
--	--

	substansi) dan keluasan materi (cakupan multidisiplin atau kajian nasional). • Evaluasi orientasi penelitian: dasar (penemuan teori/kaidah/model/postulat baru) atau terapan (inovasi dan manfaat praktis). • Evaluasi pemenuhan prinsip kemanfaatan, kemutakhiran (state-of-the-art), dan antisipasi kebutuhan masa depan. • Tim Reviewer menilai proposal dan laporan akhir menggunakan instrumen penilaian isi penelitian. • LPPM melakukan monitoring kemajuan penelitian untuk memastikan materi tetap sesuai standar yang direncanakan. • Melakukan verifikasi akhir terhadap laporan penelitian dan luaran yang dihasilkan. • Melakukan analisis kesenjangan dan menyusun rekomendasi perbaikan. • LPPM menyusun Laporan Capaian Standar Isi Penelitian tahunan dan membahasnya dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk menetapkan Rencana Tindak Lanjut (RTL).															
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Evaluasi Standar isi penelitian.	Tim Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) sebagai perancang dan koordinator utama dengan melibatkan pimpinan universitas dan seluruh unit kerja. <table><tr><th>No</th><th>Pejabat / Petugas</th><th>Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Isi Penelitian</th></tr><tr><td>1</td><td>Rektor Universitas Labuhanbatu</td><td>Penanggung jawab tertinggi evaluasi standar isi penelitian.</td></tr><tr><td>2</td><td>Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu</td><td>Koordinator utama evaluasi dan pengendalian mutu.</td></tr><tr><td>3</td><td>Ketua LPPM</td><td>Penanggung jawab teknis: Menyusun pedoman isi penelitian, membentuk Tim Reviewer, memverifikasi materi penelitian.</td></tr><tr><td>4</td><td>Wakil Rektor I (Bidang Akademik)</td><td>Mengawasi keterkaitan isi penelitian dengan capaian pembelajaran.</td></tr></table>	No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Isi Penelitian	1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi evaluasi standar isi penelitian.	2	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	Koordinator utama evaluasi dan pengendalian mutu.	3	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis: Menyusun pedoman isi penelitian, membentuk Tim Reviewer, memverifikasi materi penelitian.	4	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	Mengawasi keterkaitan isi penelitian dengan capaian pembelajaran.
No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Isi Penelitian														
1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi evaluasi standar isi penelitian.														
2	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	Koordinator utama evaluasi dan pengendalian mutu.														
3	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis: Menyusun pedoman isi penelitian, membentuk Tim Reviewer, memverifikasi materi penelitian.														
4	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	Mengawasi keterkaitan isi penelitian dengan capaian pembelajaran.														

	5	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	Memastikan dukungan anggaran untuk penelitian dasar dan terapan.	
	6	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan)	Mendukung evaluasi penelitian mahasiswa.	
	7	Dekan Fakultas	Bertanggung jawab evaluasi isi penelitian di tingkat Fakultas.	
	8	Ketua Program Studi (Kaprosdi)	Memastikan penelitian mahasiswa memenuhi standar kedalaman dan keluasan.	
	9	Tim Reviewer Penelitian	Melakukan penilaian teknis terhadap kedalaman, keluasan, orientasi, dan prinsip isi penelitian.	
	10	Dosen / Peneliti	Menyusun materi penelitian sesuai standar dan menyediakan bukti untuk dievaluasi.	
	11	Dosen Pembimbing Skripsi/Tesis	Membimbing dan memastikan materi penelitian mahasiswa memenuhi standar isi.	
	12	Mahasiswa	Melaksanakan penelitian sesuai standar kedalaman dan keluasan materi.	
	13	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pemenuhan standar isi penelitian.	
7. Catatan		Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. Pedoman Isi Penelitian Universitas Labuhanbatu 2. POB Evaluasi Penyusunan dan Pengajuan Proposal Penelitian 3. POB Evaluasi Review dan Seleksi Proposal Penelitian 4. POB Evaluasi Monitoring dan Verifikasi Laporan Akhir Penelitian 5. IK Penilaian Kedalaman dan Keluasan Materi Penelitian 6. Panduan Klasifikasi Penelitian Dasar dan Terapan 7. Formulir Self-Assessment Kedalaman dan Keluasan Materi 8. Formulir Review Proposal Penelitian (Isi Materi) 9. Formulir Pernyataan Kemanfaatan, Kemutakhiran, dan Antisipasi Masa Depan		

	10. Template Proposal Penelitian Dasar dan Terapan 11. Instrumen Penilaian Materi Penelitian 12. Roadmap Penelitian Universitas dan Prodi 13. Laporan Capaian Standar Isi Penelitian dan Rekomendasi RTL
8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Standar Mutu Isi Penelitian Universitas Labuhanbatu. 5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi tentang Penelitian Dasar dan Terapan. 6. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 7. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 8. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta 9. Renstra Universitas Labuhanbatu 2019-2024 10. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M) UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI
STANDAR PROSES PENELITIAN**

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Proses Penelitian	1. Untuk memenuhi Standar Proses Penelitian di Universitas Labuhanbatu sebagaimana tertuang dalam dokumen standar mutu proses penelitian. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Proses Penelitian di Universitas Labuhanbatu secara sistematis, terstruktur, objektif, dan berkelanjutan dalam rangka menjamin mutu perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian sesuai kaidah ilmiah, kode etik, dan tata kelola yang baik. 3. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, Prodi, dosen, dan mahasiswa dalam melakukan evaluasi keseluruhan proses penelitian
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Proses Penelitian	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar proses penelitian harus dievaluasi dalam rangka pengukuran, penilaian, dan analisis pencapaian oleh semua unit kerja pada semua bagian. 2. Untuk semua isi standar proses penelitian yang meliputi: • Kriteria Minimal Proses dan Hasil Penelitian • Perencanaan, Pelaksanaan, Penilaian, Pengawasan, dan Pengendalian Penelitian • Perwujudan Misi dan Prinsip Tata Kelola yang Baik Penelitian • Pemenuhan Kaidah dan Metode Ilmiah serta Kode Etik Penelitian

	• Pengelolaan dan Kepemilikan Hak atas Kekayaan Intelektual • Ketentuan Kerja Sama Penelitian • Persyaratan Publikasi Hasil Penelitian dan Ketentuan Penulis
--	--

4. Defenisi Istilah	1. Evaluasi standar proses penelitian adalah proses pengukuran, penilaian, verifikasi, monitoring, dan analisis terhadap seluruh tahapan kegiatan penelitian untuk mengetahui tingkat kepatuhan terhadap kaidah ilmiah, kode etik, tata kelola yang baik, serta pencapaian mutu proses penelitian. 2. Proses Penelitian adalah seluruh tahapan kegiatan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian sesuai kaidah dan metode ilmiah. 3. Kode Etik Penelitian adalah seperangkat norma dan prinsip moral yang harus dipatuhi oleh peneliti dalam melaksanakan penelitian, mencakup kejujuran, objektivitas, integritas, keterbukaan, penghormatan terhadap subjek, dan tanggung jawab sosial. 4. Kekayaan Intelektual (KI) adalah hak eksklusif yang diberikan negara atas hasil kreativitas intelektual, meliputi hak cipta, paten, merek, desain industri, rahasia dagang, dan varietas tanaman. 5. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 6. Instruksi kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.
----------------------------	---

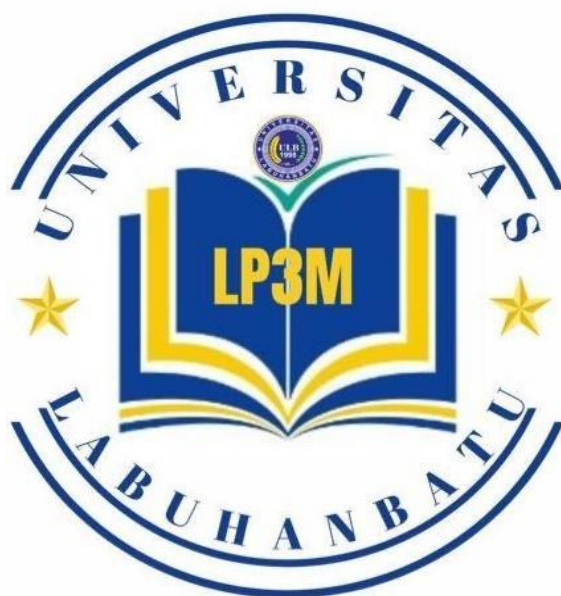
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar proses penelitian • LPPM memutakhirkan Pedoman Proses Penelitian, Kode Etik Penelitian, Kebijakan Kekayaan Intelektual, dan Ketentuan Kerja Sama Penelitian. • LPPM/UPM menyusun instrumen monitoring dan evaluasi proses penelitian (Monev). • LPPM mengembangkan atau memutakhirkan Sistem Informasi Penelitian (SIMLITABMAS) untuk mendukung pencatatan seluruh tahapan proses. • LPPM menyiapkan template proposal, laporan kemajuan, laporan akhir, dan formulir pendukung (klirens etik, pernyataan KI, dll). 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar proses penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten • LPPM menyosialisasikan Pedoman Proses Penelitian dan siklus PPEPP dalam penelitian. • Komite Etik menyosialisasikan Kode Etik Penelitian beserta sanksi pelanggaran. • LPPM/Sentra KI menyosialisasikan kebijakan pengelolaan Kekayaan Intelektual dan ketentuan publikasi/kepengarangan. • Bagian Kerjasama menyosialisasikan ketentuan kerja sama penelitian dengan pihak eksternal. • Prodi menyosialisasikan standar proses penelitian kepada mahasiswa tingkat akhir. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar proses penelitian • LPPM menyusun POB Evaluasi Siklus PPEPP Penelitian (Perencanaan, Pelaksanaan, Penilaian, Pengawasan, dan Pengendalian). • LPPM menyusun POB Evaluasi Penerapan Kode Etik dan Klirens Etik Penelitian. • LPPM menyusun POB Evaluasi Pengelolaan Kekayaan Intelektual Hasil Penelitian.
--	--

	• LPPM menyusun POB Evaluasi Kerja Sama Penelitian dengan Pihak Eksternal. • LPPM menyusun POB Evaluasi Publikasi dan Kepengarangan Hasil Penelitian. • LPPM menyusun IK Monitoring Kemajuan dan Evaluasi Proses Penelitian. 4. Laksanakan kegiatan evaluasi standar proses penelitian dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian • Evaluasi kesesuaian perencanaan penelitian (proposal, anggaran, jadwal, dan target luaran). • Evaluasi pelaksanaan penelitian sesuai kaidah dan metode ilmiah serta kode etik. • Evaluasi sistem pengawasan dan pengendalian selama proses penelitian berlangsung. • Evaluasi pemenuhan ketentuan kerja sama penelitian (MoU/MoA) jika melibatkan pihak eksternal. • Evaluasi pengelolaan dan kepemilikan Kekayaan Intelektual (KI) hasil penelitian. • Evaluasi kepatuhan terhadap persyaratan publikasi dan ketentuan penulis (authorship). • LPPM/UPM melakukan verifikasi dan audit proses penelitian secara berkala. • Melakukan analisis kesenjangan dan menyusun rekomendasi perbaikan. • Membahas hasil evaluasi dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk menetapkan Rencana Tindak Lanjut (RTL)															
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Evaluasi Standar Proses Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan standar Proses Penelitian adalah: <table><tr><th>No</th><th>Pejabat / Petugas</th><th>Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Proses Penelitian</th></tr><tr><td>1</td><td>Rektor Universitas Labuhanbatu</td><td>Penanggung jawab tertinggi evaluasi standar proses penelitian.</td></tr><tr><td>2</td><td>Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu</td><td>Koordinator utama evaluasi dan pengendalian mutu proses penelitian.</td></tr><tr><td>3</td><td>Ketua LPPM</td><td>Penanggung jawab teknis utama: menyusun pedoman, monitoring, evaluasi, dan pengelolaan proses penelitian.</td></tr><tr><td>4</td><td>Wakil Rektor I</td><td>Mengawasi keterkaitan proses penelitian</td></tr></table>	No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Proses Penelitian	1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi evaluasi standar proses penelitian.	2	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	Koordinator utama evaluasi dan pengendalian mutu proses penelitian.	3	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis utama: menyusun pedoman, monitoring, evaluasi, dan pengelolaan proses penelitian.	4	Wakil Rektor I	Mengawasi keterkaitan proses penelitian
No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Proses Penelitian														
1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi evaluasi standar proses penelitian.														
2	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	Koordinator utama evaluasi dan pengendalian mutu proses penelitian.														
3	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis utama: menyusun pedoman, monitoring, evaluasi, dan pengelolaan proses penelitian.														
4	Wakil Rektor I	Mengawasi keterkaitan proses penelitian														

		(Bidang Akademik)	dengan misi akademik universitas.
	5	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	Memastikan dukungan anggaran dan tata kelola keuangan penelitian.
	6	Dekan Fakultas	Bertanggung jawab evaluasi proses penelitian di tingkat Fakultas.
	7	Ketua Program Studi (Kaprodi)	Memastikan proses penelitian mahasiswa memenuhi standar.
	8	Sentra Kekayaan Intelektual (KI)	Mengevaluasi pengelolaan dan kepemilikan KI hasil penelitian.
	9	Komite Etik Penelitian	Mengevaluasi kepatuhan terhadap kode etik penelitian.
	10	Bagian Kerjasama	Mengevaluasi proses kerja sama penelitian dengan pihak eksternal.
	11	Tim Reviewer Penelitian	Melakukan penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
	12	Dosen / Peneliti	Melaksanakan dan melaporkan proses penelitian untuk dievaluasi.
	13	Dosen Pembimbing Skripsi/Tesis	Membimbing dan memastikan proses penelitian mahasiswa sesuai standar.
	14	Mahasiswa	Melaksanakan proses penelitian sesuai kaidah dan standar yang berlaku.
	15	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap proses penelitian.
7. Catatan		Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. Pedoman Proses Penelitian Universitas Labuhanbatu 2. Kode Etik Penelitian Universitas Labuhanbatu 3. Kebijakan Pengelolaan dan Kepemilikan Kekayaan Intelektual 4. Ketentuan Kerja Sama Penelitian 5. Ketentuan Publikasi dan Kepengarangan Hasil Penelitian 6. POB Evaluasi Siklus PPEPP Penelitian 7. POB Evaluasi Penerapan Kode Etik dan Klirens Etik 8. POB Evaluasi Pengelolaan Kekayaan Intelektual 9. POB Evaluasi Kerja Sama Penelitian 10. IK Monitoring dan Evaluasi Kemajuan Penelitian 11. Formulir Pengajuan Proposal Penelitian 12. Formulir Klirens Etik Penelitian 13. Formulir Pernyataan Kontribusi Penulis 14. Formulir Perjanjian Kepemilikan KI 15. Instrumen Monev Proses Penelitian 16. Laporan Evaluasi Proses Penelitian dan Rekomendasi RTL	

8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti No. 15 tahun 2018 tentang organisasi dan tatakerja lembaga layanan pendidikan Tinggi 5. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 7. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta 8. Renstra Universitas Labuhanbatu 2019-2024 9. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 10. Standar Proses Penelitian 11. Undang-Undang No. 13 Tahun 2016 tentang Paten. 12. Undang-Undang No. 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.
---------------------	---

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M) UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN PENILAIAN PENELITIAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PENELITIAN
PENILAIAN PENELITIAN**

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompotensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian	1. Untuk memenuhi Standar Penilaian Penelitian di Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Penilaian Penelitian secara objektif, transparan, akuntabel, dan terukur dalam menilai proses serta hasil penelitian dosen dan mahasiswa. 3. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, Tim Reviewer, Prodi, dan dosen pembimbing dalam melaksanakan penilaian penelitian yang berkualitas dan adil.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar penilaian penelitian harus dievaluasi dalam rangka pengukuran, penilaian, dan analisis pencapaian oleh semua unit kerja pada semua bagian. 2. Untuk semua isi standar penilaian penelitian yang meliputi: • Prinsip penilaian • Teknik dan instrumen penilaian • Mekanisme dan prosedur penilaian • Pelaporan hasil penilaian penelitian
4. Defenisi Istilah	1. Evaluasi standar penilaian penelitian adalah proses pengukuran, verifikasi, dan analisis terhadap objektivitas, transparansi, akuntabilitas, serta kesesuaian mekanisme penilaian proses dan hasil penelitian dosen maupun mahasiswa dengan standar yang telah ditetapkan.

	2. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 3. Instruksi kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.
--	---

5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar penilaian penelitian • LPPM memutakhirkan Pedoman Penilaian Penelitian yang memuat prinsip, teknik, instrumen, mekanisme, dan prosedur penilaian. • LPPM bersama Tim Reviewer menyiapkan instrumen penilaian (rubrik proposal, rubrik laporan akhir, form penilaian seminar hasil, dll). • LPPM menetapkan dan memutakhirkan daftar Tim Reviewer/Penilai yang kompeten sesuai bidang kepakaran. • UPT TIK memastikan Sistem Informasi Penelitian siap digunakan untuk input, rekapitulasi, dan pelaporan hasil penilaian. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar penilaian penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten • LPPM menyosialisasikan Pedoman Penilaian Penelitian, prinsip penilaian, serta mekanisme kepada dosen dan mahasiswa. • LPPM memberikan pembekalan teknis kepada Tim Reviewer tentang penggunaan rubrik dan instrumen penilaian. • Prodi menyosialisasikan mekanisme penilaian penelitian mahasiswa (proposal, seminar hasil, ujian skripsi/tesis) kepada mahasiswa tingkat akhir. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar penilaian penelitian • LPPM menyusun POB Evaluasi Penilaian Proposal
---	--

	Penelitian. • LPPM menyusun POB Evaluasi Penilaian Seminar Hasil dan Ujian Skripsi/Tesis. • LPPM menyusun POB Evaluasi Penilaian Laporan Akhir Penelitian. • LPPM menyusun IK Penggunaan Instrumen dan Rubrik Penilaian Penelitian. • LPPM menyusun Panduan Teknis Penilaian bagi Reviewer. 4. Laksanakan kegiatan evaluasi standar penilaian penelitian dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian • Evaluasi proses penilaian proposal menggunakan rubrik (materi, metode, orisinalitas, kelayakan, target luaran). • Evaluasi penilaian laporan kemajuan penelitian (kesesuaian rencana vs realisasi). • Evaluasi penilaian seminar hasil / ujian skripsi/tesis (penguasaan materi, presentasi, kemampuan menjawab, validitas temuan). • Evaluasi penilaian laporan akhir penelitian (substansi, metodologi, luaran, kepatuhan etik). • Evaluasi integrasi seluruh komponen penilaian dan penetapan status kelulusan penelitian. • Evaluasi transparansi, objektivitas, dan akuntabilitas proses penilaian secara keseluruhan. • LPPM/UPM melakukan verifikasi dan audit terhadap mekanisme penilaian penelitian. • Menyusun rekomendasi perbaikan instrumen dan mekanisme penilaian untuk meningkatkan kualitas.		
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar Penilaian Penelitian adalah:		
	No.	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Penilaian Penelitian
	1	Ketua LP3M	Koordinator utama evaluasi dan pengendalian mutu penilaian penelitian.
	2	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis penilaian penelitian dan pengelolaan reviewer.

	3	Tim Reviewer / Penguji	Melakukan penilaian proposal, seminar hasil, ujian, dan laporan akhir menggunakan rubrik standar.
	4	Dekan Fakultas	Mengawasi pelaksanaan penilaian penelitian di tingkat Fakultas.
	5	Ketua Program Studi (Kaprodi)	Mengkoordinasikan penilaian penelitian mahasiswa di Program Studi.
	6	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap mekanisme penilaian penelitian.
7. Catatan		Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. Pedoman Penilaian Penelitian Universitas Labuhanbatu 2. POB Evaluasi Penilaian Proposal, Seminar Hasil, dan Laporan Akhir Penelitian 3. IK Penggunaan Instrumen dan Rubrik Penilaian Penelitian 4. Rubrik Penilaian Proposal Penelitian 5. Rubrik Penilaian Seminar Hasil / Ujian Skripsi/Tesis 6. Rubrik Penilaian Laporan Akhir Penelitian 7. Formulir Rekapitulasi Nilai Akhir Penelitian 8. Instrumen Penilaian Penelitian (Formulir dan Rubrik) 9. Laporan Hasil Evaluasi Mekanisme Penilaian Penelitian	
8. REFERENSI		1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti No. 15 tahun 2018 tentang organisasi dan tatakerja lembaga layanan pendidikan Tinggi	
		5. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 7. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta 8. Renstra Universitas Labuhanbatu 2019-2024 9. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 10. Standar Proses Penelitian/ Penilaian Penelitian	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN
PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN
MUTU (LP3M)
UNIVERSITAS LABUHAN BATU**

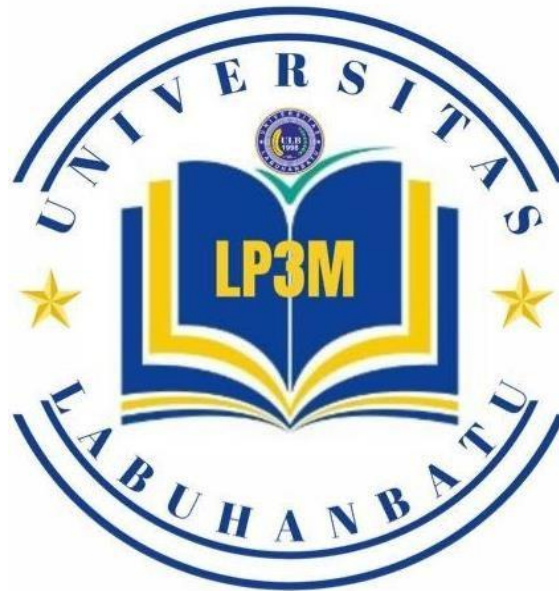
**MANUAL EVALUASI
STANDAR PROSES PENELITIAN**

No. Dok :
MM/LP3M-ULB/SPMI-02

Tanggal 7 Agustus 2023

Revisi 03

Tanggal 12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI
STANDAR PROSES PENELITIAN
PENELITI**

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Peneliti	1. Untuk memenuhi Standar Peneliti di Universitas Labuhanbatu sebagaimana tertuang dalam dokumen standar mutu peneliti. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Peneliti di Universitas Labuhanbatu secara sistematis, objektif, dan berkelanjutan guna menjamin kemampuan, kualifikasi, kompetensi, serta kewenangan peneliti sesuai ketentuan yang berlaku. 3. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, Bagian Kepegawaian, Prodi, dan dosen dalam melakukan evaluasi dan pemantauan status serta kemampuan peneliti
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Peneliti	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar peneliti harus dievaluasi oleh semua unit kerja di lingkungan Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk semua isi standar peneliti yang meliputi: • Kriteria kemampuan peneliti • Pihak yang dapat melaksanakan penelitian • Penguasaan metodologi penelitian

	• Penentuan kemampuan berdasarkan kualifikasi akademik dan rekam jejak hasil penelitian • Kewenangan meneliti • Status peneliti sebagai dosen tetap dengan NIDN/NIDK • Prosedur pengajuan usulan penelitian ke LPPM 3. Monitoring dan evaluasi terhadap seluruh peneliti di lingkungan Universitas Labuhanbatu.
--	---

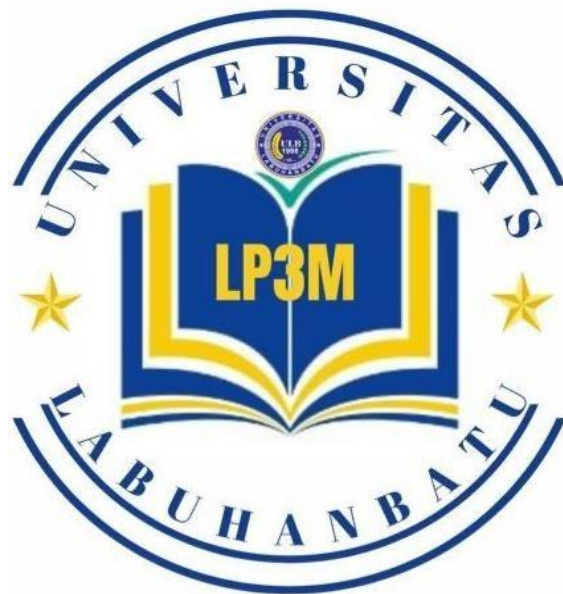
4. Defenisi Istilah	1. Evaluasi standar peneliti adalah proses pengukuran, verifikasi, penilaian, dan pemantauan terhadap kemampuan, kualifikasi akademik, rekam jejak, serta kewenangan peneliti untuk melaksanakan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku. 2. Peneliti adalah dosen tetap Universitas Labuhanbatu dengan NIDN/NIDK, atau peneliti eksternal yang melaksanakan penelitian sesuai bidang keilmuan. 3. NIDN/NIDK adalah Nomor Induk Dosen Nasional / Nomor Induk Dosen Khusus sebagai identitas resmi dosen di bawah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 4. Kewenangan Meneliti adalah hak dan kapasitas melaksanakan penelitian berdasarkan kualifikasi akademik dan rekam jejak hasil penelitian. 5. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 6. Instruksi kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas..
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Peneliti	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar peneliti • LPPM menyusun atau memutakhirkan Pedoman Peneliti yang memuat kriteria kemampuan, kualifikasi, dan kewenangan peneliti. • Bagian Kepegawaian/SDM memutakhirkan database dosen yang memuat NIDN/NIDK, kualifikasi akademik, kepakaran, dan rekam jejak penelitian. • LPPM menyusun instrumen penilaian kemampuan peneliti berdasarkan kualifikasi dan hasil penelitian sebelumnya. • Menyiapkan template usulan penelitian dan formulir pendukung. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar

	peneliti kepada seluruh dosen dan mahasiswa secara periodik dan konsisten • LPPM menyosialisasikan standar peneliti (kriteria kemampuan, kualifikasi, kewenangan) kepada seluruh dosen. • LPPM menyosialisasikan prosedur pengajuan usulan penelitian ke LPPM. • Prodi menyosialisasikan ketentuan penelitian mahasiswa di bawah bimbingan dosen. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar peneliti • LPPM menyusun POB Evaluasi Penetapan Kewenangan Peneliti. • LPPM menyusun POB Evaluasi Pengajuan Usulan Penelitian. • LPPM menyusun POB Evaluasi Penelitian Mahasiswa dengan Bimbingan Dosen. • Bagian Kepegawaian menyusun IK Verifikasi Kualifikasi dan Rekam Jejak Peneliti. • LPPM menyusun panduan teknis verifikasi NIDN/NIDK dan kemampuan peneliti. 4. Laksanakan kegiatan evaluasi standar peneliti dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian • Verifikasi bahwa peneliti adalah dosen tetap dengan NIDN/NIDK yang masih aktif. • Evaluasi kemampuan peneliti berdasarkan kualifikasi akademik (minimal S2/S3 sesuai bidang) dan rekam jejak hasil penelitian (publikasi, paten, luaran lainnya). • Evaluasi penguasaan metodologi penelitian sesuai bidang keilmuan dan tingkat kerumitan penelitian. • Penilaian kewenangan meneliti berdasarkan pedoman yang berlaku. • Evaluasi proses pengajuan usulan penelitian ke LPPM. • Monitoring dan evaluasi berkala terhadap kinerja peneliti berdasarkan hasil penelitian terbaru. • LPPM/UPM melakukan audit terhadap pemenuhan standar peneliti.
--	--

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Evaluasi Standar Peneliti	1. Tim lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan :		
	No.	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Peneliti
	1	Ketua LP3M	Koordinator utama evaluasi standar peneliti.
	2	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis: verifikasi peneliti, penetapan kewenangan, dan penerimaan usulan penelitian.
	3	Bagian Kepegawaian / SDM	Menyediakan dan memverifikasi data NIDN/NIDK, kualifikasi akademik, serta rekam jejak dosen.
	4	Dekan Fakultas / Ketua Prodi	Mengoordinasikan peneliti di tingkat Fakultas/Prodi dan memfasilitasi penelitian mahasiswa.
	5	Tim Reviewer	Menilai kemampuan metodologi dan proposal peneliti.
	6	Dosen / Peneliti	Melaksanakan penelitian sesuai kewenangan dan mengajukan usulan ke LPPM.
	7	Mahasiswa	Melaksanakan penelitian di bawah bimbingan dosen sesuai standar.
	8	Unit Penjaminan Mutu (UPM)	Melaksanakan Audit Mutu Internal terhadap pemenuhan standar peneliti.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : ☐ edoman Peneliti Universitas Labuhanbatu ☐ POB Evaluasi Penetapan Kewenangan Peneliti ☐ POB Evaluasi Pengajuan Usulan Penelitian ☐ POB Evaluasi Penelitian Mahasiswa dengan Bimbingan Dosen ☐ IK Verifikasi Kualifikasi dan Rekam Jejak Peneliti ☐ Formulir Pendaftaran / Registrasi Peneliti ☐ Formulir Usulan Penelitian ☐ Formulir Persetujuan Bimbingan Penelitian Mahasiswa ☐ Database Peneliti Universitas ☐ Instrumen Penilaian Kemampuan Peneliti ☐ Laporan Evaluasi Standar Peneliti dan Rekomendasi Perbaikan		

8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti No. 15 tahun 2018 tentang organisasi dan tatakerja lembaga layanan pendidikan Tinggi 5. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 7. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta 8. Renstra Universitas Labuhanbatu 2019-2024 9. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT Renstra Universitas Labuhanbatu 2019-2024 10. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 11. Standar Proses Penelitian , Peneliti
---------------------	--

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M) UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENELITIAN PENGELOLAAN PENELITIAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI
STANDAR PROSES PENELITIAN
PENGELOLAAN PENELITIAN**

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Standar Pengelolaan Penelitian	1. Untuk memenuhi Standar Pengelolaan Penelitian di Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian secara terencana, terstruktur, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan sesuai prinsip tata kelola yang baik (good research governance). 3. Memberikan panduan operasional bagi LPPM dan unit terkait dalam melakukan evaluasi terhadap seluruh siklus pengelolaan penelitian
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Standar Pengelolaan Penelitian	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar pengelolaan penelitian harus dievaluasi oleh semua unit kerja di lingkungan Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk semua isi standar pengelolaan penelitian yang meliputi: • Perencanaan penelitian • Pelaksanaan penelitian • Monitoring dan evaluasi • Pengendalian penelitian • Pelaporan penelitian • Peningkatan mutu pengelolaan penelitian secara berkelanjutan (siklus PPEPP)

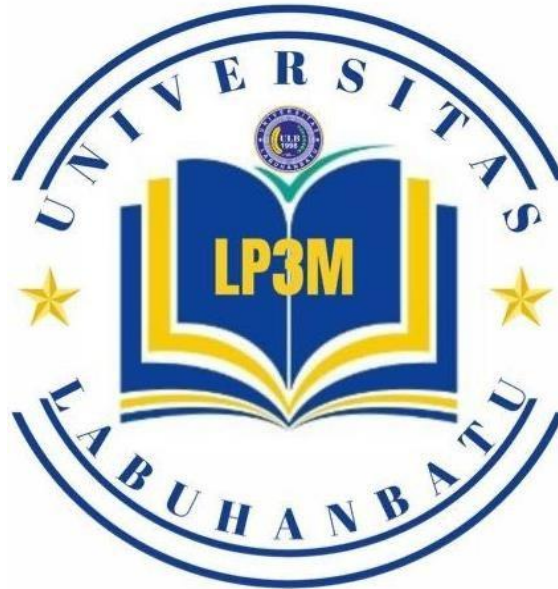
4. Defenisi Istilah	1. Evaluasi standar pengelolaan penelitian adalah proses pengukuran, penilaian, monitoring, dan analisis terhadap kesesuaian, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas seluruh siklus pengelolaan penelitian di Universitas Labuhanbatu. 2. Pengelolaan Penelitian adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan, dan peningkatan mutu kegiatan penelitian. 3. Siklus PPEPP adalah Siklus mutu berkelanjutan: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan. 4. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 5. Instruksi kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Standar Pengelolaan Penelitian	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar pengelolaan penelitian • LPPM memutakhirkan Rencana Strategis Penelitian (Renstra Penelitian) dan Roadmap Penelitian yang selaras dengan Renstra Universitas. • LPPM menyusun atau mereviu Pedoman Pengelolaan Penelitian yang mencakup seluruh siklus PPEPP. • LPPM menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Penelitian. • LPPM memastikan Sistem Informasi Manajemen Penelitian (SIMLITABMAS Internal) berfungsi optimal untuk pencatatan, monitoring, dan pelaporan. • LPPM menetapkan struktur organisasi pengelolaan penelitian (LPPM, Sentra KI, Komite Etik, Tim Reviewer). 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar pengelolaan penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten • LPPM menyosialisasikan Pedoman Pengelolaan Penelitian dan siklus PPEPP kepada seluruh dosen dan peneliti. • LPPM menyosialisasikan penggunaan SIMLITABMAS Internal untuk pengajuan, monitoring, dan pelaporan penelitian. • LPPM memberikan sosialisasi kepada Prodi mengenai

	peran pengelolaan penelitian dalam mendukung kegiatan akademik mahasiswa. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar pengelolaan penelitian • LPPM menyusun POB Evaluasi Perencanaan Penelitian (Renstra, Roadmap, RKAT). • LPPM menyusun POB Evaluasi Seleksi dan Pendanaan Proposal Penelitian. • LPPM menyusun POB Evaluasi Pelaksanaan, Monitoring, dan Pengendalian Penelitian. • LPPM menyusun POB Evaluasi Pelaporan dan Peningkatan Mutu Pengelolaan Penelitian. • LPPM menyusun IK Penggunaan SIMLITABMAS Internal dalam pengelolaan penelitian. 4. Laksanakan kegiatan evaluasi standar pengelolaan penelitian dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian • Evaluasi kesesuaian perencanaan penelitian (Renstra, Roadmap, dan RKAT) dengan visi, misi, dan kebutuhan universitas. • Evaluasi proses seleksi proposal (administrasi dan substansi). • Evaluasi pelaksanaan dan monitoring kemajuan penelitian (termasuk site visit). • Evaluasi mekanisme pengendalian (penanganan penyimpangan, tindakan korektif). • Evaluasi proses pelaporan (laporan kemajuan, laporan akhir, laporan tahunan). • Evaluasi peningkatan mutu pengelolaan penelitian (evaluasi diri, benchmarking, dan RTL). • LPPM/UPM melaksanakan audit mutu internal terhadap keseluruhan pengelolaan penelitian. • Hasil evaluasi dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk menetapkan Rencana Tindak Lanjut (RTL)
--	--

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Evaluasi Standar Standar Pengelolaan Penelitian	Tim lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan:	
	No.	Pejabat / Petugas
	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian	
	1	Rektor Universitas Labuhanbatu
	2	Ketua LP3M
	3	Ketua LPPM
	4	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)
	5	Dekan Fakultas / Ketua Prodi
	6	Tim Reviewer
7. Catatan	7	Komite Etik Penelitian
	8	Sentra Kekayaan Intelektual (KI)
Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :		
☐ Pedoman Pengelolaan Penelitian Universitas Labuhanbatu ☐ Renstra dan Roadmap Penelitian ☐ RKAT Penelitian Tahunan ☐ POB Evaluasi Siklus PPEPP Pengelolaan Penelitian ☐ POB Evaluasi Seleksi dan Pendanaan Proposal Penelitian ☐ POB Evaluasi Monitoring dan Pengendalian Penelitian ☐ Formulir Pengajuan Proposal Penelitian ☐ Formulir Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir Penelitian ☐ Formulir Tindakan Korektif dan Perbaikan ☐ Template Laporan Tahunan Pengelolaan Penelitian ☐ SIMLITABMAS Internal (Sistem Informasi Manajemen Penelitian)		
8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti No. 15 tahun 2018 tentang organisasi dan tatakerja lembaga layanan pendidikan Tinggi	

	5. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 7. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta 8. Renstra Universitas Labuhanbatu 2019-2024 9. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 10. Standar Proses Penelitian, Pengelolaan Penelitian
--	--

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M) UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI STANDAR MASUKAN PENELITIAN SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI
STANDAR MASUKAN PENELITIAN
SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN**

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	1. Untuk memenuhi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian di Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian secara terencana, terkelola, objektif, dan berkelanjutan guna mendukung kegiatan penelitian yang bermutu, aman, dan efisien. 3. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, Bagian Sarpras, Kepala Laboratorium, dan unit terkait dalam melakukan evaluasi ketersediaan, kelayakan, pemeliharaan, dan pemanfaatan sarana prasarana penelitian
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar sarana dan prasarana penelitian harus dievaluasi oleh semua unit kerja di lingkungan Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana penelitian yang meliputi: • Perencanaan dan pengadaan sarana prasarana penelitian • Inventarisasi dan pencatatan aset • Pemeliharaan, kalibrasi, dan perbaikan • Penggunaan dan penjadwalan fasilitas • Monitoring, evaluasi, dan peningkatan sarana prasarana penelitian • Keselamatan dan keamanan laboratorium (K3)

4. Defenisi Istilah	1. Evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian adalah proses pengukuran, inventarisasi, penilaian, monitoring, dan analisis terhadap ketersediaan, kelayakan, kondisi, dan pemanfaatan sarana serta prasarana yang mendukung kegiatan penelitian. 2. Sarana Penelitian adalah peralatan, instrumen, bahan, dan perlengkapan yang langsung digunakan dalam kegiatan penelitian. 3. Prasarana Penelitian adalah fasilitas dasar berupa bangunan, ruang laboratorium, instalasi listrik/air/gas, jaringan, dan sarana pendukung lainnya. 4. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 5. Instruksi kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas
----------------------------	--

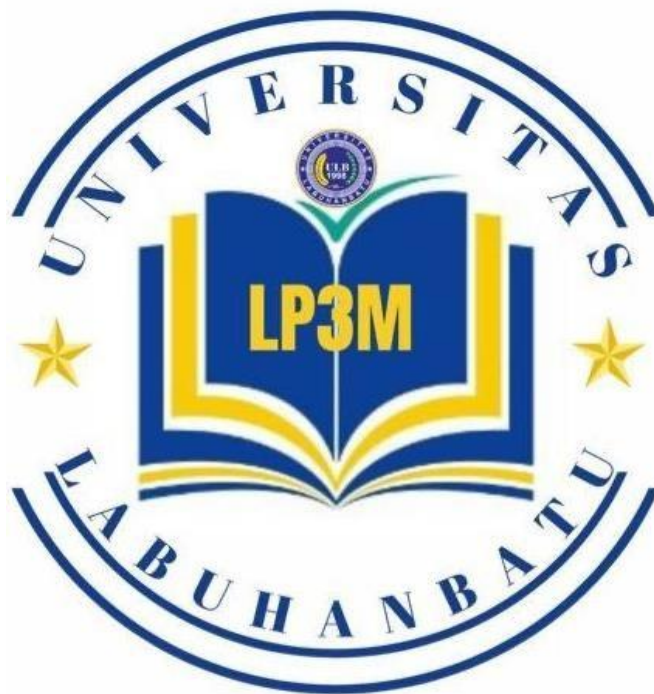
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian • LPPM bersama Bagian Sarpras menyusun atau memutakhirkan Rencana Induk Pengembangan Sarana Prasarana Penelitian (RIPSP) yang selaras dengan Renstra dan Roadmap Penelitian. • Bagian Sarpras melakukan inventarisasi lengkap sarana dan prasarana penelitian (jenis, jumlah, kondisi, lokasi, tahun pengadaan). • LPPM/UPM menyusun instrumen monitoring dan evaluasi kondisi serta pemanfaatan sarpras penelitian. • Kepala Laboratorium menyusun SOP penggunaan laboratorium, K3, dan formulir peminjaman peralatan. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian secara periodik dan konsisten • LPPM dan Kepala Laboratorium mensosialisasikan Pedoman Pengelolaan Sarpras Penelitian, prosedur penggunaan laboratorium, dan peminjaman alat kepada dosen dan mahasiswa.
---	--

	• Sosialisasi keselamatan kerja dan keamanan laboratorium (K3) kepada seluruh pengguna laboratorium. • Sosialisasi prosedur pelaporan kerusakan dan mekanisme pemeliharaan. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi • LPPM bersama Bagian Sarpras menyusun POB Evaluasi Perencanaan, Pengadaan, dan Inventarisasi Sarpras Penelitian. • Bagian Sarpras menyusun POB Evaluasi Pemeliharaan, Kalibrasi, dan Perbaikan Sarpras. • Kepala Laboratorium menyusun POB Evaluasi Penggunaan dan Penjadwalan Laboratorium. • LPPM/UPM menyusun IK Evaluasi Monitoring dan Penilaian Kondisi Sarpras Penelitian. 4. Laksanakan kegiatan evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian • Evaluasi kesesuaian RIPSP dengan kebutuhan penelitian universitas dan roadmap penelitian. • Evaluasi proses inventarisasi, pencatatan, dan pembaruan data aset sarpras penelitian. • Evaluasi kelayakan, kondisi, dan keamanan ruang laboratorium serta peralatan penelitian. • Evaluasi efektivitas pemeliharaan rutin, kalibrasi, dan penanganan kerusakan. • Evaluasi tingkat pemanfaatan sarpras penelitian oleh dosen dan mahasiswa. • Evaluasi kepatuhan terhadap prosedur K3 dan keselamatan laboratorium. • LPPM/UPM melakukan monitoring dan evaluasi berkala (minimal 1 kali per semester) menggunakan instrumen monev. • Menyusun rekomendasi perbaikan dan Rencana Tindak Lanjut (RTL) berdasarkan hasil evaluasi
--	---

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Tim lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan		
	No.	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
	1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi, mengesahkan RIPSP dan RKAT Sarpras Penelitian.
	2	Ketua LP3M	Koordinator utama evaluasi standar sarana prasarana penelitian.
	3	Ketua LPPM	Mengoordinasikan kebutuhan dan evaluasi sarpras penelitian, mengawasi penggunaan laboratorium riset.
	4	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	Menyediakan anggaran pengadaan, pemeliharaan, dan pengembangan sarpras penelitian.
	5	Bagian Sarana Prasarana (Sarpras)	Pelaksana teknis: inventarisasi, pengadaan, pemeliharaan, dan perbaikan sarpras.
	6	Kepala Laboratorium / Laboran	Mengelola penggunaan, penjadwalan, pemeliharaan rutin, dan K3 laboratorium penelitian.
	7	Dekan Fakultas / Ketua Prodi	Mengoordinasikan kebutuhan sarpras penelitian di tingkat Fakultas/Prodi.
	8	Unit Penjaminan Mutu (UPM)	Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. RIPSP (Rencana Induk Pengembangan Sarana Prasarana Penelitian) 2. Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana Penelitian 3. POB Evaluasi Perencanaan, Pengadaan, Inventarisasi, dan Pemeliharaan Sarpras Penelitian 4. POB Evaluasi Penggunaan dan Penjadwalan Laboratorium 5. IK Evaluasi Monitoring dan Penilaian Kondisi Sarpras Penelitian 6. Formulir Usulan Kebutuhan Sarpras Penelitian 7. Formulir Peminjaman dan Pengembalian Alat Laboratorium 8. Formulir Checklist Inspeksi dan Pemeliharaan Rutin 9. Formulir Laporan Kerusakan Sarpras 10. Database Inventaris Sarana Prasarana Penelitian 11. Instrumen Monitoring dan Evaluasi Sarpras Penelitian		

8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti No. 15 tahun 2018 tentang organisasi dan tatakerja lembaga layanan pendidikan Tinggi 5. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 7. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta 8. Renstra Universitas Labuhanbatu 2019-2024 9. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 10. Standar Masukan Penelitian, Sarana dan Prasarana Penelitian
---------------------	---

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M) UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI STANDAR MASUKAN PENELITIAN PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN		Tanggal	12 Agustus 2024



MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	1. Untuk memenuhi Standar Pengelolaan Penelitian di Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian secara terencana, terstruktur, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan sesuai prinsip tata kelola yang baik (good research governance). 3. Memberikan panduan operasional bagi LPPM dan unit terkait dalam melakukan evaluasi terhadap seluruh siklus pengelolaan penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar pengelolaan penelitian harus dievaluasi oleh semua unit kerja di lingkungan Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk semua isi standar pengelolaan penelitian yang meliputi: • Perencanaan penelitian • Pelaksanaan penelitian • Monitoring dan evaluasi • Pengendalian penelitian • Pelaporan penelitian • Peningkatan mutu pengelolaan penelitian secara berkelanjutan (siklus PPEPP)

4. Defenisi Istilah	Standar Pendanaan Penelitian Adalah Patokan yang harus dipatuhi dan dipenuhi dalam mengelola sumber dan mekanisme pendanaan penelitian. 1. Evaluasi standar pengelolaan penelitian adalah proses pengukuran, penilaian, monitoring, dan analisis terhadap kesesuaian, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas seluruh siklus pengelolaan penelitian di Universitas Labuhanbatu. 2. Pengelolaan Penelitian adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan, dan peningkatan mutu kegiatan penelitian. 3. Siklus PPEPP adalah Siklus mutu berkelanjutan: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan. 4. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 5. Instruksi kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian • LPPM bersama Bagian Keuangan menyusun atau memutakhirkan Pedoman Pendanaan Penelitian yang memuat sumber, mekanisme, penggunaan, dan pertanggungjawaban dana. • LPPM menyusun RKAT Penelitian yang mencakup alokasi dana internal dan proyeksi dana eksternal. • LPPM menyiapkan template RAB (Rencana Anggaran Biaya) penelitian sesuai SBK tahun berlaku. • LPPM/UPM menyusun instrumen monitoring dan evaluasi penggunaan dana penelitian. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian secara periodik dan konsisten • LPPM mensosialisasikan Pedoman Pendanaan Penelitian, SBK, dan mekanisme penyusunan RAB kepada dosen/peneliti.

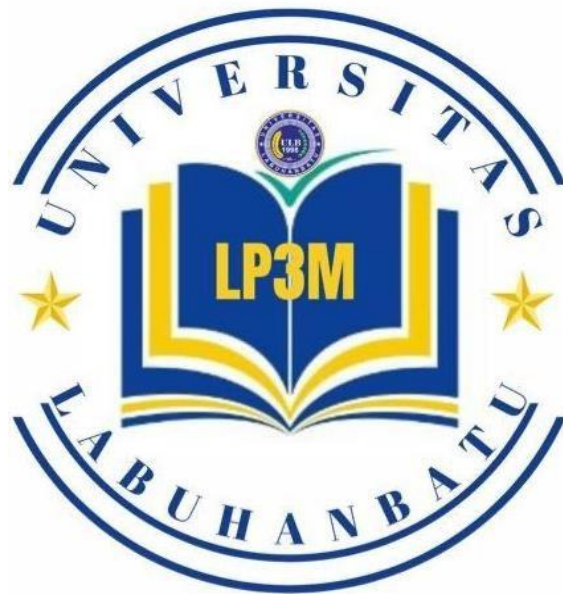
	• Bagian Keuangan mensosialisasikan prosedur pencairan dana dan pertanggungjawaban keuangan (SPJ). • LPPM bersama Bagian Kerjasama mensosialisasikan peluang sumber dana eksternal (hibah pemerintah, kerjasama, CSR). 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi • LPPM menyusun POB Evaluasi Penyusunan Anggaran dan RAB Penelitian. • Bagian Keuangan menyusun POB Evaluasi Pencairan Dana dan Pertanggungjawaban (SPJ). • LPPM menyusun POB Evaluasi Penggalangan Dana Eksternal. • LPPM/UPM menyusun POB Evaluasi Monitoring dan Audit Penggunaan Dana Penelitian. 4. Laksanakan kegiatan evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian • Evaluasi kesesuaian RKAT Penelitian dengan kebutuhan dan prioritas penelitian universitas. • Evaluasi penyusunan RAB penelitian sesuai SBK yang berlaku. • Evaluasi proses pencairan dana (termin) dan penyerapan anggaran. • Evaluasi kepatuhan penggunaan dana sesuai RAB dan ketentuan yang berlaku. • Evaluasi pertanggungjawaban keuangan melalui SPJ dan kelengkapan bukti pengeluaran. • Evaluasi upaya penggalangan dana eksternal (hibah, kerjasama, CSR). • Evaluasi dana pengelolaan penelitian (manajemen, monitoring, diseminasi, insentif). • LPPM/UPM/SPI melakukan monitoring dan audit penggunaan dana penelitian. • Menyusun rekomendasi perbaikan dan Rencana Tindak Lanjut (RTL) berdasarkan hasil evaluasi.
--	---

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Evaluasi Standar Standar Pendanaan	Tim lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan :		
	No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
	1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi, menetapkan kebijakan pendanaan, mengesahkan RKAT.
	2	Ketua LP3M	Koordinator utama evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
	3	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis: verifikasi RAB, monitoring penggunaan dana, dan pelaporan.
	4	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	Mengawasi ketersediaan dana internal, pencairan, dan akuntabilitas keuangan penelitian.
	5	Bagian Keuangan	Memproses pencairan dana, verifikasi SPJ, dan penyusunan laporan keuangan.
	6	Bagian Perencanaan	Menyusun RKAT Penelitian dan alokasi anggaran.
	7	Bagian Kerjasama	Menggalang dan mengevaluasi dana eksternal serta kerjasama pendanaan.
	8	Satuan Pengawas Internal (SPI)	Melakukan audit penggunaan dana penelitian.
	9	Peneliti	Menyusun RAB, menggunakan dana sesuai ketentuan, dan membuat pertanggungjawaban (SPJ).

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. Pedoman Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian 2. RKAT Penelitian Tahunan 3. SBK (Standar Biaya Keluaran) Tahun Berjalan 4. POB Evaluasi Penyusunan Anggaran dan RAB Penelitian 5. POB Evaluasi Pencairan Dana dan Pertanggungjawaban (SPJ) 6. POB Evaluasi Penggalangan Dana Eksternal 7. IK Penyusunan RAB dan Pelaporan SPJ 8. Formulir RAB Penelitian 9. Formulir Pengajuan Pencairan Dana
-------------------	--

	10. Formulir Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ) 11. Template Laporan Keuangan Penelitian 12. Instrumen Monitoring dan Evaluasi Penggunaan Dana Penelitian
8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti No. 15 tahun 2018 tentang organisasi dan tatakerja lembaga layanan pendidikan Tinggi 5. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 7. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta 8. Renstra Universitas Labuhanbatu 2024-2029 9. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 10. Standar masukan penelitian, standar pembiayaan dan pendanaan penelitian 11. SBK Tahun Anggaran Berjalan (Menteri Keuangan).

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M) UNIVERSITAS LABUHAN BATU MANUAL EVALUASI STANDAR LUARAN PKM HASIL PKM		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
			Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI
STANDAR LUARAN
HASIL PKM**

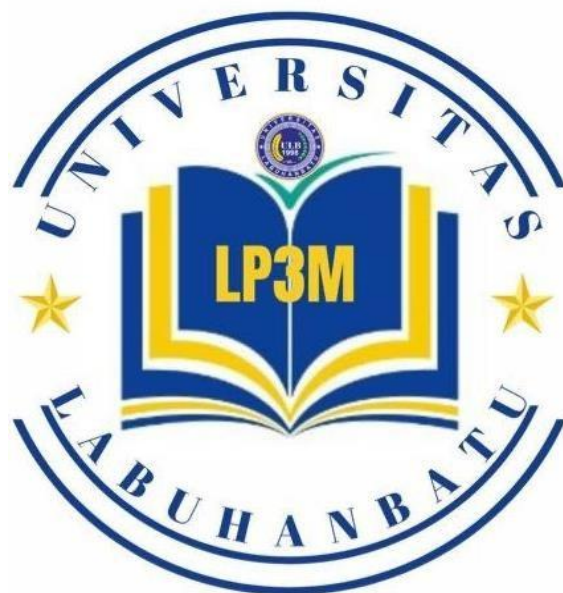
1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Untuk memenuhi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Hasil PKM secara terarah, terukur, objektif, dan berkelanjutan guna menjamin manfaat nyata, relevansi, serta dampak positif bagi masyarakat mitra. 3. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, dosen pelaksana PKM, dan unit terkait dalam mengevaluasi kualitas luaran, diseminasi, dan keberlanjutan dampak pengabdian kepada masyarakat.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) harus dievaluasi oleh semua unit kerja di lingkungan Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk semua isi standar luaran PKM yang meliputi: • Manfaat nyata bagi masyarakat mitra • Relevansi dengan kebutuhan masyarakat dan bidang keilmuan • Peningkatan kesejahteraan, kapasitas, atau penyelesaian masalah Masyarakat • Dokumentasi dan pelaporan hasil PKM • Diseminasi hasil PKM • Bentuk luaran PKM • Dampak berkelanjutan • Evaluasi kualitas dan dampak PKM

4. Defenisi Istilah	1. Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) adalah luaran kegiatan PKM yang memberikan manfaat nyata dan dampak positif bagi masyarakat mitra. 2. Diseminasi adalah penyebarluasan hasil PKM melalui seminar, publikasi, media massa, atau platform lainnya. 3. Dampak Berkelanjutan adalah perubahan positif yang terus berlangsung pada masyarakat mitra setelah kegiatan PKM selesai. 4. Evaluasi standar hasil PKM adalah proses penilaian terhadap kualitas luaran, manfaat, relevansi, diseminasi, dan keberlanjutan dampak kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 5. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar hasil PKM • LPPM menyusun atau memutakhirkan Pedoman Hasil PKM yang memuat kriteria luaran, dokumentasi, diseminasi, dan evaluasi dampak. • LPPM menyiapkan Template Laporan Akhir PKM yang mencakup deskripsi kegiatan, hasil, dokumentasi, dan bukti dampak. • LPPM bersama UPM menyusun Instrumen Evaluasi Kualitas dan Dampak PKM. • LPPM menyiapkan formulir bukti diseminasi dan pendataan luaran PKM. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar hasil PKM secara periodik dan konsisten • LPPM mensosialisasikan standar hasil PKM, kriteria luaran, dan kewajiban diseminasi kepada dosen pelaksana PKM. • LPPM mensosialisasikan tata cara penyusunan laporan akhir dan dokumentasi hasil PKM. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi • LPPM menyusun POB Evaluasi Pelaksanaan dan Pelaporan Hasil PKM. • LPPM menyusun POB Evaluasi Diseminasi Hasil PKM.

	• LPPM menyusun POB Evaluasi Kualitas dan Dampak PKM. • LPPM menyusun IK Penyusunan Laporan Akhir PKM. 4. Laksanakan kegiatan evaluasi standar hasil PKM dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian • Evaluasi analisis kebutuhan masyarakat mitra sebelum pelaksanaan PKM. • Evaluasi kesesuaian luaran PKM dengan proposal dan manfaat nyata bagi masyarakat (teknologi tepat guna, model pemberdayaan, pelatihan, inovasi, dll). • Evaluasi dokumentasi kegiatan dan kelengkapan laporan akhir PKM. 5. Evaluasi diseminasi hasil PKM (seminar, publikasi jurnal pengabdian, media massa, dll). • Evaluasi dampak dan keberlanjutan hasil PKM terhadap peningkatan kesejahteraan, kapasitas, atau penyelesaian masalah masyarakat. • LPPM/UPM melakukan penilaian kualitas hasil dan dampak PKM menggunakan instrumen evaluasi. • Menyusun rekomendasi perbaikan dan perencanaan program PKM lanjutan untuk memperkuat dampak berkelanjutan			
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan MANUAL EVALUASI STANDAR Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:			
	1. Unit khusus Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau			
	<table><tr><th>No.</th><th>Pejabat / Petugas</th><th>Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Hasil PKM</th></tr></table>	No.	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Hasil PKM
	No.	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Hasil PKM	
	<table><tr><td>1</td><td>Rektor Universitas Labuhanbatu</td><td>Penanggung jawab tertinggi evaluasi hasil PKM.</td></tr></table>	1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi evaluasi hasil PKM.
	1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi evaluasi hasil PKM.	
<table><tr><td>2</td><td>Ketua LP3M</td><td>Koordinator utama evaluasi standar hasil PKM.</td></tr></table>	2	Ketua LP3M	Koordinator utama evaluasi standar hasil PKM.	
2	Ketua LP3M	Koordinator utama evaluasi standar hasil PKM.		
<table><tr><td>3</td><td>Ketua LPPM</td><td>Penanggung jawab teknis: verifikasi proposal, monitoring, evaluasi hasil dan dampak PKM.</td></tr></table>	3	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis: verifikasi proposal, monitoring, evaluasi hasil dan dampak PKM.	
3	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis: verifikasi proposal, monitoring, evaluasi hasil dan dampak PKM.		
<table><tr><td>4</td><td>Dosen Pelaksana PKM</td><td>Melaksanakan PKM, menghasilkan luaran, menyusun laporan, dan mendiseminasikan hasil.</td></tr></table>	4	Dosen Pelaksana PKM	Melaksanakan PKM, menghasilkan luaran, menyusun laporan, dan mendiseminasikan hasil.	
4	Dosen Pelaksana PKM	Melaksanakan PKM, menghasilkan luaran, menyusun laporan, dan mendiseminasikan hasil.		

	5	Mitra Masyarakat	Memberikan umpan balik dan penilaian terhadap manfaat serta dampak PKM.
	6	Unit Penjaminan Mutu (UPM)	Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap hasil PKM.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) 2. POB Evaluasi Pelaksanaan dan Pelaporan Hasil PKM 3. POB Evaluasi Diseminasi Hasil PKM 4. POB Evaluasi Kualitas dan Dampak PKM 5. IK Penyusunan Laporan Akhir PKM 6. Formulir Identifikasi Kebutuhan Mitra 7. Formulir Bukti Diseminasi Hasil PKM 8. Formulir Pendataan Luaran PKM 9. Formulir Evaluasi Dampak dan Keberlanjutan PKM 10. Template Laporan Akhir PKM 11. Instrumen Evaluasi Kualitas dan Dampak PKM		
8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 6. Renstra Universitas Labuhanbatu 2024-2029 7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 8. Standar Hasil PkM Universitas Labuhanbatu (SM/LP3M-ULB/SPMI-019).		

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M) UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PKM ISI PKM		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu B. Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 C. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan D. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Untuk memenuhi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Isi PKM secara terarah, terukur, dan berkelanjutan guna menjamin kedalaman, keluasan, relevansi, serta kemanfaatan materi pengabdian yang bersumber dari hasil penelitian dan pengembangan IPTEK sesuai dengan kebutuhan masyarakat. 3. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, dosen pelaksana PKM, dan Prodi dalam mengevaluasi kualitas isi/materi kegiatan pengabdian kepada Masyarakat

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) harus dievaluasi oleh semua unit kerja di lingkungan Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk semua isi standar isi PKM yang meliputi: • Kriteria minimal kedalaman dan keluasan materi PKM • Acuan standar hasil PKM • Sumber materi dari hasil penelitian dan pengembangan IPTEK • Jenis materi meliputi hasil penelitian terapan, pemberdayaan masyarakat, teknologi tepat guna, model/rekomendasi kebijakan, dan kekayaan intelektual
---	---

4. Defenisi Istilah	1. Kedalaman Materi PKM adalah tingkat kerincian, ketuntasan, dan ketepatan substansi kegiatan PKM berdasarkan hasil penelitian atau pengembangan IPTEK. 2. Keluasan Materi PKM adalah cakupan substansi PKM yang menjangkau kebutuhan masyarakat, dunia usaha, industri, atau pemerintah. 3. Teknologi Tepat Guna adalah teknologi yang sesuai dengan kebutuhan, kondisi, dan kemampuan masyarakat pengguna. 4. Evaluasi standar isi PKM adalah proses penilaian terhadap kedalaman, keluasan, relevansi, dan kemanfaatan materi pengabdian kepada masyarakat. 5. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar isi PKM • LPPM menyusun atau memutakhirkan Pedoman Isi PKM yang memuat kriteria kedalaman, keluasan materi, serta jenis materi PKM. • LPPM menyusun Instrumen Penilaian Materi PKM untuk mengevaluasi kedalaman dan keluasan proposal PKM. • LPPM menyiapkan Template Proposal PKM yang mewajibkan pencantuman sumber materi dari hasil

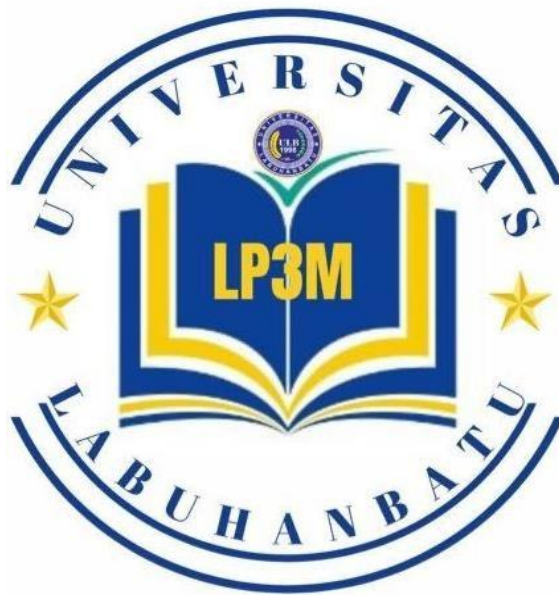
	penelitian/pengembangan IPTEK. • LPPM melakukan pemetaan dan pendataan hasil penelitian dosen yang berpotensi dijadikan materi PKM. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar isi PKM secara periodik dan konsisten • LPPM mensosialisasikan Pedoman Isi PKM, kriteria kedalaman/keluasan materi, dan pentingnya sumber materi dari hasil penelitian kepada seluruh dosen. • LPPM menyelenggarakan Workshop penyusunan proposal PKM berbasis hasil penelitian dan pengembangan IPTEK. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi • LPPM menyusun POB Evaluasi Penyusunan Proposal PKM berbasis hasil penelitian. • LPPM menyusun POB Evaluasi Penilaian Proposal berdasarkan kedalaman dan keluasan materi. • LPPM menyusun POB Evaluasi Identifikasi dan Pemetaan Hasil Penelitian untuk PKM. • LPPM menyusun Panduan Teknis Adaptasi Hasil Penelitian menjadi Materi PKM. 4. Laksanakan kegiatan evaluasi standar isi PKM dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian • Dosen mengidentifikasi hasil penelitian atau pengembangan IPTEK yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat mitra. • Dosen menyusun proposal PKM dengan materi yang memenuhi kriteria kedalaman (kerincian dan ketuntasan) serta keluasan (cakupan kebutuhan mitra). • Reviewer menilai proposal dengan fokus pada kesesuaian materi dengan hasil penelitian, kedalaman substansi, keluasan cakupan, dan relevansi dengan kebutuhan masyarakat. • Evaluasi jenis materi PKM yang digunakan, meliputi: hasil penelitian terapan, teknologi tepat guna, model pemberdayaan, rekomendasi kebijakan, atau kekayaan intelektual. • LPPM mengevaluasi kesesuaian materi yang dilaksanakan dengan proposal yang disetujui serta dampaknya terhadap
--	--

	mitra. • Berdasarkan hasil evaluasi, LPPM dan dosen menyusun rekomendasi perbaikan serta perencanaan materi PKM yang lebih baik di siklus berikutnya
--	---

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:		
	1. Unit khusus Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan atau		
	No .	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Isi PKM
	1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi evaluasi standar isi PKM.
	2	Ketua LP3M	Koordinator utama evaluasi standar isi pengabdian.
	3	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis: penyusunan pedoman, pemetaan hasil penelitian, dan evaluasi materi PKM.
	4	Dekan Fakultas / Ketua Prodi	Mengawasi kualitas isi PKM di tingkat Fakultas/Prodi.
	5	Tim Reviewer PKM	Menilai kedalaman, keluasan, dan relevansi materi proposal PKM.
	6	Dosen Pelaksana PKM	Menyusun materi PKM berbasis hasil penelitian dan melaksanakan kegiatan.
7	Unit Penjaminan Mutu (UPM)	Melaksanakan Audit Mutu Internal terhadap standar isi PKM.	
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman Isi Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) 2. POB Evaluasi Penyusunan Proposal PKM 3. POB Evaluasi Penilaian Materi PKM 4. POB Evaluasi Identifikasi Hasil Penelitian untuk PKM 5. IK Penilaian Kedalaman dan Keluasan Materi PKM 6. Panduan Adaptasi Hasil Penelitian menjadi Materi PKM 7. Formulir Pernyataan Sumber Materi PKM 8. Formulir Penilaian Proposal PKM (Aspek Isi/Materi) 9. Instrumen Penilaian Kedalaman dan Keluasan Materi PKM 10. Laporan Evaluasi Isi PKM dan Rekomendasi Perbaikan		

8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 6. Renstra Universitas Labuhanbatu 2019-2024 7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 8. Standar Isi PkM Universitas Labuhanbatu (SM/LP3M-ULB/SPMI-017).
---------------------	---

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M) UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PKM		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PROSES PKM**

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Untuk memenuhi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Proses PKM secara terarah, terukur, terprogram, akuntabel, dan sesuai kaidah ilmiah guna menjamin mutu proses serta hasil pengabdian kepada masyarakat. 3. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, dosen pelaksana, Prodi, dan unit terkait dalam mengevaluasi seluruh tahapan proses PKM.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar proses Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) harus dievaluasi oleh semua unit kerja di lingkungan Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk semua isi standar proses PKM yang meliputi: • Perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PKM • Jenis kegiatan PKM (pelayanan, penerapan IPTEK, peningkatan kapasitas, pemberdayaan masyarakat) • Keselamatan, kesehatan, dan keamanan (K3) • PKM mahasiswa dalam pembelajaran • Penilaian proses dan hasil PKM • Prinsip, kriteria, metode, dan instrumen penilaian

	• Kemampuan dan kewenangan pelaksana PKM
4. Defenisi Istilah	1. Proses PKM adalah seluruh tahapan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Penilaian Edukatif adalah penilaian yang bertujuan memotivasi pelaksana untuk meningkatkan mutu PKM. 3. Penilaian Objektif adalah penilaian yang dilakukan berdasarkan kriteria baku dan bebas dari subjektivitas. 4. Pelaksana PKM adalah dosen, mahasiswa, atau peneliti yang memiliki kemampuan dan kewenangan untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 5. Evaluasi standar proses PKM adalah proses pengukuran, monitoring, penilaian, dan analisis terhadap kesesuaian, efektivitas, dan akuntabilitas seluruh tahapan proses pengabdian kepada masyarakat

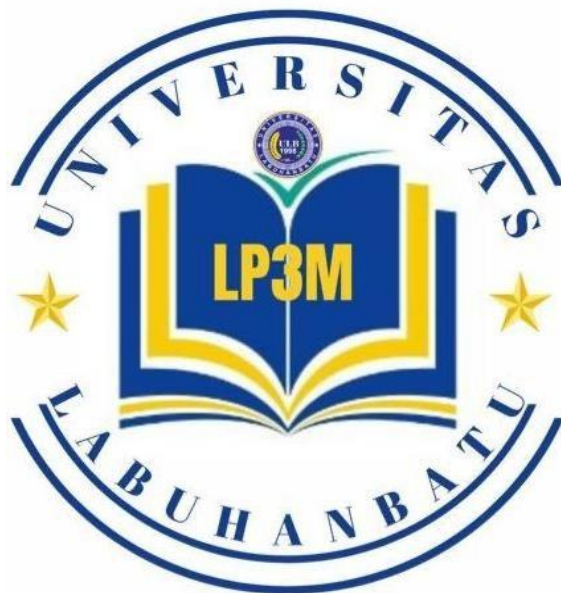
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar proses PKM • LPPM menyusun atau memutakhirkan Pedoman Proses PKM yang memuat perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, K3, dan penilaian. • LPPM menyiapkan template proposal, laporan kemajuan, dan laporan akhir PKM. • LPPM menyusun instrumen penilaian proses dan hasil PKM yang edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. • LPPM menyusun SOP Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan (K3) selama pelaksanaan PKM. • LPPM menyiapkan database kemampuan pelaksana PKM dan pedoman konversi SKS PKM mahasiswa. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar proses PKM secara periodik dan konsisten • LPPM mensosialisasikan Pedoman Proses PKM, jenis kegiatan, dan standar K3 kepada dosen dan pelaksana PKM. • LPPM bersama UPM mensosialisasikan instrumen penilaian proses dan hasil PKM serta survei kepuasan masyarakat. • Prodi mensosialisasikan pelaksanaan PKM mahasiswa sebagai bagian pembelajaran dan mekanisme konversi SKS.
---	--

	3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi • LPPM menyusun POB Evaluasi Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan PKM. • LPPM menyusun POB Evaluasi Penilaian Proses dan Hasil PKM. • LPPM menyusun POB Evaluasi Pelaksanaan PKM Mahasiswa dan Konversi SKS. • LPPM menyusun POB Evaluasi Penerapan K3 dalam PKM. 4. Laksanakan kegiatan evaluasi standar proses PKM dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian • Evaluasi penetapan pelaksana PKM berdasarkan kualifikasi, kemampuan, dan kewenangan. • Evaluasi penyusunan proposal PKM (jenis kegiatan, sasaran, metode, anggaran, dan jadwal). • Evaluasi pelaksanaan PKM sesuai proposal, termasuk penerapan K3 dan keselamatan. • Evaluasi monitoring kemajuan PKM oleh LPPM. • Evaluasi penilaian proses dan hasil PKM dengan prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. • Evaluasi pelaksanaan PKM mahasiswa sebagai bagian pembelajaran dan konversi SKS. • Evaluasi keseluruhan proses dan hasil PKM, kemudian menyusun rekomendasi perbaikan. • Hasil evaluasi dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL)		
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:		
	No.	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Standar Proses PKM
	1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi evaluasi s

	2	Ketua LP3M	Koordinator utama evaluasi dan pengendalian mutu pr
	3	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis: perencanaan, monitoring, dan pelaporan proses PKM.
	4	Tim Reviewer / Penilai	Menilai proses dan hasil PKM sesuai prinsip dan kriteria
	5	Dosen Pelaksana PKM	Melaksanakan PKM sesuai standar proses dan menyusun
	6	Mahasiswa	Melaksanakan PKM sebagai bagian pembelajaran sesuai
	7	Prodi / BAAK	Mengelola konversi SKS PKM mahasiswa.
	8	Mitra Masyarakat	Memberikan umpan balik dan mengisi survei kepuasan
	9	Unit Penjaminan Mutu (UPM)	Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pro
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman Proses Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) 2. POB Evaluasi Perencanaan, Pelaksanaan, Pelaporan, dan Penilaian PKM 3. POB Evaluasi Pelaksanaan PKM Mahasiswa dan Konversi SKS 4. POB Evaluasi Penerapan K3 dalam PKM 5. IK Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat 6. Formulir Proposal PKM 7. Formulir Monitoring Kemajuan PKM 8. Formulir Penilaian Proses dan Hasil PKM 9. Formulir Survei Kepuasan Mitra 10. Template Laporan Akhir PKM 11. Instrumen Penilaian Proses dan Hasil PKM 12. Pedoman Konversi SKS PKM Mahasiswa 13. Database Kemampuan Pelaksana PKM		

8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 6. Renstra Universitas Labuhanbatu 2024-2029 7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 8. Standar Proses PkM Universitas Labuhanbatu (SM/LP3M-ULB/SPMI-017).
---------------------	--

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M) UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PKM PENILAIAN PKM		Revisi	03
			Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI
STANDAR PROSES PKM
PENILAIAN PKM**

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Untuk memenuhi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Penilaian PKM secara objektif, akuntabel, transparan, dan edukatif dalam menilai proses serta hasil pengabdian kepada masyarakat. 3. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, Tim Penilai, dan dosen pelaksana dalam melaksanakan penilaian yang berkualitas, adil, dan bermanfaat untuk perbaikan mutu PKM
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual ini berlaku: 1) Ketika standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) harus dievaluasi oleh semua unit kerja di lingkungan Universitas Labuhanbatu. 2) Untuk semua isi standar penilaian PKM yang meliputi: • Kriteria minimal penilaian proses dan hasil PKM • Prinsip penilaian (edukatif, objektif, akuntabel, transparan) • Kesesuaian dengan standar hasil, isi, dan proses PKM

	• Kriteria minimal penilaian hasil (kepuasan masyarakat, perubahan sikap/pengetahuan/keterampilan, pemanfaatan IPTEK berkelanjutan, pengayaan sumber belajar, teratasi masalah sosial, dan rekomendasi kebijakan) • Metode dan instrumen penilaian yang relevan dan akuntabel
--	--

4. Defenisi Istilah	1. Penilaian PKM adalah proses pengukuran dan evaluasi terhadap proses dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 2. Penilaian Edukatif adalah penilaian yang bertujuan memotivasi pelaksana untuk terus meningkatkan mutu PKM. 3. Penilaian Objektif adalah penilaian yang dilakukan berdasarkan kriteria yang jelas dan bebas dari subjektivitas. 4. Penilaian Akuntabel adalah penilaian dengan kriteria dan prosedur yang jelas serta dapat dipertanggungjawabkan. 5. Penilaian Transparan adalah penilaian yang prosedur dan hasilnya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar penilaian PKM • LPPM menyusun atau memutakhirkan Pedoman Penilaian PKM yang memuat prinsip, kriteria, metode, instrumen, dan prosedur penilaian. • LPPM menyusun instrumen penilaian proses PKM (rubrik perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan). • LPPM menyusun instrumen penilaian hasil PKM (rubrik kepuasan, perubahan, keberlanjutan, pengayaan, dan rekomendasi kebijakan). • LPPM menyiapkan formulir survei kepuasan masyarakat dan instrumen pengukuran dampak. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar penilaian PKM secara periodik dan konsisten • LPPM mensosialisasikan Pedoman Penilaian PKM, prinsip penilaian, serta instrumen kepada dosen pelaksana. • LPPM memberikan pembekalan teknis kepada Tim Penilai/Reviewer tentang penggunaan rubrik dan instrumen penilaian. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau

	POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi • LPPM menyusun POB Evaluasi Penilaian Proses PKM. • LPPM menyusun POB Evaluasi Penilaian Hasil dan Dampak PKM. • LPPM menyusun POB Evaluasi Pelaksanaan Survei Kepuasan Mitra. • LPPM menyusun IK Penggunaan Instrumen dan Rubrik Penilaian PKM. 4. Laksanakan kegiatan evaluasi standar penilaian PKM dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian • Tim Penilai menilai proposal PKM menggunakan rubrik (kualitas perencanaan, kesesuaian dengan standar isi dan hasil, kelayakan metode). • LPPM/Tim Penilai melakukan monitoring dan penilaian proses pelaksanaan PKM (kesesuaian rencana vs realisasi, keterlibatan mitra, kepatuhan K3). • Tim Penilai menilai laporan akhir PKM (kelengkapan, dokumentasi, analisis hasil). • Pelaksana/LPPM melakukan survei kepuasan masyarakat mitra menggunakan instrumen standar. • Tim Penilai menilai hasil PKM berdasarkan kriteria minimal: kepuasan masyarakat, perubahan sikap/pengetahuan/keterampilan, pemanfaatan IPTEK berkelanjutan, pengayaan sumber belajar, teratasi masalah sosial, dan rekomendasi kebijakan. • LPPM merekapitulasi seluruh komponen penilaian dan menetapkan nilai akhir PKM. • Hasil penilaian diumumkan secara transparan disertai umpan balik edukatif untuk perbaikan PKM selanjutnya. • LPPM mengevaluasi efektivitas sistem penilaian PKM dan menyusun rekomendasi perbaikan instrumen/prosedur
--	---

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus menjalankan manual evaluasi standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:		
	No.	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Penilaian PKM
	1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi, mengesahkan pedoman penilaian PKM.
	2	Ketua LP3M	Koordinator utama evaluasi dan pengendalian mutu penilaian PKM.
	3	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis: mengelola penilaian proposal, proses, hasil, dan dampak PKM serta rekapitulasi nilai akhir.
	4	Tim Penilai / Reviewer	Melakukan penilaian proposal, pelaksanaan, laporan, dan hasil PKM sesuai instrumen dan prinsip penilaian.
	5	Dosen Pelaksana PKM	Menyusun proposal dan laporan, melaksanakan PKM, serta memfasilitasi survei kepuasan mitra.
	6	Mitra Masyarakat	Memberikan umpan balik dan mengisi survei kepuasan.
	7	Unit Penjaminan Mutu (UPM)	Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap mekanisme penilaian PKM.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. Pedoman Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) 2. POB Evaluasi Penilaian Proses PKM 3. POB Evaluasi Penilaian Hasil dan Dampak PKM 4. POB Evaluasi Pelaksanaan Survei Kepuasan Mitra 5. IK Penggunaan Instrumen dan Rubrik Penilaian PKM 6. Rubrik Penilaian Proses PKM 7. Rubrik Penilaian Hasil PKM 8. Formulir Survei Kepuasan Masyarakat Mitra 9. Formulir Rekapitulasi Nilai Akhir PKM 10. Template Laporan Hasil Penilaian PKM 11. Instrumen Penilaian Proses dan Hasil PKM
-------------------	--

8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 6. Renstra Universitas Labuhanbatu 2024-2029 7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 8. Standar Penilaian PkM Universitas Labuhanbatu.
---------------------	--



**LEMBAGA PENGEMBANGAN
PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN
MUTU (LP3M)
UNIVERSITAS LABUHAN BATU**

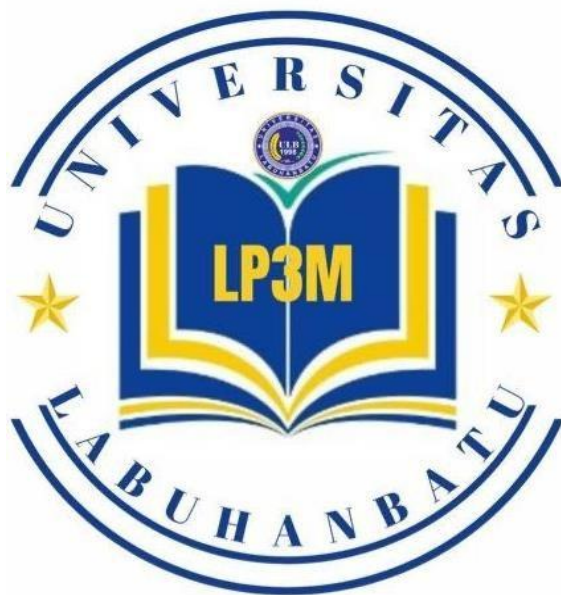
**MANUAL EVALUASI
PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PKM
PENGLOLAAN PKM**

No. Dok :
MM/LP3M-ULB/SPMI-02

Tanggal 7 Agustus 2023

Revisi 03

Tanggal 12 Agustus 2024



**MANUAL EVALUASI
STANDAR PROSES
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PENGLOLAAN PKM**

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Untuk memenuhi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Pengelolaan PKM secara terencana, terstruktur, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan sesuai prinsip tata kelola yang baik serta siklus mutu PPEPP. 3. Memberikan panduan operasional bagi LPPM dan unit terkait dalam mengevaluasi keseluruhan proses pengelolaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat..
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) harus dievaluasi oleh semua unit kerja di lingkungan Universitas Labuhanbatu.

	2. Untuk semua isi standar pengelolaan PKM yang meliputi: • Perencanaan program PKM • Pengorganisasian dan struktur pengelola • Pelaksanaan program PKM • Monitoring dan evaluasi • Pengendalian • Pelaporan • peningkatan mutu pengelolaan PKM secara berkelanjutan (siklus PPEPP) • berkelanjutan.
--	--

4. Defenisi Istilah	1. Pengelolaan PKM adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan, dan peningkatan mutu seluruh kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 2. Siklus PPEPP adalah siklus mutu berkelanjutan: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan. 3. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, unit pengelola utama kegiatan PKM di Universitas Labuhanbatu. 4. Evaluasi standar pengelolaan PKM adalah proses pengukuran, penilaian, monitoring, dan analisis terhadap efektivitas, transparansi, akuntabilitas, dan kesesuaian pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
----------------------------	--

5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar pengelolaan PKM • LPPM menyusun atau memutakhirkan Rencana Strategis PKM yang selaras dengan Renstra Universitas dan kebutuhan masyarakat. • LPPM menyusun Pedoman Pengelolaan PKM yang mencakup seluruh siklus PPEPP. • LPPM menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) PKM. • LPPM dan UPT TIK memastikan Sistem Informasi Manajemen PKM (SIM PKM) berfungsi optimal untuk pencatatan, monitoring, dan pelaporan. • LPPM menetapkan struktur organisasi pengelolaan PKM. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar pengelolaan PKM secara periodik dan konsisten • LPPM mensosialisasikan Pedoman Pengelolaan PKM, siklus PPEPP, dan kebijakan PKM kepada seluruh dosen dan unit terkait. • LPPM bersama UPT TIK mensosialisasikan penggunaan SIM PKM untuk pengajuan proposal, monitoring, dan pelaporan. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan evaluasi • LPPM menyusun POB Evaluasi Perencanaan PKM (Renstra, Roadmap, RKAT). • LPPM menyusun POB Evaluasi Seleksi dan Pendanaan Proposal PKM. • LPPM menyusun POB Evaluasi Pelaksanaan, Monitoring, dan Pengendalian PKM. • LPPM menyusun POB Evaluasi Pelaporan dan Peningkatan Mutu Pengelolaan PKM. • LPPM menyusun POB Evaluasi Kemitraan dan Kerja Sama PKM.
---	---

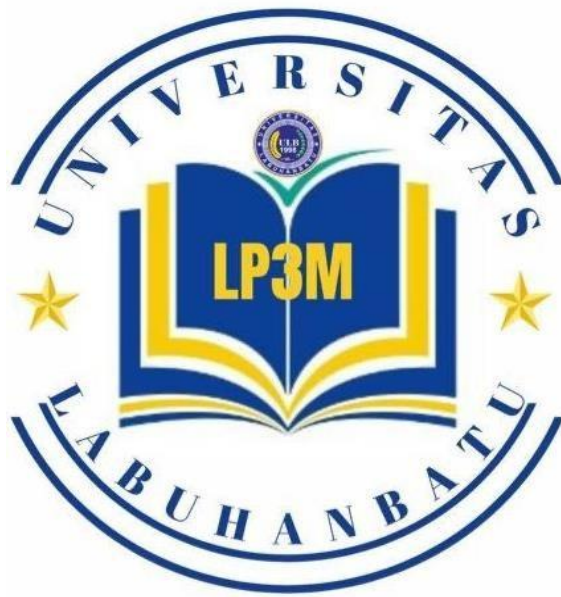
	4. Laksanakan kegiatan evaluasi standar pengelolaan PKM dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian • Evaluasi kesesuaian Rencana Strategis, Roadmap, dan RKAT PKM dengan visi, misi, dan kebutuhan universitas. • Evaluasi proses seleksi proposal (administrasi dan substansi). • Evaluasi pelaksanaan program PKM dan monitoring kemajuan (termasuk kunjungan lapangan). • Evaluasi mekanisme pengendalian (penanganan penyimpangan dan tindakan korektif). • Evaluasi proses pelaporan (laporan kemajuan, laporan akhir, laporan tahunan). • Evaluasi kualitas kemitraan dan MoU/MoA dengan mitra masyarakat. • Evaluasi peningkatan mutu pengelolaan PKM (evaluasi diri, benchmarking, dan RTL). • LPPM/UPM melaksanakan audit mutu internal terhadap pengelolaan PKM. • Hasil evaluasi dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk menetapkan Rencana Tindak Lanjut (RTL).												
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus Menjalankan Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah <table><tr><th>No</th><th>Pejabat / Petugas</th><th>Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Pengelolaan PKM</th></tr><tr><td>1</td><td>Rektor Universitas Labuhanbatu</td><td>Penanggung jawab tertinggi, mengesahkan Renstra, RKAT, dan kebijakan PKM.</td></tr><tr><td>2</td><td>Ketua LP3M</td><td>Koordinator utama evaluasi dan pengendalian mutu pengelolaan PKM.</td></tr><tr><td>3</td><td>Ketua LPPM</td><td>Penanggung jawab teknis seluruh siklus pengelolaan dan evaluasi PKM.</td></tr></table>	No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Pengelolaan PKM	1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi, mengesahkan Renstra, RKAT, dan kebijakan PKM.	2	Ketua LP3M	Koordinator utama evaluasi dan pengendalian mutu pengelolaan PKM.	3	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis seluruh siklus pengelolaan dan evaluasi PKM.
No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Pengelolaan PKM											
1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi, mengesahkan Renstra, RKAT, dan kebijakan PKM.											
2	Ketua LP3M	Koordinator utama evaluasi dan pengendalian mutu pengelolaan PKM.											
3	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis seluruh siklus pengelolaan dan evaluasi PKM.											

	4	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	Mengawasi ketersediaan anggaran dan akuntabilitas keuangan PKM.
	5	Dekan Fakultas / Ketua Prodi	Mengawasi pengelolaan PKM di tingkat Fakultas/Prodi.
	6	Tim Reviewer	Menilai proposal dan laporan hasil PKM.
	7	Bagian Kerjasama	Mengevaluasi kemitraan dan MoU/MoA PKM.
	8	UPT TIK	Mengelola dan mengevaluasi SIM PKM serta repositori digital.
	9	Unit Penjaminan Mutu (UPM)	Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pengelolaan PKM.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. Pedoman Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) 2. Renstra dan Roadmap PKM 3. RKAT PKM Tahunan 4. POB Evaluasi Siklus PPEPP Pengelolaan PKM 5. POB Evaluasi Seleksi dan Pendanaan Proposal PKM 6. POB Evaluasi Monitoring dan Pengendalian PKM 7. POB Evaluasi Pelaporan dan Peningkatan Mutu Pengelolaan PKM 8. Formulir Pengajuan Proposal PKM 9. Formulir Monitoring Kemajuan PKM 10. Formulir Tindakan Korektif 11. Template Laporan Tahunan Pengelolaan PKM 12. Panduan Kemitraan dan Kerja Sama PKM
-------------------	--

8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 6. Renstra Universitas Labuhanbatu 2024-2029 7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 8. Standar Proses Pkm, Pengelolaan PkM Tahun 2024
---------------------	--

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M) UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PKM PELAKSANA PKM		Tanggal	12 Agustus 2024



MANUAL EVALUASI
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PELAKSANA PKM

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Untuk memenuhi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Pelaksana PKM secara sistematis, objektif, dan berkelanjutan guna menjamin kemampuan, kualifikasi, penguasaan metodologi, serta kewenangan pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku. 3. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, Bagian Kepegawaian, dan Prodi dalam melakukan evaluasi dan pemantauan kompetensi pelaksana PKM
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) harus dievaluasi oleh semua unit kerja di lingkungan Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk semua isi standar pelaksana PKM yang meliputi: • Kriteria minimal kemampuan pelaksana • Penguasaan metodologi penerapan keilmuan sesuai bidang keahlian • Penentuan kemampuan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil PKM sebelumnya

	• Kewenangan melaksanakan PKM • Pedoman kewenangan dari Direktur Jenderal terkait
4. Defenisi Istilah	1. Pelaksana PKM adalah dosen atau peneliti yang memiliki kemampuan dan kewenangan untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. 2. Penguasaan Metodologi Penerapan Keilmuan adalah kemampuan menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang keahlian dalam kegiatan PKM. 3. Kewenangan Melaksanakan PKM adalah hak dan kapasitas melaksanakan PKM berdasarkan kualifikasi akademik dan rekam jejak hasil PKM. 4. Evaluasi standar pelaksana PKM adalah proses verifikasi, penilaian, dan pemantauan terhadap kemampuan, kualifikasi, serta kewenangan pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar pelaksana PKM • LPPM menyusun atau memutakhirkan Pedoman Pelaksana PKM yang memuat kriteria kemampuan, kualifikasi, penguasaan metodologi, dan kewenangan. • Bagian Kepegawaian memutakhirkan database pelaksana PKM yang memuat kualifikasi akademik, bidang keahlian, dan riwayat hasil PKM. • LPPM menyusun instrumen penilaian kemampuan pelaksana berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil PKM sebelumnya. • LPPM menyusun matriks kewenangan pelaksana PKM sesuai pedoman Direktur Jenderal terkait. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar pelaksana PKM secara periodik dan konsisten • LPPM mensosialisasikan standar pelaksana PKM (kriteria kemampuan, kualifikasi, dan kewenangan) kepada seluruh dosen. • LPPM mensosialisasikan pedoman kewenangan dari Direktur Jenderal terkait. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan kebutuhan

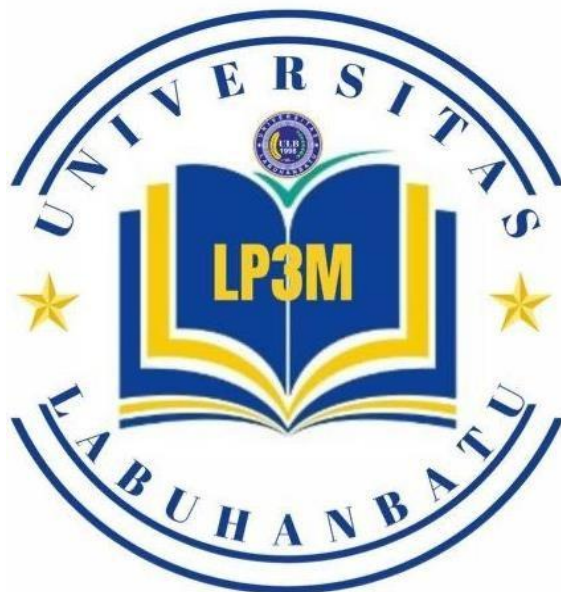
	evaluasi • LPPM menyusun POB Evaluasi Penetapan Kemampuan dan Kewenangan Pelaksana PKM. • LPPM menyusun POB Evaluasi Pengembangan Kompetensi Pelaksana PKM. • Bagian Kepegawaian menyusun IK Verifikasi Kualifikasi Pelaksana PKM. • LPPM menyusun Panduan Teknis Penilaian Penguasaan Metodologi Pelaksana PKM. 4. Laksanakan kegiatan evaluasi standar pelaksana PKM dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian • Verifikasi bahwa pelaksana PKM adalah dosen tetap dengan NIDN/NIDK yang masih aktif. • Evaluasi kemampuan pelaksana berdasarkan kualifikasi akademik dan rekam jejak hasil PKM sebelumnya, • Evaluasi penguasaan metodologi penerapan keilmuan sesuai bidang keahlian, jenis kegiatan, tingkat kerumitan, dan kedalaman sasaran. • Penetapan kewenangan melaksanakan PKM berdasarkan hasil penilaian kemampuan dan mengacu pada pedoman Direktur Jenderal terkait. • Bagi pelaksana yang belum memenuhi kriteria minimal, LPPM menyelenggarakan pelatihan peningkatan kapasitas. • LPPM memutakhirkan database kemampuan dan kewenangan pelaksana secara berkala berdasarkan hasil PKM terbaru						
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah: <table><tr><th>No</th><th>Pejabat / Petugas</th><th>Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Pelaksana PKM</th></tr><tr><td>1</td><td>Rektor Universitas Labuhanbatu</td><td>Penanggung jawab tertinggi, mengesahkan pedoman pelaksana PKM.</td></tr></table>	No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Pelaksana PKM	1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi, mengesahkan pedoman pelaksana PKM.
No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Pelaksana PKM					
1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi, mengesahkan pedoman pelaksana PKM.					

	2	Ketua LP3M	Koordinator utama evaluasi standar pelaksana PKM.
	3	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis: verifikasi kualifikasi, penilaian kemampuan, dan penetapan kewenangan.
	4	Bagian Kepegawaian / SDM	Menyediakan dan memverifikasi data kualifikasi akademik serta rekam jejak pelaksana.
	5	Tim Reviewer	Menilai penguasaan metodologi dan kemampuan pelaksana PKM.
	6	Dosen / Pelaksana PKM	Mendaftarkan diri, memenuhi kualifikasi, dan meningkatkan kompetensi.
	7	Unit Penjaminan Mutu (UPM)	Melaksanakan Audit Mutu Internal terhadap standar pelaksana PKM.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. Pedoman Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) 2. POB Evaluasi Penetapan Kemampuan dan Kewenangan Pelaksana PKM 3. Evaluasi Pengembangan Kompetensi Pelaksana PKM 4. IK Verifikasi Kualifikasi dan Rekam Jejak Pelaksana PKM 5. Formulir Pendaftaran Pelaksana PKM 6. Formulir Penilaian Kemampuan Pelaksana PKM 7. Formulir Penetapan Kewenangan Pelaksana PKM 8. Database Pelaksana PKM 9. Matriks Kewenangan Pelaksana PKM 10. Instrumen Penilaian Kemampuan Pelaksana PKM
-------------------	---

8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 6. Renstra Universitas Labuhanbatu 2024-2029 7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 8. Standar Proses Pkm, Pelaksana Pkm tahun 2024
---------------------	--

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI PELAKSANA STANDAR MASUKAN PKM SARANA DAN PRASARANA PKM		Tanggal	12 Agustus 2024



MANUAL EVALUASI
STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SARANA DAN PRASARANA PKM

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Untuk memenuhi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana PKM secara terencana, efektif, efisien, dan berkelanjutan guna mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian oleh dosen dan mahasiswa dengan baik. 3. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, Bagian Sarpras, UPT TIK, dan unit terkait dalam mengevaluasi ketersediaan, kelayakan, pengelolaan, dan pemanfaatan sarana prasarana PKM
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual ini berlaku: 1. Kegiatan evaluasi terhadap sarana dan prasarana yang digunakan dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). 2. Seluruh unit yang terlibat dalam pengelolaan dan pemanfaatan sarana prasarana PKM, meliputi: • LPPM • Bagian Sarana dan Prasarana • UPT TIK • Dosen • Mahasiswa 3. Aspek yang dievaluasi meliputi:

	• Ketersediaan sarana prasarana • Kelayakan dan kondisi fasilitas • Pemanfaatan fasilitas • Pengelolaan dan pemeliharaan • Dukungan teknologi informasi
4. Defenisi Istilah	1. Sarana PkM adalah Peralatan, perlengkapan, dan bahan yang langsung digunakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 2. Prasarana PkM adalah Fasilitas dasar berupa ruang kerja, ruang pertemuan, laboratorium, kendaraan operasional, dan jaringan pendukung PkM. 3. Sarana Teknologi Informasi adalah Perangkat keras dan lunak serta jaringan yang mendukung pengelolaan dan pelaporan PkM (SIM PkM, website, media sosial). 4. Evaluasi Sarana Prasarana PkM adalah Proses penilaian secara sistematis terhadap ketersediaan, kelayakan, pengelolaan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk memastikan kesesuaiannya dengan standar yang telah ditetapkan
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Persiapan Evaluasi • LPPM bersama UPM menyusun instrumen evaluasi sarana dan prasarana PKM (checklist, kuesioner, formulir penilaian) yang mengacu pada standar yang telah ditetapkan. • LPPM menetapkan jadwal, tim evaluator, dan metode evaluasi sarana prasarana PKM. • Bagian Sarpras menyiapkan data inventaris, dokumen pengelolaan, dan laporan kondisi sarana prasarana PKM terkini sebagai bahan evaluasi. • UPT TIK menyiapkan data penggunaan dan performa SIM PKM, website, serta sarana TI pendukung lainnya. 2. Pelaksanaan Evaluasi • Tim evaluator melakukan pemeriksaan ketersediaan sarana prasarana PKM dengan membandingkan data inventaris terhadap standar kebutuhan minimum. • Tim evaluator melakukan inspeksi langsung untuk menilai kelayakan dan kondisi fisik sarana prasarana PKM (ruang kerja LPPM, ruang rapat, kendaraan operasional, peralatan, laboratorium). • Tim evaluator meninjau dokumen pengelolaan sarpras PKM: jadwal pemeliharaan, catatan peminjaman, laporan kerusakan dan perbaikan. • Tim evaluator menilai efektivitas pemanfaatan sarana prasarana PKM oleh dosen dan mahasiswa melalui data penggunaan, survei kepuasan pengguna, dan wawancara.

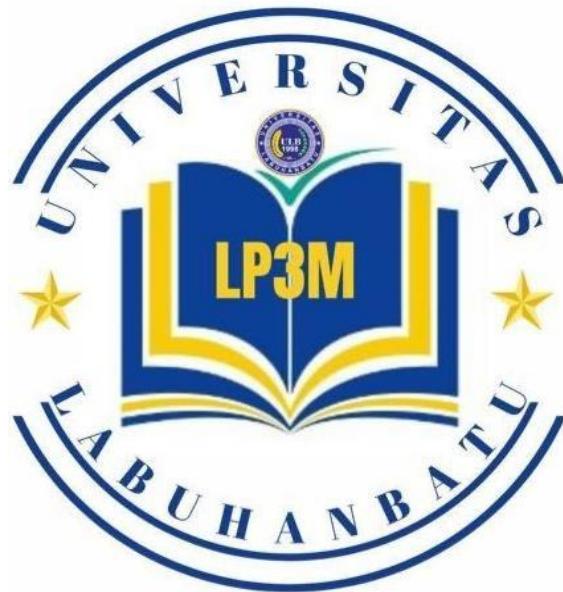
	• UPT TIK bersama LPPM mengevaluasi fungsionalitas dan efektivitas SIM PKM, website, dan platform media sosial untuk pengelolaan dan pelaporan PKM. • Tim evaluator menilai kesesuaian pelaksanaan pengelolaan sarpras terhadap prosedur/POB yang telah ditetapkan. 3. Analisis dan Pelaporan Hasil Evaluasi • Tim evaluator menganalisis data hasil evaluasi untuk mengidentifikasi kesenjangan (gap) antara kondisi aktual dengan standar yang ditetapkan. • Tim evaluator mengidentifikasi temuan-temuan: ketidaksesuaian, kerusakan, kekurangan, dan hambatan dalam pengelolaan sarpras PKM. • LPPM menyusun laporan hasil evaluasi yang memuat: metodologi, temuan, analisis, kesimpulan, dan rekomendasi. • Laporan hasil evaluasi disampaikan kepada Ketua LP3M dan Rektor. 4. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi • LPPM bersama Bagian Sarpras dan UPT TIK menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) berdasarkan rekomendasi hasil evaluasi: perbaikan sarana, penambahan fasilitas, penghapusan aset yang tidak layak, atau revisi prosedur. • Hasil evaluasi dan RTL dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). • LPPM memonitor pelaksanaan tindak lanjut dan melaporkan progresnya secara berkala. • Hasil evaluasi menjadi dasar perencanaan kebutuhan sarana prasarana PKM untuk periode berikutnya.		
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan MANUAL EVALUASI STANDAR Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:		
	No	Pejabat	Tugas
	1.	Rektor	Penanggung jawab tertinggi, mengesahkan kebijakan evaluasi dan tindak lanjut sarana prasarana PkM.
	2.	Ketua LP3M	Koordinator dan pengendali pelaksanaan evaluasi standar sarana prasarana PkM.
	3.	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis evaluasi: memimpin pelaksanaan evaluasi, menyusun laporan, mengoordinasikan tindak lanjut.

	4.	Wakil Rektor II	Menyediakan anggaran untuk pelaksanaan evaluasi dan tindak lanjut sarana prasarana PkM.
	5.	Bagian Sarana Prasarana	Menyiapkan data dan dokumen pengelolaan sarpras, mendampingi inspeksi, melaksanakan tindak lanjut teknis.
	6.	UPT TIK	Menyiapkan data dan informasi terkait SIM PkM, website, dan sarana TI, melaksanakan tindak lanjut teknis.
	7.	Dekan / Kaprodi	Memberikan data penggunaan sarpras Prodi untuk PkM, berpartisipasi dalam survei evaluasi.
	8.	Dosen Pelaksana PkM	Memberikan masukan dan umpan balik terkait kondisi dan pemanfaatan sarpras PkM.
	9.	UPM	Melaksanakan audit mutu internal sarana prasarana PkM, memverifikasi kesesuaian stand

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. Instrumen Evaluasi Sarana dan Prasarana PkM (checklist, kuesioner, formulir penilaian) 2. Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana PkM (sebagai acuan standar yang dievaluasi) 3. POB: Penyediaan Sarpras, Penggunaan Sarpras, Pemeliharaan dan Perawatan, Pengelolaan SIM PkM 4. IK: Penggunaan Sarpras PkM, Pemeliharaan Rutin Sarpras 5. Formulir: Usulan Kebutuhan, Peminjaman, Inspeksi dan Pemeliharaan, Laporan Kerusakan 6. Formulir Evaluasi: Penilaian Kelayakan, Survei Kepuasan Pengguna, Rekapitulasi Temuan 7. Database Inventaris Sarpras PkM 8. Jadwal Pemeliharaan Sarpras PkM 9. Laporan Hasil Evaluasi Sarpras PkM periode sebelumnya 10. Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) Hasil Evaluasi
-------------------	--

8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 6. Renstra Universitas Labuhanbatu 2024-2029 7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 8. Standar Masukan PkM, Sarana dan Prasarana PkM

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M) UNIVERSITAS LABUHAN BATU		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL EVALUASI STANDAR MASUKAN PKM PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PKM		Tanggal	12 Agustus 2024



MANUAL EVALUASI
STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PKM

1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan 2. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 3. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan C. Tujuan Universitas Labuhan Batu i. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing ii. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja iii. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan tri dharma perguruan tinggi di dalam masyarakat
2. Tujuan Manual Evaluasi Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Untuk memenuhi Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk melaksanakan evaluasi Standar Pendanaan PkM secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan guna menilai transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi pengelolaan dana kegiatan pengabdian yang bermutu. 3. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, Bagian Keuangan, SPI, UPM, dan unit terkait dalam mengevaluasi alokasi anggaran, mekanisme seleksi proposal, penyaluran dana, penggunaan dana, pelaporan pertanggungjawaban, serta upaya penggalangan dana eksternal PkM.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan	Manual ini berlaku:

Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Ketika evaluasi terhadap Standar Pendanaan PkM harus dilaksanakan oleh semua unit kerja terkait di lingkungan Universitas Labuhanbatu. 2. Untuk seluruh aspek evaluasi Standar Pendanaan PkM, meliputi: • Kecukupan dan konsistensi alokasi anggaran tahunan PkM dalam RKAT • Transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana PkM • Ketersediaan dan efektivitas skema pendanaan internal bagi dosen dan mahasiswa • Objektivitas dan transparansi proses seleksi proposal PkM • Kesesuaian penggunaan dana dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang disetujui • Kelengkapan dan ketepatan waktu penyusunan Laporan Penggunaan Dana (LPJ) • Upaya dan capaian penggalangan sumber dana eksternal (hibah, CSR, kerjasama)
4. Defenisi Istilah	1. Dana Internal adalah Dana PkM yang bersumber dari anggaran Universitas Labuhanbatu. 2. Dana Eksternal adalah Dana PkM dari pemerintah, industri, lembaga lain, atau masyarakat. 3. Transparan adalah Pengelolaan dana yang terbuka dan dapat diakses oleh pemangku kepentingan. 4. Akuntabel adalah Pengelolaan dana yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan. 5. Evaluasi Pendanaan PkM adalah Proses penilaian secara sistematis terhadap seluruh aspek pengelolaan dana Pengabdian Kepada Masyarakat, mulai dari perencanaan anggaran, seleksi proposal, penyaluran, penggunaan, pelaporan pertanggungjawaban, hingga penggalangan dana eksternal, untuk memastikan kesesuaiannya dengan standar yang telah ditetapkan serta mengidentifikasi area perbaikan.
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Persiapan Evaluasi • LPPM bersama UPM menyusun instrumen evaluasi pendanaan PkM (checklist, formulir penilaian, kuesioner) yang mengacu pada standar pendanaan yang telah ditetapkan. • LPPM menetapkan jadwal, tim evaluator, dan metode evaluasi pendanaan PkM (desk evaluation, wawancara, audit dokumen). • Bagian Keuangan menyiapkan data RKAT PkM, laporan realisasi anggaran, catatan pencairan dana, dan dokumen LPJ kegiatan PkM sebagai bahan evaluasi. • LPPM menyiapkan dokumen pedoman pendanaan, instrumen seleksi proposal, daftar proposal yang didanai, hasil seleksi,

	dan laporan monev penggunaan dana periode sebelumnya. • Bagian Kerjasama menyiapkan data perolehan dana eksternal PkM (hibah, CSR, kerjasama) sebagai bahan evaluasi. 2. Pelaksanaan Evaluasi • Tim evaluator menilai kecukupan dan konsistensi alokasi anggaran PkM dalam RKAT dengan membandingkan terhadap kebutuhan riil dan standar minimum yang ditetapkan. • Tim evaluator memeriksa ketersediaan dan kejelasan skema pendanaan internal PkM (mandiri, kelompok, berbasis program studi) serta keterbukaan informasi pagu dana kepada dosen dan mahasiswa. • Tim evaluator menilai objektivitas dan transparansi proses seleksi proposal: kelengkapan instrumen seleksi, keterlibatan reviewer independen, dokumentasi penilaian, dan keterbukaan pengumuman hasil seleksi. • Tim evaluator memeriksa dokumen pencairan dana, rekening koran, dan catatan keuangan untuk menilai transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana PkM. • Tim evaluator memeriksa kesesuaian penggunaan dana oleh dosen pelaksana terhadap RAB yang disetujui melalui sampling LPJ dan bukti pengeluaran. • Tim evaluator menilai kelengkapan, keabsahan bukti, dan ketepatan waktu penyampaian LPJ oleh dosen pelaksana. • Tim evaluator menilai efektivitas upaya penggalangan dana eksternal: ketersediaan panduan, jumlah informasi hibah yang disebarluaskan, jumlah proposal yang diajukan, dan dana eksternal yang berhasil diperoleh. • Tim evaluator menilai efektivitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi penggunaan dana PkM oleh SPI/UPM: ketersediaan instrumen, pelaksanaan monev berkala, pencatatan temuan ketidaksesuaian, dan penerbitan tindakan korektif.
--	--

	• Tim evaluator melakukan wawancara dengan dosen pelaksana PkM untuk menggali masukan terkait kemudahan akses dana, kejelasan prosedur, dan kendala dalam pengelolaan dana. 3. Analisis dan Pelaporan Hasil Evaluasi • Tim evaluator menganalisis data hasil evaluasi untuk mengidentifikasi kesenjangan (gap) antara kondisi aktual dengan standar pendanaan yang ditetapkan. • Tim evaluator mengidentifikasi temuan-temuan: ketidakcukupan anggaran, ketidaktransparanan, penyimpangan penggunaan dana, keterlambatan LPJ, rendahnya serapan dana eksternal, atau kelemahan dalam monev. • LPPM menyusun laporan hasil evaluasi yang memuat: metodologi, temuan, analisis, kesimpulan, dan rekomendasi perbaikan. • Laporan hasil evaluasi disampaikan kepada Ketua LP3M dan Rektor. 4. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi • LPPM bersama Bagian Keuangan, Bagian Kerjasama, dan SPI menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) berdasarkan rekomendasi hasil evaluasi: revisi pedoman pendanaan, penyesuaian alokasi anggaran, perbaikan prosedur seleksi, penguatan monev, atau strategi peningkatan dana eksternal. • Hasil evaluasi dan RTL dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). • LPPM memonitor pelaksanaan tindak lanjut dan melaporkan progresnya secara berkala. • Hasil evaluasi menjadi dasar perencanaan dan perbaikan pengelolaan pendanaan PkM untuk periode berikutnya						
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan MANUAL EVALUASI STANDAR Pendanaan dan	Pihak yang harus melaksanakan standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah: <table><tr><th>No.</th><th>Pejabat</th><th>Tugas</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	No.	Pejabat	Tugas			
No.	Pejabat	Tugas					

Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	1.	Rektor	Penanggung jawab tertinggi, mengesahkan kebijakan evaluasi dan tindak lanjut pendanaan PkM.
	2.	Ketua LP3M	Koordinator dan pengendali pelaksanaan evaluasi standar pendanaan PkM.
	3.	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis evaluasi: memimpin pelaksanaan evaluasi, menyusun laporan, mengoordinasikan tindak lanjut.
	4.	Wakil Rektor II	Menyediakan anggaran untuk pelaksanaan evaluasi dan tindak lanjut pendanaan PkM.
	5.	Bagian Keuangan	Menyiapkan data keuangan PkM, mendampingi audit dokumen, melaksanakan tindak lanjut terkait tata kelola keuangan.
	6.	Bagian Perencanaan	Menyiapkan data RKAT PkM, mendukung analisis kecukupan anggaran.
	7.	Bagian Kerjasama	Menyiapkan data perolehan dana eksternal, mendukung evaluasi upaya penggalangan dana.
	8.	Satuan Pengawas Internal (SPI)	Melaksanakan audit penggunaan dana PkM, memverifikasi temuan ketidaksesuaian, menerbitkan rekomendasi tindakan korektif.
	9.	Tim Reviewer	Memberikan masukan terkait efektivitas proses dan instrumen seleksi proposal.
	10.	Dosen Pelaksana PkM	Memberikan data LPJ, bukti penggunaan dana, serta masukan dan umpan balik terkait pengelolaan pendanaan PkM.
	11.	UPM	Melaksanakan audit mutu internal pendanaan PkM, memverifikasi kesesuaian standar.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. Pedoman Pendanaan PkM (sebagai acuan standar yang dievaluasi) 2. RKAT PkM Tahunan 3. POB: Alokasi Anggaran, Seleksi Proposal, Pencairan dan Penggunaan Dana, Penggalangan Dana Eksternal, Monev Penggunaan Dana 4. IK: Penyusunan RAB PkM, Pelaporan Penggunaan Dana PkM 5. Formulir: RAB, Pengajuan Pencairan Dana, Laporan Penggunaan Dana (LPJ)
-------------------	---

	6. Instrumen Evaluasi Pendanaan PkM (checklist penilaian, kuesioner, formulir temuan) 7. Instrumen Seleksi Proposal PkM 8. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penggunaan Dana PkM 9. Panduan Penggalangan Dana Eksternal 10. Format Laporan Hasil Evaluasi Pendanaan PkM 11. Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) Hasil Evaluasi 12. Database Proposal dan Pendanaan PkM
8. REFERENSI	1. STATUTA Universitas Labuhanbatu 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permendikud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 6. Renstra Universitas Labuhanbatu 2024-2029 7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT 8. Standar masukan PkM, pendanaan dan pembiayaan PkM