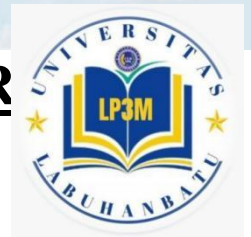




MANUAL PENINGKATAN STANDAR **UNIVERSITAS LABUHANBATU** **TAHUN 2024**



LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS LABUHANBATU
2024



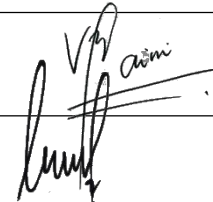
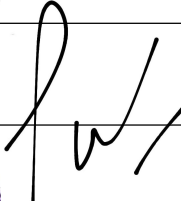
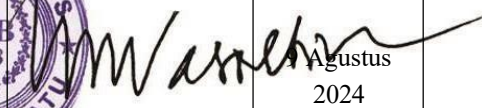
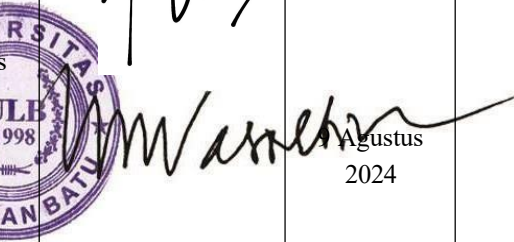
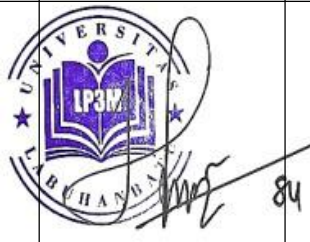
LEMBAR PENGESAHAN

MANUAL MUTU STANDAR

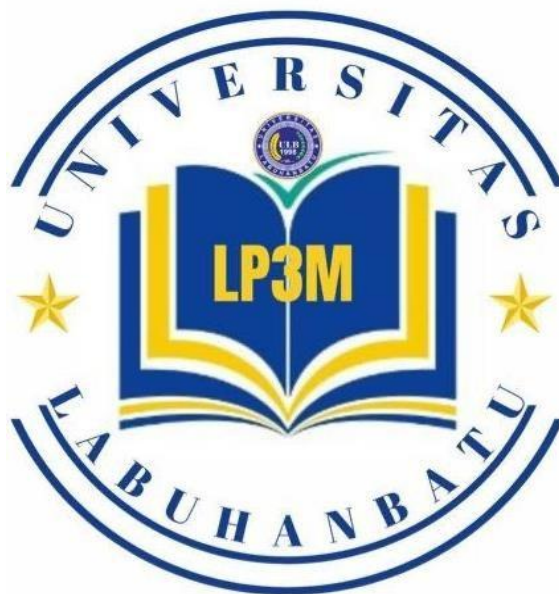
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU

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 PENINGKATAN LUARAN PENDIDIKAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN 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 Peningkatan Kompetensi Lulusan	1. Untuk menindaklanjuti hasil evaluasi ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan di Universitas Labuhanbatu melalui rencana dan aksi peningkatan yang terstruktur. 2. Untuk merancang dan melaksanakan program peningkatan mutu lulusan berbasis data hasil evaluasi (attainment CPL, Tracer Study, survei kepuasan pengguna, dan hasil audit mutu internal). 3. Memastikan implementasi kurikulum OBE dan pencapaian CPL terus ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan). 4. Memberikan panduan operasional bagi Program Studi, LP3M, UPM, dan unit terkait dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) peningkatan kompetensi lulusan

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan	Manual ini berlaku: 1. Ketika hasil evaluasi standar kompetensi lulusan telah diperoleh dan harus ditindaklanjuti dengan program peningkatan oleh seluruh unit kerja terkait. 2. Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan standar yang melibatkan: • Unit Pengelola Program Studi (UPPS): Dekan dan Ketua Program Studi sebagai pelaksana utama peningkatan • Unit Penjaminan Mutu: LP3M sebagai koordinator dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas sebagai fasilitator • Pelaksana Akademik: Dosen Pengampu Mata Kuliah, Dosen Pembimbing Akademik, dan Tenaga Kependidikan sebagai pelaksana teknis peningkatan • Mahasiswa sebagai subjek dan mitra dalam peningkatan mutu pembelajaran 3. Aspek yang ditingkatkan meliputi: • Perumusan dan relevansi Profil Lulusan dan CPL dengan kebutuhan DUDIKA dan perkembangan IPTEK • Metode pembelajaran dan asesmen berbasis OBE • Pencapaian CPL (attainment) dan CPMK • Keterserapan dan kepuasan pengguna lulusan • Kompetensi dosen dalam implementasi kurikulum OBE
--	--

4. Defenisi Istilah	1. Peningkatan standar kompetensi lulusan adalah proses tindak lanjut dari hasil evaluasi berupa penyusunan dan pelaksanaan program perbaikan berkelanjutan terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan kompetensi lulusan untuk mencapai mutu yang lebih tinggi. 2. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah dokumen perencanaan yang memuat langkah-langkah konkret, penanggung jawab, jadwal, dan indikator keberhasilan untuk meningkatkan pencapaian standar kompetensi lulusan. 3. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 4. Instruksi kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas. 5. Siklus PPEPP adalah siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi kerangka kerja peningkatan mutu berkelanjutan. 6. Attainment CPL adalah tingkat ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan yang diukur melalui capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK)
----------------------------	---

5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan	a. Analisis Hasil Evaluasi sebagai Dasar Peningkatan 1. Ketua Program Studi bersama Tim Evaluasi Kurikulum mengkaji dan menganalisis secara komprehensif seluruh data hasil evaluasi: laporan attainment CPL, hasil Tracer Study, survei kepuasan pengguna lulusan, laporan audit mutu internal (AMI), dan gap analysis. 2. Ketua Program Studi mengidentifikasi area-area yang memerlukan peningkatan prioritas berdasarkan tingkat kesenjangan dan urgensi. 3. LP3M menyusun rekomendasi strategis peningkatan berdasarkan data universitas secara keseluruhan. b. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan 1. Ketua Program Studi memimpin penyusunan RTL Peningkatan Kompetensi Lulusan yang sekurang-kurangnya memuat: 2. Latar belakang: ringkasan temuan evaluasi dan gap analysis 3. Tujuan peningkatan: target spesifik yang ingin dicapai 4. Rencana aksi peningkatan: 5. Revisi Profil Lulusan dan/atau CPL Prodi berdasarkan masukan DUDIKA dan perkembangan IPTEK 6. Revisi kurikulum, RPS, metode pembelajaran, dan/atau sistem asesmen 7. Pengembangan kompetensi dosen (pelatihan OBE, metode asesmen, teknologi pembelajaran) 8. Pengembangan bahan ajar dan sumber belajar 9. Peningkatan sarana pembelajaran (laboratorium, perpustakaan, LMS) 10. Program pengembangan soft skills dan karakter mahasiswa 11. Penguatan program magang, praktikum, dan kerja sama dengan DUDIKA 12. Penanggung jawab: PIC untuk setiap aksi 13. Jadwal pelaksanaan: timeline yang jelas 14. Indikator keberhasilan: target terukur 15. Sumber daya yang dibutuhkan: anggaran, SDM, fasilitas 16. RTL dibahas dalam rapat program studi dan disahkan oleh Dekan. 17. LP3M mengompilasi RTL dari seluruh program studi dan
--	---

	menyusun RTL peningkatan di tingkat universitas. c. Pelaksanaan Program Peningkatan 1. Program Studi melaksanakan aksi-aksi peningkatan sesuai RTL yang telah ditetapkan, antara lain: 2. Revisi Profil Lulusan dan CPL: Melibatkan alumni, pengguna lulusan, dan DUDIKA dalam lokakarya penyusunan/revisi profil lulusan dan CPL. Hasil revisi ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan. 3. Revisi Kurikulum dan RPS: Menyesuaikan struktur kurikulum, peta kurikulum (curriculum mapping), RPS, dan sistem asesmen dengan CPL yang telah direvisi. Memastikan keselarasan CPL → CPMK → Sub-CPMK → Metode Pembelajaran → Asesmen. 4. Pelatihan dan Pengembangan Dosen: Menyelenggarakan workshop/bimbingan teknis tentang penyusunan RPS berbasis OBE, metode pembelajaran inovatif (PBL, CBL, PjBL), asesmen autentik, dan penggunaan teknologi pembelajaran. 5. Pengembangan LMS dan Konten Digital: Memperkaya konten pembelajaran daring, mengoptimalkan fitur LMS untuk tracking pencapaian CPMK, dan memfasilitasi blended learning. 6. Penguatan Tracer Study dan Umpan Balik: Mengintensifkan pelaksanaan Tracer Study, memperluas jaringan alumni, dan menindaklanjuti masukan pengguna lulusan secara sistematis. 7. Peningkatan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM): Memperluas kesempatan magang, pertukaran mahasiswa, proyek kemanusiaan, dan kegiatan MBKM lainnya yang relevan dengan CPL. 8. Dekan memastikan alokasi anggaran dan sumber daya untuk mendukung pelaksanaan program peningkatan. d. Monitoring Pelaksanaan Peningkatan 1. Ketua Program Studi melakukan monitoring berkala (minimal per semester) terhadap progres pelaksanaan RTL menggunakan checklist atau dashboard monitoring. 2. UPM Fakultas memfasilitasi monitoring dan mendokumentasikan hambatan atau kendala yang dihadapi.
--	---

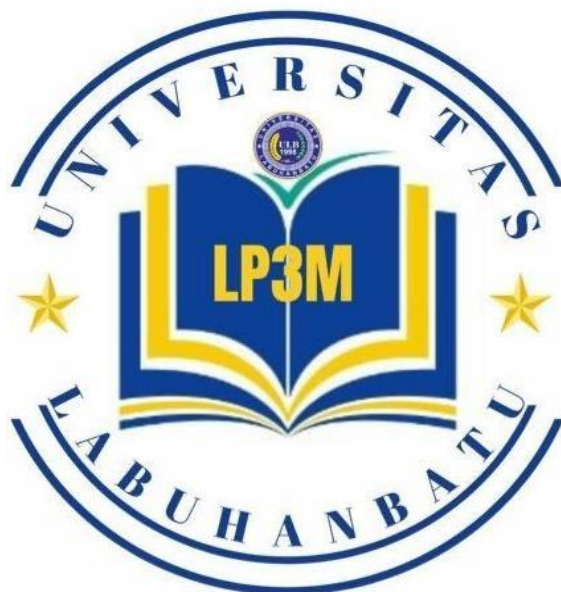
	3. LP3M melakukan pemantauan di tingkat universitas dan memberikan dukungan teknis jika diperlukan. e. Evaluasi Efektivitas Peningkatan 1. Program Studi mengukur kembali attainment CPL, melaksanakan Tracer Study, dan survei kepuasan pengguna setelah program peningkatan dilaksanakan untuk menilai efektivitasnya. 2. Hasil pengukuran pasca-peningkatan dibandingkan dengan baseline (data sebelum peningkatan) untuk melihat capaian perbaikan. 3. LP3M dan AMI melaksanakan audit mutu internal untuk memverifikasi pelaksanaan dan efektivitas program peningkatan. f. Pelaporan dan Tindak Lanjut Berkelanjutan 1. Ketua Program Studi menyusun laporan pelaksanaan program peningkatan dan capaiannya. 2. Laporan disampaikan kepada Dekan, LP3M, dan Rektor. 3. Program Studi mengidentifikasi area yang masih memerlukan peningkatan dan menyusun RTL untuk siklus berikutnya (continuous improvement). 4. LP3M menyusun laporan peningkatan kompetensi lulusan tingkat universitas sebagai bagian dari laporan mutu tahunan																		
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Peningkatan 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. <table><tr><th>No.</th><th>Pejabat/Petugas</th><th>Tugas dalam Peningkatan</th></tr><tr><td>1.</td><td>Rektor Universitas Labuhanbatu</td><td>Penanggung jawab tertinggi, mengesahkan kebijakan dan program peningkatan, menyetujui anggaran.</td></tr><tr><td>2.</td><td>Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu</td><td>Koordinator dan pengendali program peningkatan di tingkat universitas, menyusun rekomendasi strategis, memfasilitasi pelatihan.</td></tr><tr><td>3.</td><td>WR I (Bidang Akademik)</td><td>Mengoordinasikan kebijakan akademik untuk peningkatan, menyetujui revisi kurikulum.</td></tr><tr><td>4.</td><td>WR II (Bidang Keuangan)</td><td>Menyediakan dan mengalokasikan anggaran program peningkatan.</td></tr><tr><td>5.</td><td>WR III (Bidang Kemahasiswaan)</td><td>Mendukung program peningkatan soft skills, karakter, dan MBKM.</td></tr></table>	No.	Pejabat/Petugas	Tugas dalam Peningkatan	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi, mengesahkan kebijakan dan program peningkatan, menyetujui anggaran.	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	Koordinator dan pengendali program peningkatan di tingkat universitas, menyusun rekomendasi strategis, memfasilitasi pelatihan.	3.	WR I (Bidang Akademik)	Mengoordinasikan kebijakan akademik untuk peningkatan, menyetujui revisi kurikulum.	4.	WR II (Bidang Keuangan)	Menyediakan dan mengalokasikan anggaran program peningkatan.	5.	WR III (Bidang Kemahasiswaan)	Mendukung program peningkatan soft skills, karakter, dan MBKM.
No.	Pejabat/Petugas	Tugas dalam Peningkatan																	
1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi, mengesahkan kebijakan dan program peningkatan, menyetujui anggaran.																	
2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	Koordinator dan pengendali program peningkatan di tingkat universitas, menyusun rekomendasi strategis, memfasilitasi pelatihan.																	
3.	WR I (Bidang Akademik)	Mengoordinasikan kebijakan akademik untuk peningkatan, menyetujui revisi kurikulum.																	
4.	WR II (Bidang Keuangan)	Menyediakan dan mengalokasikan anggaran program peningkatan.																	
5.	WR III (Bidang Kemahasiswaan)	Mendukung program peningkatan soft skills, karakter, dan MBKM.																	

	6.	Dekan Fakultas	Penanggung jawab peningkatan di tingkat fakultas, mengesahkan RTL Prodi, memastikan ketersediaan sumber daya.
	7.	Ketua Program Studi	Pelaksana utama: menyusun dan melaksanakan RTL peningkatan, memimpin revisi kurikulum, memonitor pencapaian.
	8.	Unit Penjamin Mutu (UPM) Fakultas	Memfasilitasi monitoring, mendokumentasikan progres, memverifikasi efektivitas peningkatan.
	9.	Dosen	Melaksanakan perbaikan RPS, metode pembelajaran, asesmen, mengikuti pelatihan, dan melaporkan pencapaian CPMK.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait kompetensi lulusan 2. Standar Kompetensi Lulusan (SM/LP3M-ULB/SPMI-06) 3. Laporan Hasil Evaluasi Pencapaian CPL (Attainment CPL) 4. Laporan Tracer Study dan Survei Kepuasan Pengguna Lulusan 5. Laporan Audit Mutu Internal (AMI) terkait Kompetensi Lulusan 6. Laporan Gap Analysis Kompetensi Lulusan 7. Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan Kompetensi Lulusan 8. POB: Revisi Kurikulum dan RPS, Pengukuran Attainment CPL, Pelaksanaan Tracer Study 9. Formulir Monitoring Pelaksanaan RTL Peningkatan 10. Laporan Pelaksanaan Program Peningkatan Kompetensi Lulusan 11. Pedoman Penyusunan Kurikulum Berbasis OBE 12. Kuesioner Tracer Study dan Survei Kepuasan Pengguna 13. Formulir Curriculum Mapping dan Analisis Attainment CPL
-------------------	---

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 PENINGKATAN PROSES PENDIDIKAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN 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 Peningkatan Isi pembelajaran	1. Untuk menindaklanjuti hasil evaluasi standar proses pembelajaran di Universitas Labuhanbatu melalui perencanaan dan pelaksanaan program peningkatan yang terstruktur dan berkelanjutan. 2. Untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran secara konsisten, terukur, dan objektif berdasarkan data hasil evaluasi (supervisi kelas, reviu RPS, gap analysis, dan audit mutu internal). 3. Memastikan implementasi perbaikan pada aspek karakteristik proses pembelajaran, perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa berjalan efektif melalui siklus PPEPP. 4. Memberikan panduan operasional bagi seluruh unit kerja dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) peningkatan mutu proses pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Isi	Manual ini berlaku:

pembelajaran	1. Ketika hasil evaluasi standar proses pembelajaran telah diperoleh dan harus ditindaklanjuti dengan program peningkatan oleh seluruh unit kerja terkait. 2. Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan standar proses pembelajaran yang meliputi: • Peningkatan karakteristik proses pembelajaran (interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa) • Peningkatan kualitas perencanaan proses pembelajaran (penyusunan dan reviu RPS) • Peningkatan kualitas pelaksanaan proses pembelajaran (metode, bentuk pembelajaran, pemanfaatan teknologi) • Peningkatan sistem pengelolaan beban belajar mahasiswa • Peningkatan kompetensi dosen dalam merancang dan melaksanakan pembelajaran berkualitas 3. Pihak yang terlibat dalam peningkatan meliputi: • Unit Pengelola Program Studi (UPPS): Dekan dan Ketua Program Studi • Unit Penjaminan Mutu: LP3M dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas • Pelaksana Akademik: Dosen Pengampu Mata Kuliah dan Tenaga Kependidikan • Bagian Akademik (BAAK) • UPT TIK • Mahasiswa sebagai subjek pembelajaran
4. Defenisi Istilah	1. Peningkatan standar proses pembelajaran adalah proses tindak lanjut dari hasil evaluasi berupa penyusunan dan pelaksanaan program perbaikan berkelanjutan terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan proses pembelajaran untuk mencapai mutu yang lebih tinggi. 2. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah dokumen perencanaan yang memuat langkah-langkah konkret, penanggung jawab,

	jadwal, dan indikator keberhasilan untuk meningkatkan pencapaian standar proses pembelajaran. 3. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun oleh dosen untuk satu mata kuliah selama satu semester yang memuat 9 komponen standar. 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. Siklus PPEPP adalah siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi kerangka kerja peningkatan mutu berkelanjutan. 7. Student Centered Learning (SCL) adalah pendekatan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa dengan metode interaktif, kolaboratif, dan partisipatif
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	A. Analisis Hasil Evaluasi sebagai Dasar Peningkatan • LP3M bersama UPM Fakultas mengompilasi dan menganalisis seluruh data hasil evaluasi proses pembelajaran: • Hasil supervisi kelas dan evaluasi kesesuaian RPS dengan pelaksanaan • Hasil reuiu RPS (kelengkapan 9 komponen) • Hasil evaluasi metode pembelajaran (SCL, PjBL, interaktif, dll.) • Hasil evaluasi variasi bentuk pembelajaran (kuliah, praktikum, magang, KKN tematik, wirausaha, dll.) • Hasil evaluasi pemenuhan beban belajar mahasiswa • Hasil Audit Mutu Internal (AMI) proses pembelajaran • Laporan pelaksanaan MBKM dan konversi SKS • Data 16 minggu efektif perkuliahan dan kalender akademik • Ketua Program Studi mengidentifikasi area-area yang memerlukan peningkatan prioritas berdasarkan tingkat kesenjangan antara standar yang ditetapkan dengan pelaksanaan aktual.

	• LP3M menyusun rekomendasi strategis peningkatan berdasarkan data universitas secara keseluruhan. B. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan • Ketua Program Studi memimpin penyusunan RTL Peningkatan Proses Pembelajaran yang sekurang-kurangnya memuat: • Latar belakang: ringkasan temuan evaluasi dan gap analysis • Tujuan peningkatan: target spesifik yang ingin dicapai • Rencana aksi peningkatan: • Peningkatan kualitas RPS: workshop penyusunan RPS berbasis OBE, reviu berkala RPS oleh tim reviewer Prodi, penyediaan template RPS terbaru • Peningkatan metode pembelajaran: pelatihan metode SCL (PjBL, CBL, flipped classroom, cooperative learning), internalisasi kearifan lokal dalam pembelajaran • Peningkatan variasi bentuk pembelajaran: perluasan program praktikum, magang, KKN tematik, wirausaha, dan riset; pengembangan program MBKM • Peningkatan pemanfaatan teknologi: optimalisasi LMS, pengembangan konten blended learning, pelatihan teknologi pembelajaran • Peningkatan pengelolaan beban belajar: sosialisasi ketentuan SKS, monitoring beban tugas terstruktur dan kegiatan mandiri • Peningkatan kompetensi dosen: pelatihan pedagogik, instructional design, asesmen pembelajaran, dan sertifikasi dosen • Peningkatan sistem monitoring: penguatan supervisi kelas, optimalisasi BAP, dan sistem pelaporan perkuliahan • Penanggung jawab: PIC untuk setiap aksi • Jadwal pelaksanaan: timeline yang jelas • Indikator keberhasilan: target terukur (persentase RPS sesuai standar, peningkatan skor supervisi kelas, tingkat kepuasan mahasiswa) • Sumber daya yang dibutuhkan: anggaran, SDM, fasilitas • RTL dibahas dalam rapat program studi dan disahkan oleh Dekan.
--	--

	• LP3M mengompilasi RTL dari seluruh program studi dan menyusun RTL peningkatan di tingkat universitas. C. Pelaksanaan Program Peningkatan • Program Studi melaksanakan aksi-aksi peningkatan sesuai RTL yang telah ditetapkan, antara lain: • Workshop Penyusunan RPS Berkualitas: Melatih dosen menyusun RPS yang memenuhi 9 komponen standar, selaras CPL-CPMK, dan mengakomodasi metode SCL serta blended learning. • Reviu dan Pendampingan RPS: Tim reviewer Prodi melakukan reviu RPS semua mata kuliah setiap awal semester dan memberikan umpan balik perbaikan kepada dosen pengampu. • Pelatihan Metode Pembelajaran Inovatif: Menyelenggarakan bimbingan teknis tentang Project-Based Learning (PjBL), Case-Based Learning (CBL), Problem-Based Learning (PBL), cooperative learning, dan flipped classroom. • Pengembangan Konten Blended Learning: UPT TIK bersama dosen mengembangkan modul, video pembelajaran, kuis daring, dan materi interaktif dalam LMS. • Perluasan Program MBKM: Prodi memfasilitasi mahasiswa mengikuti magang, pertukaran mahasiswa, KKN tematik, wirausaha, dan proyek kemanusiaan; menyusun panduan konversi SKS. • Supervisi Kelas Terstruktur: LP3M/UPM melaksanakan supervisi kelas dengan instrumen baku dan memberikan coaching kepada dosen untuk perbaikan. • Sosialisasi dan Monitoring Beban Belajar: Bagian Akademik dan Prodi menyosialisasikan ketentuan 1 SKS = 170 menit dan memonitor beban tugas mahasiswa. • Pengembangan Kalender Akademik: Menyusun kalender akademik yang menjamin 16 minggu efektif perkuliahan termasuk UTS dan UAS. • Dekan memastikan alokasi anggaran dan sumber daya untuk mendukung pelaksanaan program peningkatan. • Wakil Rektor I mengoordinasikan dukungan kebijakan dan
--	---

fasilitas di tingkat universitas.

D. Monitoring Pelaksanaan Peningkatan

- Ketua Program Studi melakukan monitoring berkala (minimal per semester) terhadap progres pelaksanaan RTL menggunakan checklist atau dashboard monitoring.
- UPM Fakultas memfasilitasi monitoring, mencatat hambatan atau kendala yang dihadapi, dan menyusun laporan kemajuan.
- LP3M melakukan pemantauan di tingkat universitas dan memberikan dukungan teknis (pelatihan, pendampingan) jika diperlukan.
- Dosen melaporkan progres perbaikan RPS dan metode pembelajaran melalui Berita Acara Perkuliahan (BAP) dan laporan pelaksanaan perkuliahan.

E. Evaluasi Efektivitas Peningkatan

- LP3M/UPM melaksanakan kembali supervisi kelas dan evaluasi kesesuaian RPS dengan pelaksanaan setelah program peningkatan dilaksanakan.
- Prodi melakukan reviu RPS untuk menilai peningkatan kualitas RPS.
- Hasil pengukuran pasca-peningkatan dibandingkan dengan baseline (data sebelum peningkatan) untuk menilai efektivitas program.
- LP3M dan AMI melaksanakan audit mutu internal untuk memverifikasi pelaksanaan dan efektivitas program peningkatan.
- Survei kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran dilakukan untuk mengukur dampak peningkatan.

F. Pelaporan dan Tindak Lanjut Berkelanjutan

- Ketua Program Studi menyusun laporan pelaksanaan program peningkatan proses pembelajaran beserta capaiannya.
- Laporan disampaikan kepada Dekan, LP3M, dan Rektor.
- Program Studi mengidentifikasi area yang masih memerlukan peningkatan dan menyusun RTL untuk siklus berikutnya (continuous improvement).
- LP3M menyusun laporan peningkatan proses pembelajaran tingkat

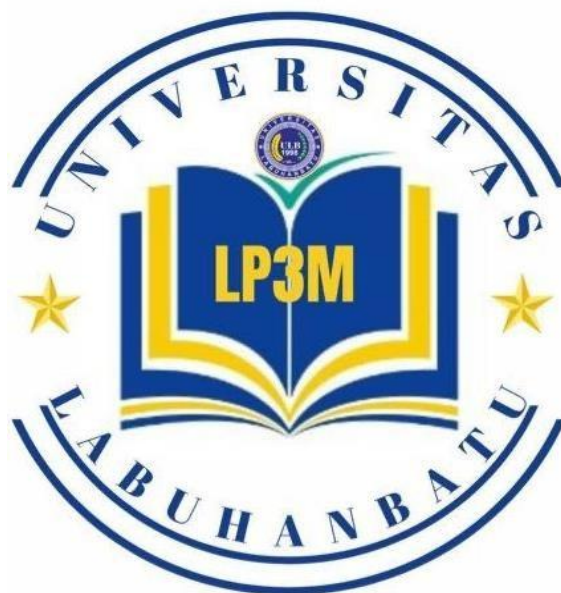
	universitas sebagai bagian dari laporan mutu tahunan. Praktik baik (best practices) dari program studi didokumentasikan dan disebarluaskan sebagai referensi bagi program studi lain.		
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran	Tim LP3M Universitas Labuhanbatu 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 Dalam Peningkatan
	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	- Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar proses pembelajaran. - Menetapkan dokumen standar dan Manual Peningkatan. - Menyetujui anggaran peningkatan.
	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	- Koordinator Utama: Merancang Manual Peningkatan, mengoordinasikan sosialisasi, dan mengendalikan pelaksanaan program peningkatan. - Menyusun rekomendasi strategis peningkatan tingkat universitas. - Membentuk Tim Supervisor dan Tim Pendamping.
	3.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	- Mengoordinasikan kebijakan akademik untuk peningkatan proses pembelajaran. - Menerbitkan surat edaran dan kebijakan pendukung. - Menyetujui revisi Kalender Akademik.
	4.	Dekan Fakultas	- Penanggung jawab program peningkatan di tingkat Fakultas. - Mengesahkan RTL Prodi. - Memastikan ketersediaan sumber daya dan anggaran.
	5.	LPPM Universitas	- Mengoordinasikan peningkatan bentuk pembelajaran Penelitian/Perancangan dan KKN Tematik. - Memfasilitasi pengembangan program MBKM berbasis penelitian dan pengabdian.
	6.	Biro / Bagian Akademik (BAAK)	Menyediakan data dan mendukung perbaikan sistem Kalender Akademik, Semester Pendek, dan pengelolaan beban SKS.

	7.	Ketua Program Studi (Kaprosdi)	▪ Pelaksana Teknis Utama: Menyusun dan melaksanakan RTL peningkatan. ▪ Memimpin reвью RPS, monitoring pelaksanaan perkuliahan, dan evaluasi MBKM. ▪ Melaporkan progres dan hasil peningkatan.
	8.	Unit Pelaksana Teknis (UPT) TIK	▪ Menyediakan dan meningkatkan infrastruktur LMS dan teknologi pendukung blended learning. ▪ Melatih dosen dalam pemanfaatan teknologi pembelajaran.
	9.	Dosen Pengampu Mata Kuliah	▪ Melaksanakan perbaikan RPS, metode pembelajaran, dan bahan ajar. ▪ Mengikuti pelatihan peningkatan kompetensi. ▪ Melaporkan pelaksanaan pembelajaran (BAP) sebagai bukti peningkatan.
	10.	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	▪ Memfasilitasi monitoring pelaksanaan RTL. ▪ Melaksanakan supervisi kelas dan verifikasi peningkatan kualitas pembelajaran. ▪ Menyusun laporan peningkatan di tingkat Fakultas.
	11.	Mahasiswa	▪ Memberikan umpan balik melalui survei kepuasan dan kuisioner evaluasi dosen. ▪ Berpartisipasi aktif dalam program peningkatan pembelajaran dan MBKM.

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 (sebagai baseline) ● Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan Proses Pembelajaran ● Formulir Monitoring Pelaksanaan RTL Peningkatan ● Laporan Pelaksanaan Program Peningkatan Proses Pembelajaran ● Panduan Penyusunan RPS Berbasis OBE dan SCL
-------------------	--

	● Instrumen Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Proses Pembelajaran ● Panduan Pelaksanaan MBKM dan Konversi SKS ● Kalender Akademik Universitas
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 PENINGKATAN PROSES PENDIDIKAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN 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 Peningkatan Penilaian Pembelajaran	1. Untuk menindaklanjuti hasil evaluasi standar penilaian pembelajaran di Universitas Labuhanbatu melalui perencanaan dan pelaksanaan program peningkatan yang terstruktur dan berkelanjutan. 2. Untuk meningkatkan kualitas penilaian pembelajaran secara konsisten, objektif, akuntabel, transparan, dan terukur berdasarkan data hasil evaluasi (reviu rubrik, audit penilaian, gap analysis, dan umpan balik mahasiswa). 3. Memastikan implementasi perbaikan pada aspek prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, serta kelulusan mahasiswa berjalan efektif melalui siklus PPEPP. 4. Memberikan panduan operasional bagi seluruh unit kerja dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) peningkatan mutu penilaian pembelajaran

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Ketika hasil evaluasi standar penilaian pembelajaran telah diperoleh dan harus ditindaklanjuti dengan program peningkatan oleh seluruh unit kerja terkait. 2. Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan standar penilaian pembelajaran yang meliputi: • Peningkatan penerapan prinsip penilaian (edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan) • Peningkatan kualitas teknik dan instrumen penilaian (observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, angket, portofolio) • Peningkatan mekanisme dan prosedur penilaian (perencanaan, pelaksanaan, pengembalian, pelaporan) • Peningkatan kualitas pelaksanaan penilaian (UTS, UAS, penilaian proses, penilaian ulang/remedial) • Peningkatan sistem pelaporan penilaian (input nilai, perhitungan IPS/IPK, penerbitan KHS, Transkrip, Ijazah, SKPI) • Peningkatan ketepatan dan akurasi kelulusan mahasiswa • Peningkatan kompetensi dosen dalam merancang dan melaksanakan penilaian berkualitas • Peningkatan transparansi dan akuntabilitas sistem penilaian berbasis teknologi informasi (SIKAD) 3. Pihak yang terlibat dalam peningkatan meliputi: • Unit Pengelola Program Studi (UPPS): Dekan dan Ketua Program Studi • Unit Penjaminan Mutu: LP3M dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas • Pelaksana Akademik: Dosen Pengampu Mata Kuliah • Biro/Bagian Akademik (BAK) • UPT TIK • Mahasiswa sebagai subjek penilaian
4. Definisi Istilah	1. Peningkatan standar penilaian pembelajaran adalah proses tindak lanjut dari hasil evaluasi berupa penyusunan dan pelaksanaan program perbaikan berkelanjutan terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan penilaian pembelajaran untuk mencapai mutu yang lebih tinggi.

	2. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah dokumen perencanaan yang memuat langkah-langkah konkret, penanggung jawab, jadwal, dan indikator keberhasilan untuk meningkatkan pencapaian standar penilaian pembelajaran. 3. Rubrik Penilaian adalah instrumen penilaian yang memuat kriteria, skala, dan deskripsi capaian untuk menilai proses dan hasil belajar mahasiswa secara objektif dan terukur. 4. Kontrak Kuliah adalah dokumen kesepakatan antara dosen dan mahasiswa yang memuat rencana pembelajaran, metode, jadwal, dan sistem penilaian selama satu semester. 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. 7. Siklus PPEPP adalah siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi kerangka kerja peningkatan mutu berkelanjutan. 8. SIKAD adalah Sistem Informasi Akademik yang digunakan untuk mengelola data akademik termasuk input nilai, perhitungan IPS/IPK, dan publikasi hasil studi.
--	---

5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Analisis Hasil Evaluasi sebagai Dasar Peningkatan • LP3M bersama UPM Fakultas mengompilasi dan menganalisis seluruh data hasil evaluasi penilaian pembelajaran: ○ Hasil revidi Kontrak Kuliah dan Rubrik Penilaian dosen ○ Hasil evaluasi kesesuaian teknik dan instrumen penilaian dengan prinsip penilaian (edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan) ○ Hasil evaluasi pelaksanaan UTS dan UAS (ketepatan jadwal, kesesuaian teknik, dokumentasi Berita Acara Ujian) ○ Hasil evaluasi mekanisme pengembalian hasil penilaian dan umpan balik kepada mahasiswa ○ Hasil evaluasi pelaksanaan penilaian ulang/remedial ○ Hasil evaluasi input nilai ke SIKAD dan akurasi
---	--

	perhitungan IPS/IPK ○ Hasil evaluasi ketepatan waktu penerbitan KHS, Transkrip, Ijazah, SKPI, dan Sertifikat Kompetensi ○ Hasil Audit Mutu Internal (AMI) penilaian pembelajaran ○ Umpan balik mahasiswa terkait transparansi dan keadilan penilaian • Ketua Program Studi mengidentifikasi area-area yang memerlukan peningkatan prioritas berdasarkan tingkat kesenjangan antara standar yang ditetapkan dengan pelaksanaan aktual. • LP3M menyusun rekomendasi strategis peningkatan berdasarkan data universitas secara keseluruhan. 2. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan • Ketua Program Studi memimpin penyusunan RTL Peningkatan Penilaian Pembelajaran yang sekurang-kurangnya memuat: ○ Latar belakang: ringkasan temuan evaluasi dan gap analysis ○ Tujuan peningkatan: target spesifik yang ingin dicapai ○ Rencana aksi peningkatan: ▪ Peningkatan kualitas Kontrak Kuliah: workshop penyusunan Kontrak Kuliah yang memuat sistem penilaian yang jelas dan transparan ▪ Peningkatan kualitas rubrik dan instrumen penilaian: pelatihan penyusunan rubrik holistik dan analitik, pengembangan instrumen asesmen otentik (portofolio, unjuk kerja, proyek), revidi berkala rubrik oleh tim reviewer Prodi ▪ Peningkatan penerapan prinsip penilaian: sosialisasi dan coaching penerapan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan
--	---

	transparan dalam setiap tahapan penilaian ▪ Peningkatan mekanisme umpan balik: penetapan standar waktu pengembalian hasil penilaian, penyediaan format umpan balik terstruktur ▪ Peningkatan sistem penilaian ulang/remedial: penyusunan prosedur baku penilaian ulang yang transparan dan aksesibel bagi mahasiswa ▪ Peningkatan sistem input nilai dan perhitungan IPS/IPK: optimalisasi SIAKAD, pelatihan dosen dalam input nilai, verifikasi ganda akurasi perhitungan ▪ Peningkatan ketepatan penerbitan dokumen: percepatan proses penerbitan KHS, Transkrip, Ijazah, dan SKPI melalui sistem terintegrasi ▪ Peningkatan kompetensi dosen: pelatihan asesmen pembelajaran, penyusunan soal berkualitas, dan teknik penilaian proses ▪ Peningkatan transparansi penilaian: publikasi sistem penilaian di Kontrak Kuliah, akses mahasiswa terhadap nilai melalui SIAKAD ○ Penanggung jawab: PIC untuk setiap aksi ○ Jadwal pelaksanaan: timeline yang jelas ○ Indikator keberhasilan: target terukur (persentase rubrik sesuai standar, ketepatan waktu input nilai, tingkat kepuasan mahasiswa terhadap transparansi penilaian) ○ Sumber daya yang dibutuhkan: anggaran, SDM, fasilitas • RTL dibahas dalam rapat program studi dan disahkan oleh Dekan. • LP3M mengompilasi RTL dari seluruh program studi dan menyusun RTL peningkatan di tingkat universitas. 3. Pelaksanaan Program Peningkatan • Program Studi melaksanakan aksi-aksi peningkatan sesuai RTL
--	--

	yang telah ditetapkan, antara lain: ○ Workshop Penyusunan Rubrik dan Instrumen Penilaian: Melatih dosen menyusun rubrik penilaian yang valid, reliabel, dan sesuai dengan CPMK; mengembangkan instrumen asesmen otentik (portofolio, proyek, unjuk kerja, studi kasus). ○ Reviu dan Pendampingan Kontrak Kuliah dan Rubrik: Tim reviewer Prodi melakukan reviu Kontrak Kuliah dan Rubrik Penilaian setiap awal semester, memberikan umpan balik perbaikan kepada dosen pengampu. ○ Pelatihan Teknik Penilaian: Menyelenggarakan bimbingan teknis tentang teknik observasi, penilaian partisipasi, penilaian unjuk kerja, penyusunan tes tertulis berkualitas, dan tes lisan. ○ Sosialisasi Prinsip Penilaian: LP3M dan Prodi menyosialisasikan 5 prinsip penilaian (edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan) kepada seluruh dosen dan mahasiswa. ○ Pengembangan Sistem Umpan Balik: Dosen menyediakan umpan balik tertulis terhadap hasil penilaian; LP3M menyusun template umpan balik terstruktur. ○ Penyempurnaan Prosedur Penilaian Ulang: Prodi menyusun dan menyosialisasikan prosedur penilaian ulang/remedial yang jelas dan mudah diakses mahasiswa. ○ Optimalisasi SIAKAD: UPT TIK menyempurnakan fitur input nilai, verifikasi otomatis, dan dashboard monitoring; melatih dosen dan BAAK dalam penggunaan SIAKAD. ○ Percepatan Penerbitan Dokumen: BAAK menyusun SOP percepatan penerbitan KHS, Transkrip, Ijazah, dan SKPI; memanfaatkan sistem cetak otomatis dan tanda
--	--

	tangan elektronik. ○ Pengembangan Sertifikat Kompetensi: LP3M/Pusat Karir menyusun mekanisme penerbitan Sertifikat Kompetensi bagi lulusan yang memiliki keahlian khusus. • Dekan memastikan alokasi anggaran dan sumber daya untuk mendukung pelaksanaan program peningkatan. • Wakil Rektor I mengoordinasikan dukungan kebijakan dan fasilitas di tingkat universitas. 4. Monitoring Pelaksanaan Peningkatan • Ketua Program Studi melakukan monitoring berkala (minimal per semester) terhadap progres pelaksanaan RTL menggunakan checklist atau dashboard monitoring. • UPM Fakultas memfasilitasi monitoring, mencatat hambatan atau kendala yang dihadapi, dan menyusun laporan kemajuan. • LP3M melakukan pemantauan di tingkat universitas dan memberikan dukungan teknis (pelatihan, pendampingan) jika diperlukan. • Dosen melaporkan progres perbaikan rubrik, pelaksanaan penilaian, dan umpan balik melalui Berita Acara Ujian (BAU) dan laporan penilaian. • BAAK melaporkan progres ketepatan waktu input nilai dan penerbitan dokumen. 5. Evaluasi Efektivitas Peningkatan • LP3M/UPM melaksanakan kembali revidi Kontrak Kuliah dan Rubrik Penilaian setelah program peningkatan dilaksanakan. • LP3M/UPM melakukan evaluasi pelaksanaan UTS/UAS, ketepatan input nilai, dan akurasi perhitungan IPS/IPK. • Survei kepuasan mahasiswa terhadap transparansi, objektivitas, dan keadilan penilaian dilakukan untuk mengukur dampak peningkatan. • Hasil pengukuran pasca-peningkatan dibandingkan dengan baseline (data sebelum peningkatan) untuk menilai efektivitas program.
--	--

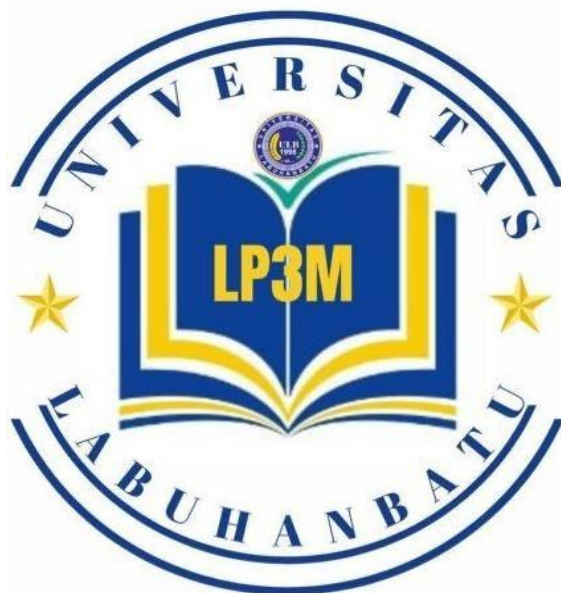
	• LP3M dan AMI melaksanakan audit mutu internal untuk memverifikasi pelaksanaan dan efektivitas program peningkatan. 6. Pelaporan dan Tindak Lanjut Berkelanjutan • Ketua Program Studi menyusun laporan pelaksanaan program peningkatan penilaian pembelajaran beserta capaiannya. • Laporan disampaikan kepada Dekan, LP3M, dan Rektor. • Program Studi mengidentifikasi area yang masih memerlukan peningkatan dan menyusun RTL untuk siklus berikutnya (continuous improvement). • LP3M menyusun laporan peningkatan penilaian pembelajaran tingkat universitas sebagai bagian dari laporan mutu tahunan. • Praktik baik (best practices) dari program studi didokumentasikan dan disebarluaskan sebagai referensi bagi program studi lain.															
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar Penilaian 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. <table><tr><th>No</th><th>Pejabat / Petugas</th><th>Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran</th></tr><tr><td>1.</td><td>Rektor Universitas Labuhanbatu</td><td> ▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar penilaian pembelajaran. ▪ Menetapkan dokumen standar dan Manual Peningkatan. ▪ Menyetujui anggaran peningkatan. ▪ Menandatangani Ijazah dan SKPI. </td></tr><tr><td>2.</td><td>Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu</td><td> ▪ Koordinator Utama: Merancang Manual Peningkatan, mengoordinasikan sosialisasi, dan mengendalikan pelaksanaan program peningkatan. ▪ Menyiapkan template rubrik dan instrumen penilaian. ▪ Menyusun rekomendasi strategis peningkatan. </td></tr><tr><td>3.</td><td>Wakil Rektor I (Bidang Akademik)</td><td> ▪ Mengoordinasikan kebijakan akademik untuk peningkatan penilaian pembelajaran. ▪ Menerbitkan surat edaran dan kebijakan pendukung. ▪ Mengesahkan kelulusan dan predikat mahasiswa. </td></tr><tr><td>4.</td><td>Dekan Fakultas</td><td> ▪ Penanggung jawab program peningkatan di tingkat Fakultas. </td></tr></table>	No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar penilaian pembelajaran. ▪ Menetapkan dokumen standar dan Manual Peningkatan. ▪ Menyetujui anggaran peningkatan. ▪ Menandatangani Ijazah dan SKPI.	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator Utama: Merancang Manual Peningkatan, mengoordinasikan sosialisasi, dan mengendalikan pelaksanaan program peningkatan. ▪ Menyiapkan template rubrik dan instrumen penilaian. ▪ Menyusun rekomendasi strategis peningkatan.	3.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	▪ Mengoordinasikan kebijakan akademik untuk peningkatan penilaian pembelajaran. ▪ Menerbitkan surat edaran dan kebijakan pendukung. ▪ Mengesahkan kelulusan dan predikat mahasiswa.	4.	Dekan Fakultas	▪ Penanggung jawab program peningkatan di tingkat Fakultas.
No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran														
1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar penilaian pembelajaran. ▪ Menetapkan dokumen standar dan Manual Peningkatan. ▪ Menyetujui anggaran peningkatan. ▪ Menandatangani Ijazah dan SKPI.														
2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator Utama: Merancang Manual Peningkatan, mengoordinasikan sosialisasi, dan mengendalikan pelaksanaan program peningkatan. ▪ Menyiapkan template rubrik dan instrumen penilaian. ▪ Menyusun rekomendasi strategis peningkatan.														
3.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	▪ Mengoordinasikan kebijakan akademik untuk peningkatan penilaian pembelajaran. ▪ Menerbitkan surat edaran dan kebijakan pendukung. ▪ Mengesahkan kelulusan dan predikat mahasiswa.														
4.	Dekan Fakultas	▪ Penanggung jawab program peningkatan di tingkat Fakultas.														

			Mengesahkan RTL Prodi. ▪ Memimpin Yudisium Kelulusan di tingkat Fakultas. ▪ Memastikan ketersediaan sumber daya dan anggaran.
	5.	Biro / Bagian Akademik (BAAK)	▪ Menyusun dan menyebarluaskan Jadwal UTS/UAS dan Batas Input Nilai sebagai baseline peningkatan. ▪ Meningkatkan akurasi verifikasi perhitungan IPS dan IPK. ▪ Mempercepat penerbitan KHS, Transkrip, Ijazah, dan SKPI. ▪ Mendokumentasikan hasil penilaian secara akuntabel.
	6.	Ketua Program Studi (Kaprod)	▪ Pelaksana Teknis Utama: Menyusun dan melaksanakan RTL peningkatan. ▪ Memverifikasi dan mengesahkan Kontrak Kuliah dan Rubrik Penilaian dosen. ▪ Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penilaian sesuai standar. ▪ Memfasilitasi penilaian ulang/remedial mahasiswa.
	7.	Unit Pelaksana Teknis (UPT) TIK	▪ Mengelola dan menyempurnakan SIAKAD untuk input nilai, perhitungan IPS/IPK, dan publikasi KHS. ▪ Melatih dosen dan BAAK dalam optimalisasi SIAKAD. ▪ Memastikan sistem berjalan lancar selama proses penilaian.
	8.	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	▪ Memfasilitasi monitoring pelaksanaan RTL. ▪ Melaksanakan reвью Kontrak Kuliah dan Rubrik Penilaian. ▪ Melaksanakan supervisi penilaian dan verifikasi peningkatan kualitas. ▪ Menyusun laporan peningkatan di tingkat Fakultas.
	9.	Dosen Pengampu Mata Kuliah	▪ Menyusun dan memperbaiki Kontrak Kuliah, Rubrik Penilaian, dan instrumen asesmen. ▪ Melaksanakan penilaian sesuai prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan. ▪ Memberikan umpan balik terstruktur kepada mahasiswa. ▪ Menginput nilai tepat waktu.
	10.	Mahasiswa	▪ Memberikan umpan balik melalui survei kepuasan penilaian. ▪ Mengajukan penilaian ulang sesuai prosedur. ▪ Berpartisipasi dalam evaluasi transparansi penilaian.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur Operasional Baku (POB) Evaluasi Penilaian Pembelajaran (sebagai baseline) 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 (sebagai baseline) 12. Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan Penilaian Pembelajaran 13. Formulir Monitoring Pelaksanaan RTL Peningkatan 14. Laporan Pelaksanaan Program Peningkatan Penilaian Pembelajaran 15. Panduan Penyusunan Rubrik Penilaian (Holistik dan Analitik) 16. Panduan Teknik Penilaian Otentik (Portofolio, Unjuk Kerja, Proyek) 17. Template Umpan Balik Terstruktur Hasil Penilaian 18. Instrumen Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Penilaian 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 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 PENINGKATAN PELAKSANAAN PROSES PENDIDIKAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN 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 Peningkatan Pengelolaan Pembelajaran	1. Untuk menindaklanjuti hasil evaluasi standar pengelolaan pembelajaran di Universitas Labuhanbatu melalui perencanaan dan pelaksanaan program peningkatan yang terstruktur dan berkelanjutan. 2. Untuk meningkatkan kualitas pengelolaan pembelajaran secara sistematis, objektif, terukur, dan berkelanjutan berdasarkan data hasil evaluasi (reviu Renstra/Renop, monitoring perkuliahan, audit bimbingan akademik dan skripsi, gap analysis, dan audit mutu internal). 3. Memastikan implementasi perbaikan pada aspek perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pembelajaran berjalan efektif melalui siklus PPEPP. 4. Memberikan panduan operasional bagi seluruh unit kerja dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) peningkatan mutu pengelolaan pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar	Manual ini berlaku:

Pengelolaan Pembelajaran	1. Ketika hasil evaluasi standar pengelolaan pembelajaran telah diperoleh dan harus ditindaklanjuti dengan program peningkatan oleh seluruh unit kerja terkait. 2. Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan standar pengelolaan pembelajaran yang meliputi: • Peningkatan kualitas perencanaan pembelajaran (Penyusunan dan reviu Renstra dan Renop Prodi) • Peningkatan kualitas pelaksanaan pembelajaran (Team Teaching, monitoring perkuliahan) • Peningkatan sistem pengendalian dan pemantauan kegiatan pembelajaran • Peningkatan kualitas evaluasi dan pelaporan hasil program pembelajaran • Peningkatan sistem bimbingan akademik (PA) dan bimbingan skripsi • Peningkatan pengelolaan pendadaran dan kelulusan mahasiswa • Peningkatan mutu pengelolaan pembelajaran berkelanjutan berbasis siklus PPEPP 3. Pihak yang terlibat dalam peningkatan meliputi: • Unit Pengelola Program Studi (UPPS): Dekan dan Ketua Program Studi • Unit Penjaminan Mutu: LP3M, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas • Pelaksana Akademik: Dosen Pengampu Mata Kuliah, Dosen Pembimbing Akademik, Dosen Pembimbing Skripsi, Dosen Penguji Skripsi • Biro/Bagian Akademik (BAAK) • UPT TIK • Mahasiswa sebagai subjek pengelolaan pembelajaran
4. Defenisi Istilah	1. Peningkatan standar pengelolaan pembelajaran adalah proses tindak lanjut dari hasil evaluasi berupa penyusunan dan pelaksanaan program perbaikan berkelanjutan terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan pengelolaan pembelajaran untuk mencapai mutu yang lebih tinggi. 2. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah dokumen perencanaan yang memuat langkah-langkah konkret, penanggung jawab, jadwal, dan indikator keberhasilan untuk meningkatkan pencapaian standar pengelolaan pembelajaran.

	3. Renstra Prodi adalah Rencana Strategis Program Studi yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian dalam jangka waktu tertentu. 4. Renop Prodi adalah Rencana Operasional Program Studi yang merupakan penjabaran tahunan dari Renstra Prodi. 5. Team Teaching adalah tim dosen yang secara bersama-sama merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran pada satu mata kuliah. 6. Bimbingan Akademik (PA) adalah proses pendampingan dosen kepada mahasiswa dalam merencanakan dan memantau kemajuan akademik. 7. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 8. Instruksi Kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas. 9. Siklus PPEPP adalah siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
--	--

5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	A. Analisis Hasil Evaluasi sebagai Dasar Peningkatan 1. LP3M bersama UPM dan GKM Fakultas mengompilasi dan menganalisis seluruh data hasil evaluasi pengelolaan pembelajaran: 2. Hasil reviu Renstra dan Renop Prodi 3. Hasil evaluasi pelaksanaan Team Teaching (koordinasi, pembagian tugas, kesesuaian RPS) 4. Hasil monitoring perkuliahan menggunakan instrumen valid 5. Hasil evaluasi penetapan dan pelaksanaan Bimbingan Akademik (minimal 4 kali per semester, pencatatan, monitoring kemajuan mahasiswa) 6. Hasil evaluasi pengelolaan Bimbingan Skripsi (minimal 8 kali bimbingan, penetapan penguji, pelaksanaan pendadaran, target penyelesaian) 7. Hasil evaluasi kelengkapan dan ketepatan waktu pelaporan Hasil Program Pembelajaran
--	---

	8. Hasil evaluasi Laporan Pengembangan Mutu Pembelajaran 9. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) pengelolaan pembelajaran 10. Umpan balik dosen dan mahasiswa terkait efektivitas pengelolaan pembelajaran 11. Ketua Program Studi mengidentifikasi area-area yang memerlukan peningkatan prioritas berdasarkan tingkat kesenjangan antara standar yang ditetapkan dengan pelaksanaan aktual. 12. LP3M menyusun rekomendasi strategis peningkatan berdasarkan data universitas secara keseluruhan. B. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan 1. Ketua Program Studi memimpin penyusunan RTL Peningkatan Pengelolaan Pembelajaran yang sekurang-kurangnya memuat: 2. Latar belakang: ringkasan temuan evaluasi dan gap analysis 3. Tujuan peningkatan: target spesifik yang ingin dicapai 4. Rencana aksi peningkatan: 5. Peningkatan kualitas perencanaan: workshop penyusunan Renstra dan Renop Prodi, reviu berkala dengan melibatkan pemangku kepentingan (alumni, DUDIKA, pakar) 6. Peningkatan sistem Team Teaching: penyusunan pedoman Team Teaching, pelatihan kolaborasi dosen, monitoring efektivitas koordinasi 7. Peningkatan sistem monitoring perkuliahan: pengembangan instrumen monitoring digital, pelatihan GKM, optimalisasi jadwal monitoring (minimal 1 kali per semester) 8. Peningkatan kualitas Bimbingan Akademik: penyusunan panduan PA terstandar, pelatihan dosen PA, pengembangan sistem pencatatan elektronik (e-
--	---

	PA), monitoring ketercapaian minimal 4 kali bimbingan per semester 9. Peningkatan kualitas Bimbingan Skripsi: penyusunan SOP bimbingan skripsi, pengembangan sistem e-bimbingan, penetapan standar minimal 8 kali bimbingan, percepatan penyelesaian skripsi (target < 2 semester) 10. Peningkatan pengelolaan pendadaran: penyusunan jadwal pendadaran terintegrasi, pelatihan penguji, penyediaan rubrik penilaian sidang yang objektif 11. Peningkatan sistem pelaporan: pengembangan template laporan semesteran Prodi, pelatihan penyusunan laporan hasil program pembelajaran, penyediaan dashboard pelaporan digital 12. Peningkatan mutu berkelanjutan: penyusunan kalender siklus PPEPP di tingkat Prodi, integrasi hasil evaluasi ke dalam perencanaan tahun berikutnya 13. Peningkatan kompetensi pengelola: pelatihan manajemen Prodi bagi Kaprodi dan Sekprodi, pelatihan kepemimpinan akademik 14. Penanggung jawab: PIC untuk setiap aksi 15. Jadwal pelaksanaan: timeline yang jelas 16. Indikator keberhasilan: target terukur (persentase Renstra/Renop sesuai standar, tingkat kepatuhan monitoring, persentase mahasiswa lulus tepat waktu, tingkat kepuasan mahasiswa terhadap bimbingan) 17. Sumber daya yang dibutuhkan: anggaran, SDM, fasilitas 18. RTL dibahas dalam rapat program studi dan disahkan oleh Dekan. 19. LP3M mengompilasi RTL dari seluruh program studi dan menyusun RTL peningkatan di tingkat universitas. C. Pelaksanaan Program Peningkatan 1. Program Studi melaksanakan aksi-aksi peningkatan sesuai RTL yang telah ditetapkan, antara lain: 2. Workshop Penyusunan Renstra dan Renop
--	--

	Prodi: Melatih Kaprodi dan Tim Kurikulum dalam menyusun Renstra/Renop yang selaras dengan visi-misi universitas, melibatkan alumni dan DUDIKA, serta memuat indikator kinerja terukur. 3. Reviu Berkala Renstra/Renop: Prodi melakukan reviu Renstra setiap 4-5 tahun dan Renop setiap tahun berdasarkan hasil evaluasi dan perubahan lingkungan strategis. 4. Pengembangan Pedoman Team Teaching: LP3M dan Prodi menyusun pedoman yang memuat kriteria pembentukan tim, pembagian tugas, koordinasi, dan evaluasi kinerja tim. 5. Pelatihan Dosen Pembimbing Akademik: Menyelenggarakan workshop teknik konseling akademik, pemantauan kemajuan mahasiswa, dan penggunaan sistem e-PA. 6. Pengembangan Sistem e-Bimbingan: UPT TIK mengembangkan atau menyempurnakan modul bimbingan akademik dan bimbingan skripsi dalam SIAKAD untuk pencatatan otomatis dan monitoring real-time. 7. Workshop Pembimbingan Skripsi Efektif: Melatih dosen pembimbing dalam teknik pembimbingan, manajemen waktu, dan strategi percepatan penyelesaian skripsi. 8. Penyempurnaan SOP Pendadaran: Prodi menyusun SOP yang jelas tentang penetapan penguji (content dan metodologi), jadwal, rubrik penilaian, dan umpan balik perbaikan. 9. Pelatihan GKM untuk Monitoring Perkuliahan: LP3M melatih GKM dalam penggunaan instrumen monitoring digital, teknik observasi kelas, dan penyusunan laporan. 10. Pengembangan Dashboard Pelaporan: UPT TIK mengembangkan dashboard yang menampilkan data real-time monitoring perkuliahan, bimbingan, dan
--	--

	capaian pembelajaran. 11. Sosialisasi Siklus PPEPP: LP3M menyosialisasikan penerapan siklus PPEPP dalam pengelolaan pembelajaran di tingkat Prodi. 12. Dekan memastikan alokasi anggaran dan sumber daya untuk mendukung pelaksanaan program peningkatan. 13. Wakil Rektor I mengoordinasikan dukungan kebijakan dan fasilitas di tingkat universitas. D. Monitoring Pelaksanaan Peningkatan 1. Ketua Program Studi melakukan monitoring berkala (minimal per semester) terhadap progres pelaksanaan RTL menggunakan checklist atau dashboard monitoring. 2. UPM dan GKM Fakultas memfasilitasi monitoring, mencatat hambatan atau kendala yang dihadapi, dan menyusun laporan kemajuan. 3. LP3M melakukan pemantauan di tingkat universitas dan memberikan dukungan teknis (pelatihan, pendampingan) jika diperlukan. 4. Dosen Pembimbing Akademik dan Dosen Pembimbing Skripsi melaporkan progres melalui sistem e-bimbingan. 5. BAAK melaporkan data kemajuan akademik mahasiswa sebagai indikator efektivitas peningkatan. E. Evaluasi Efektivitas Peningkatan 1. LP3M/UPM melaksanakan kembali reviu Renstra/Renop, monitoring perkuliahan, dan evaluasi bimbingan akademik serta bimbingan skripsi setelah program peningkatan dilaksanakan. 2. LP3M/GKM mengevaluasi efektivitas Team Teaching dan pelaksanaan pendadaran pasca-peningkatan. 3. Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan bimbingan akademik, bimbingan skripsi, dan pengelolaan pembelajaran dilakukan untuk mengukur dampak peningkatan. 4. Hasil pengukuran pasca-peningkatan dibandingkan
--	--

	dengan baseline (data sebelum peningkatan) untuk menilai efektivitas program. 5. LP3M dan AMI melaksanakan audit mutu internal untuk memverifikasi pelaksanaan dan efektivitas program peningkatan. F. Pelaporan dan Tindak Lanjut Berkelanjutan 1. Ketua Program Studi menyusun laporan pelaksanaan program peningkatan pengelolaan pembelajaran beserta capaiannya. 2. Laporan disampaikan kepada Dekan, LP3M, dan Rektor. 3. Program Studi mengidentifikasi area yang masih memerlukan peningkatan dan menyusun RTL untuk siklus berikutnya (continuous improvement). 4. LP3M menyusun laporan peningkatan pengelolaan pembelajaran tingkat universitas sebagai bagian dari laporan mutu tahunan. 5. Praktik baik (best practices) dari program studi didokumentasikan dan disebarluaskan sebagai referensi bagi program studi lain									
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan peningkatan standar pengelolaan pembelajaran adalah: standar pengelolaan pembelajaran adalah: <table><tr><th>No</th><th>Pejabat / Petugas</th><th>Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran</th></tr><tr><td>1.</td><td>Rektor Universitas Labuhanbatu</td><td> ▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar pengelolaan pembelajaran. ▪ Mengesahkan Renstra Universitas sebagai acuan Renstra Prodi. ▪ Menyetujui anggaran peningkatan. </td></tr><tr><td>2.</td><td>Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu</td><td> ▪ Koordinator Utama: Merancang Manual Peningkatan, mengoordinasikan sosialisasi, dan mengendalikan pelaksanaan program peningkatan. ▪ Menyiapkan instrumen </td></tr></table>	No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar pengelolaan pembelajaran. ▪ Mengesahkan Renstra Universitas sebagai acuan Renstra Prodi. ▪ Menyetujui anggaran peningkatan.	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator Utama: Merancang Manual Peningkatan, mengoordinasikan sosialisasi, dan mengendalikan pelaksanaan program peningkatan. ▪ Menyiapkan instrumen
No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran								
1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar pengelolaan pembelajaran. ▪ Mengesahkan Renstra Universitas sebagai acuan Renstra Prodi. ▪ Menyetujui anggaran peningkatan.								
2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator Utama: Merancang Manual Peningkatan, mengoordinasikan sosialisasi, dan mengendalikan pelaksanaan program peningkatan. ▪ Menyiapkan instrumen								

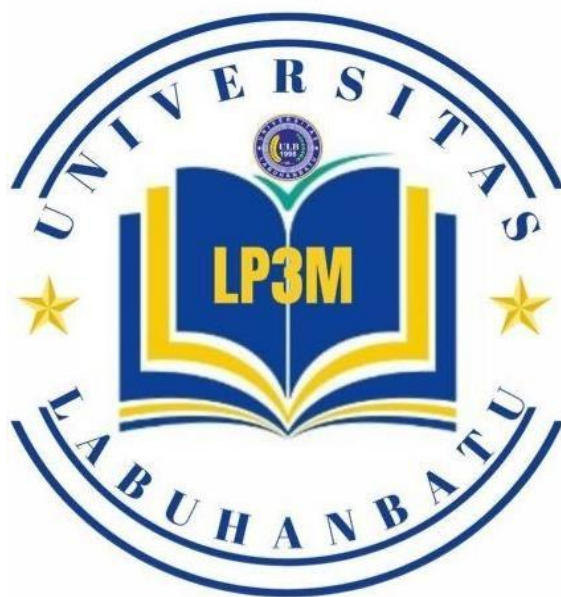
			monitoring dan mereviu laporan peningkatan. ▪ Menyusun rekomendasi strategis peningkatan.
	3.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	▪ Mengoordinasikan kebijakan akademik untuk peningkatan pengelolaan pembelajaran. ▪ Menyetujui kebijakan terkait bimbingan akademik dan skripsi. ▪ Menerbitkan surat edaran pendukung.
	4.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	▪ Memastikan ketersediaan anggaran untuk mendukung program peningkatan pengelolaan pembelajaran.
	5.	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan)	▪ Mendukung peningkatan pelaksanaan bimbingan akademik dan monitoring kemajuan mahasiswa.
	6.	Dekan Fakultas	▪ Penanggung jawab program peningkatan di tingkat Fakultas. ▪ Mengesahkan RTL Prodi. ▪ Menerima laporan hasil pendadaran dan mengesahkan hasil peningkatan terkait skripsi.
	7.	LPPM Universitas	▪ Mendukung peningkatan 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 monitoring bimbingan akademik. ▪ Mempercepat proses administrasi kelulusan.
	9.	Ketua Program Studi (Kaprodi)	▪ Pelaksana Utama peningkatan: Menyusun dan melaksanakan RTL, mereviu Renstra/Renop, meningkatkan kualitas Team Teaching, PA, bimbingan skripsi, monitoring perkuliahan, serta

		menyusun laporan peningkatan.
10.	Unit Pelaksana Teknis (UPT) TIK	▪ Mengembangkan dan menyempurnakan sistem elektronik untuk e-bimbingan akademik dan skripsi, dashboard monitoring, serta mendukung publikasi hasil peningkatan.
11.	Dosen Pengampu Mata Kuliah	▪ Mendukung peningkatan pelaksanaan perkuliahan dan koordinasi Team Teaching. ▪ Memberikan masukan untuk perbaikan sistem monitoring.
12.	Dosen Pembimbing Akademik (PA)	▪ Meningkatkan kualitas bimbingan akademik (minimal 4 kali per semester). ▪ Mencatat setiap sesi bimbingan dalam sistem e-PA. ▪ Memantau dan melaporkan kemajuan mahasiswa.
13.	Dosen Pembimbing Skripsi	▪ Meningkatkan kualitas bimbingan skripsi (minimal 8 kali selama masa pengerjaan). ▪ Mencatat setiap sesi bimbingan dalam sistem e-bimbingan. ▪ 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 menggunakan rubrik standar dan umpan balik perbaikan.
15.	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	▪ Memfasilitasi monitoring pelaksanaan RTL. ▪ Melaksanakan supervisi pengelolaan pembelajaran. ▪ Menyusun laporan peningkatan di tingkat Fakultas.
16.	Gugus Kendali Mutu	▪ Melaksanakan monitoring

		(GKM)	perkuliahan pascapeningkatan. ▪ Memberikan masukan untuk perbaikan sistem monitoring.
	17.	Mahasiswa	▪ Memberikan umpan balik melalui survei kepuasan layanan bimbingan dan pengelolaan pembelajaran. ▪ Berpartisipasi aktif dalam program bimbingan akademik dan skripsi.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. POB Evaluasi Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, dan Pelaporan Pembelajaran Prodi (sebagai baseline) 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 (sebagai baseline) 15. Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan Pengelolaan Pembelajaran 16. Formulir Monitoring Pelaksanaan RTL Peningkatan 17. Laporan Pelaksanaan Program Peningkatan Pengelolaan Pembelajaran 18. Pedoman Team Teaching 19. Panduan Bimbingan Akademik (PA) 20. Panduan Bimbingan Skripsi dan Pendadaran 21. Rubrik Penilaian Sidang Skripsi 22. Instrumen Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Layanan Bimbingan dan Pengelolaan Pembelajaran 23. Dashboard Monitoring Pengelolaan Pembelajaran (digital)		

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 PENINGKATAN PELAKSANAAN MASUKAN PENDIDIKAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN
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 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 Peningkatan Pembiayaan Pembelajaran	1. Untuk menindaklanjuti hasil evaluasi standar pembiayaan (pendanaan) pembelajaran di Universitas Labuhanbatu melalui perencanaan dan pelaksanaan program peningkatan yang terstruktur dan berkelanjutan. 2. Untuk meningkatkan kualitas pengelolaan pembiayaan pembelajaran secara transparan, akuntabel, efektif, efisien, dan terukur berdasarkan data hasil evaluasi (reviu RKAT, analisis biaya operasional, evaluasi ketercapaian standar satuan biaya, audit penggalangan dana, dan audit mutu internal). 3. Memastikan implementasi perbaikan pada aspek sistem pencatatan biaya pendidikan, analisis biaya operasional, ketercapaian standar satuan biaya, penggalangan sumber dana di luar SPP, serta penyusunan program kerja dan anggaran tahunan berjalan efektif melalui siklus PPEPP. 4. Memberikan panduan operasional bagi seluruh unit kerja dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) peningkatan mutu pembiayaan pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Ketika hasil evaluasi standar pembiayaan pembelajaran telah diperoleh dan harus ditindaklanjuti dengan program peningkatan oleh seluruh unit kerja terkait. 2. Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan standar pembiayaan pembelajaran yang meliputi: • Peningkatan sistem pencatatan biaya pendidikan (akurasi, transparansi, real-time) • Peningkatan efektivitas analisis biaya operasional pendidikan

	• Peningkatan ketercapaian standar satuan biaya pendidikan (efisiensi dan dampak terhadap mutu) • Peningkatan strategi penggalangan sumber dana di luar SPP mahasiswa (unit usaha, hibah, jasa profesi, dana lestari alumni, filantropi, kerjasama) • Peningkatan kualitas penyusunan Program Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) • Peningkatan ketepatan waktu dan kelengkapan pelaporan realisasi anggaran 3. Pihak yang terlibat dalam peningkatan meliputi: • Pimpinan Universitas: Rektor, Wakil Rektor I, II, dan III • Badan Penyelenggara Harian (BPH) • Unit Penjaminan Mutu: LP3M dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas • Biro/Bagian Keuangan dan Bagian Perencanaan • Bagian Kerjasama • LPPM Universitas • UPT TIK • Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi • Operator Keuangan Unit Kerja
4. Defenisi Istilah	1. Peningkatan standar pembiayaan pembelajaran adalah proses tindak lanjut dari hasil evaluasi berupa penyusunan dan pelaksanaan program perbaikan berkelanjutan terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan pembiayaan pembelajaran untuk mencapai mutu yang lebih tinggi. 2. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah dokumen perencanaan yang memuat langkah-langkah konkret, penanggung jawab, jadwal, dan indikator keberhasilan untuk meningkatkan pencapaian standar pembiayaan pembelajaran. 3. RKAT adalah Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas yang memuat program kerja dan alokasi anggaran untuk satu tahun anggaran. 4. Standar Satuan Biaya Pendidikan adalah besaran biaya per mahasiswa per tahun yang menjadi acuan dalam perencanaan dan pengelolaan anggaran pendidikan. 5. Sistem Informasi Keuangan adalah sistem elektronik terintegrasi yang digunakan untuk mencatat, mengelola, dan melaporkan seluruh transaksi keuangan secara akurat dan transparan. 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. 8. Siklus PPEPP adalah siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
--	--

5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	A. Analisis Hasil Evaluasi sebagai Dasar Peningkatan 1. LP3M bersama Bagian Keuangan dan Bagian Perencanaan mengompilasi dan menganalisis seluruh data hasil evaluasi pembiayaan pembelajaran: 2. Hasil evaluasi ketercapaian standar satuan biaya pendidikan (realisasi vs rencana, efisiensi biaya per mahasiswa, dampak terhadap capaian pembelajaran) 3. Hasil evaluasi kesesuaian dan akurasi Sistem Informasi Keuangan dalam pencatatan biaya 4. Hasil evaluasi proses penyusunan, pembahasan, dan pengesahan RKAT 5. Hasil evaluasi efektivitas penggalangan sumber dana di luar SPP (unit usaha, hibah, jasa profesi, dana lestari alumni, filantropi, kerjasama) 6. Hasil evaluasi ketepatan waktu dan kelengkapan Laporan Realisasi Anggaran 7. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) pembiayaan pembelajaran 8. Gap analysis antara rencana anggaran, realisasi, dan dampak terhadap mutu pembelajaran 9. Wakil Rektor II bersama BPH mengidentifikasi area-area yang memerlukan peningkatan prioritas berdasarkan tingkat kesenjangan dan potensi pengembangan. 10. LP3M menyusun rekomendasi strategis peningkatan berdasarkan data universitas secara keseluruhan. B. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan 1. Wakil Rektor II memimpin penyusunan RTL Peningkatan Pembiayaan Pembelajaran yang sekurang-kurangnya memuat: 2. Latar belakang: ringkasan temuan evaluasi dan gap analysis 3. Tujuan peningkatan: target spesifik yang ingin dicapai 4. Rencana aksi peningkatan: 5. Peningkatan sistem pencatatan biaya: pengembangan Sistem
--	--

	Informasi Keuangan yang lebih terintegrasi, real-time, dan user-friendly; pelatihan operator keuangan unit kerja 6. Peningkatan akurasi analisis biaya operasional: penyusunan template analisis biaya per Prodi, pelatihan analisis keuangan bagi pengelola Prodi 7. Peningkatan ketercapaian standar satuan biaya: reviu standar satuan biaya secara berkala, benchmarking dengan perguruan tinggi sejenis, optimalisasi alokasi anggaran 8. Peningkatan strategi penggalangan dana luar SPP: pengembangan unit usaha (komersialisasi aset, layanan profesional), penyusunan database alumni untuk dana lestari, peningkatan pengajuan proposal hibah, pengembangan kerjasama dengan industri dan filantropi 9. Peningkatan kualitas penyusunan RKAT: workshop penyusunan RKAT berbasis kinerja, integrasi perencanaan Prodi-Fakultas-Universitas, sistem e-RKAT 10. Peningkatan ketepatan pelaporan: penetapan deadline dan sistem reminder otomatis, pelatihan penyusunan laporan realisasi anggaran, pengembangan dashboard monitoring realisasi 11. Peningkatan transparansi: publikasi ringkasan laporan keuangan melalui website universitas, penyediaan akses informasi biaya pendidikan bagi mahasiswa 12. Peningkatan kompetensi pengelola keuangan: pelatihan manajemen keuangan, akuntansi, dan sistem informasi keuangan bagi operator dan pengambil kebijakan 13. Penanggung jawab: PIC untuk setiap aksi 14. Jadwal pelaksanaan: timeline yang jelas 15. Indikator keberhasilan: target terukur (persentase realisasi anggaran, efisiensi biaya per mahasiswa, jumlah dana eksternal yang berhasil dihimpun, ketepatan waktu laporan) 16. Sumber daya yang dibutuhkan: anggaran, SDM, fasilitas 17. RTL dibahas dalam rapat pimpinan dan disahkan oleh Rektor. 18. LP3M mengawal penyelarasan RTL dengan standar mutu yang telah ditetapkan. C. Pelaksanaan Program Peningkatan 1. Unit kerja terkait melaksanakan aksi-aksi peningkatan sesuai RTL
--	--

	yang telah ditetapkan, antara lain: 2. Pengembangan Sistem Informasi Keuangan Terintegrasi: UPT TIK bersama Bagian Keuangan menyempurnakan fitur pencatatan biaya hingga level Prodi, mengembangkan dashboard monitoring real-time, dan memastikan keamanan sistem. 3. Workshop Penyusunan RKAT Berbasis Kinerja: Bagian Perencanaan melatih seluruh unit kerja dalam menyusun RKAT yang terukur, selaras dengan Renstra, dan berbasis indikator kinerja. 4. Pelatihan Analisis Biaya Operasional: Bagian Keuangan melatih Kaprodi dan operator keuangan dalam menganalisis biaya per mahasiswa, efisiensi, dan dampak terhadap mutu. 5. Pengembangan Unit Usaha: Wakil Rektor II bersama BPH mengidentifikasi potensi unit usaha baru (layanan profesional, sewa fasilitas, pelatihan), menyusun business plan, dan mengalokasikan modal awal. 6. Penggalangan Dana Alumni dan Filantropi: Bagian Kerjasama dan Bagian Kemahasiswaan membangun database alumni, menyusun program dana lestari, dan menjalin komunikasi dengan donatur potensial. 7. Peningkatan Pengajuan Proposal Hibah: LPPM dan Bagian Kerjasama melatih dosen dalam menyusun proposal hibah kompetitif, menyediakan informasi peluang hibah, dan memberikan pendampingan. 8. Pengembangan e-RKAT: UPT TIK mengembangkan sistem elektronik untuk penyusunan, pengajuan, revidi, dan pengesahan RKAT secara daring. 9. Sosialisasi Transparansi Keuangan: Bagian Keuangan mempublikasikan ringkasan laporan keuangan melalui website dan papan informasi, serta menyediakan akses informasi biaya pendidikan bagi mahasiswa. 10. Pelatihan Manajemen Keuangan: Menyelenggarakan bimbingan teknis akuntansi, pelaporan keuangan, dan penggunaan Sistem Informasi Keuangan bagi operator dan pengelola keuangan unit kerja.
--	--

	11. Rektor memastikan alokasi anggaran dan sumber daya untuk mendukung pelaksanaan program peningkatan. 12. Wakil Rektor II mengoordinasikan pelaksanaan harian program peningkatan. D. Monitoring Pelaksanaan Peningkatan 1. Bagian Keuangan dan Bagian Perencanaan melakukan monitoring berkala (per triwulan/semester) terhadap progres pelaksanaan RTL menggunakan checklist atau dashboard monitoring. 2. UPM memfasilitasi monitoring, mencatat hambatan atau kendala yang dihadapi, dan menyusun laporan kemajuan. 3. LP3M melakukan pemantauan di tingkat universitas dan memberikan dukungan teknis jika diperlukan. 4. Operator Keuangan Unit Kerja melaporkan progres realisasi anggaran melalui Sistem Informasi Keuangan. 5. BPH memantau perkembangan penggalangan dana luar SPP. E. Evaluasi Efektivitas Peningkatan 1. LP3M bersama Bagian Keuangan melaksanakan kembali evaluasi ketercapaian standar satuan biaya pendidikan setelah program peningkatan dilaksanakan. 2. Bagian Perencanaan mengevaluasi peningkatan kualitas proses penyusunan RKAT. 3. Bagian Keuangan mengevaluasi peningkatan akurasi pencatatan dan ketepatan waktu pelaporan. 4. BPH mengevaluasi efektivitas strategi penggalangan dana luar SPP. 5. Hasil pengukuran pasca-peningkatan dibandingkan dengan baseline (data sebelum peningkatan) untuk menilai efektivitas program. 6. LP3M dan AMI melaksanakan audit mutu internal untuk memverifikasi pelaksanaan dan efektivitas program peningkatan. F. Pelaporan dan Tindak Lanjut Berkelanjutan 1. Wakil Rektor II menyusun laporan pelaksanaan program peningkatan pembiayaan pembelajaran beserta capaiannya. 2. Laporan disampaikan kepada Rektor dan BPH. 3. Unit kerja terkait mengidentifikasi area yang masih memerlukan peningkatan dan menyusun RTL untuk siklus berikutnya
--	--

	(continuous improvement). 4. LP3M menyusun laporan peningkatan pembiayaan pembelajaran tingkat universitas sebagai bagian dari laporan mutu tahunan. 5. Praktik baik (best practices) dalam pengelolaan keuangan didokumentasikan dan disebarluaskan sebagai referensi bagi unit kerja lain.																		
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan standar Pembiayaan Pembelajaran adalah: <table><tr><th>No</th><th>Pejabat / Petugas</th><th>Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran</th></tr><tr><td>1.</td><td>Rektor Universitas Labuhanbatu</td><td> ▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar pembiayaan pembelajaran. ▪ Mengesahkan RKAT Universitas dan RTL peningkatan. ▪ Menerima laporan peningkatan ketercapaian standar biaya. </td></tr><tr><td>2.</td><td>Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu</td><td> ▪ Koordinator Utama: Merancang Manual Peningkatan, mengoordinasikan sosialisasi, dan mengendalikan pelaksanaan program peningkatan. ▪ Melakukan evaluasi efektivitas peningkatan bersama Bagian Keuangan. </td></tr><tr><td>3.</td><td>Badan Penyelenggara Harian (BPH)</td><td> ▪ Mengevaluasi dan meningkatkan upaya penggalangan dana luar SPP. ▪ Meninjau dan merevisi kebijakan penggalangan sumber dana setiap 5 tahun. ▪ Menyetujui pengembangan unit usaha. </td></tr><tr><td>4.</td><td>Wakil Rektor I (Bidang Akademik)</td><td> ▪ Mengawasi peningkatan pembiayaan dalam kaitannya dengan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. ▪ Memastikan alokasi anggaran mendukung prioritas akademik. </td></tr><tr><td>5.</td><td>Wakil Rektor II (Bidang</td><td> ▪ Penanggung jawab pelaksana peningkatan: Memimpin </td></tr></table>	No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar pembiayaan pembelajaran. ▪ Mengesahkan RKAT Universitas dan RTL peningkatan. ▪ Menerima laporan peningkatan ketercapaian standar biaya.	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator Utama: Merancang Manual Peningkatan, mengoordinasikan sosialisasi, dan mengendalikan pelaksanaan program peningkatan. ▪ Melakukan evaluasi efektivitas peningkatan bersama Bagian Keuangan.	3.	Badan Penyelenggara Harian (BPH)	▪ Mengevaluasi dan meningkatkan upaya penggalangan dana luar SPP. ▪ Meninjau dan merevisi kebijakan penggalangan sumber dana setiap 5 tahun. ▪ Menyetujui pengembangan unit usaha.	4.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	▪ Mengawasi peningkatan pembiayaan dalam kaitannya dengan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. ▪ Memastikan alokasi anggaran mendukung prioritas akademik.	5.	Wakil Rektor II (Bidang	▪ Penanggung jawab pelaksana peningkatan: Memimpin
No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran																	
1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar pembiayaan pembelajaran. ▪ Mengesahkan RKAT Universitas dan RTL peningkatan. ▪ Menerima laporan peningkatan ketercapaian standar biaya.																	
2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator Utama: Merancang Manual Peningkatan, mengoordinasikan sosialisasi, dan mengendalikan pelaksanaan program peningkatan. ▪ Melakukan evaluasi efektivitas peningkatan bersama Bagian Keuangan.																	
3.	Badan Penyelenggara Harian (BPH)	▪ Mengevaluasi dan meningkatkan upaya penggalangan dana luar SPP. ▪ Meninjau dan merevisi kebijakan penggalangan sumber dana setiap 5 tahun. ▪ Menyetujui pengembangan unit usaha.																	
4.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	▪ Mengawasi peningkatan pembiayaan dalam kaitannya dengan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. ▪ Memastikan alokasi anggaran mendukung prioritas akademik.																	
5.	Wakil Rektor II (Bidang	▪ Penanggung jawab pelaksana peningkatan: Memimpin																	

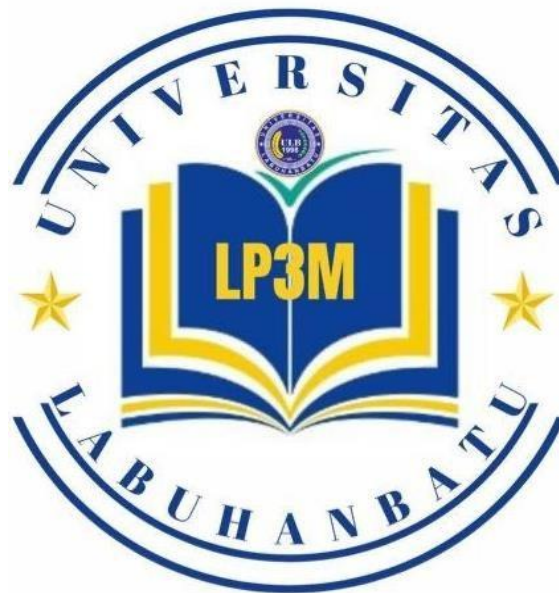
		Keuangan & Umum)	penyusunan RTL, mengelola peningkatan RKAT, Sistem Informasi Keuangan, realisasi anggaran, dan strategi penggalangan dana.
	6.	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan)	▪ Mendukung penggalangan dana alumni dan filantropi. ▪ Mengoordinasikan program dana lestari.
	7.	Dekan Fakultas	▪ Bertanggung jawab atas peningkatan penyusunan dan realisasi RKAT di tingkat Fakultas. ▪ Memastikan efisiensi dan efektivitas penggunaan dana.
	8.	LPPM Universitas	▪ Meningkatkan penggalangan dana dari hibah penelitian dan pengabdian. ▪ Mendampingi dosen dalam penyusunan proposal hibah. ▪ Mengembangkan jasa profesi dosen.
	9.	Biro / Bagian Keuangan	▪ Pelaksana teknis utama peningkatan: Menyempurnakan pencatatan biaya, meningkatkan ketepatan laporan realisasi anggaran, dan meningkatkan ketercapaian standar biaya. ▪ Mengembangkan Sistem Informasi Keuangan bersama UPT TIK.
	10.	Biro / Bagian Perencanaan	▪ Meningkatkan kualitas proses penyusunan RKAT. ▪ Menyusun template analisis biaya operasional. ▪ Mengembangkan sistem e-RKAT.
	11.	Bagian Kerjasama	▪ Meningkatkan kerjasama kelembagaan sebagai sumber pendanaan alternatif. ▪ Menjalin komunikasi dengan industri dan donatur.
	12.	Unit Pelaksana Teknis (UPT) TIK	▪ Mengembangkan dan menyempurnakan Sistem Informasi Keuangan terintegrasi. ▪ Mengembangkan e-RKAT dan dashboard monitoring realisasi. ▪ Memastikan keamanan sistem.
	13.	Ketua Program Studi (Kaprosdi)	▪ Meningkatkan kualitas usulan dan realisasi RKAT Prodi. ▪ Mengoptimalkan penggunaan dana di tingkat Prodi. ▪ Melakukan analisis efisiensi biaya per

			mahasiswa.
	14.	Operator Keuangan Unit Kerja	▪ Meningkatkan akurasi input data transaksi. ▪ Mengikuti pelatihan manajemen keuangan. ▪ Menyusun laporan realisasi tepat waktu.
	15.	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	▪ Memfasilitasi monitoring pelaksanaan RTL. ▪ Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan peningkatan standar pembiayaan di tingkat Fakultas dan Prodi.
	16.	Mahasiswa	▪ Memberikan umpan balik terkait transparansi biaya pendidikan. ▪ Berpartisipasi dalam program dana lestari alumni
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa 1. POB Evaluasi Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) — sebagai baseline 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 — sebagai baseline 13. Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan Pembiayaan Pembelajaran 14. Formulir Monitoring Pelaksanaan RTL Peningkatan 15. Laporan Pelaksanaan Program Peningkatan Pembiayaan Pembelajaran 16. Panduan Penyusunan RKAT Berbasis Kinerja		

	17. Panduan Analisis Biaya Operasional Pendidikan 18. Panduan Penggalangan Dana Eksternal dan Pengembangan Unit Usaha 19. Dashboard Monitoring Realisasi Anggaran (digital) 20. Instrumen Survei Kepuasan Mahasiswa terkait Transparansi Biaya Pendidikan
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 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 PENINGKATAN PELAKSANAAN MASUKAN PENDIDIKAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN 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 Peningkatan Isi pembelajaran	1. Untuk menindaklanjuti hasil evaluasi standar isi pembelajaran di Universitas Labuhanbatu melalui perencanaan dan pelaksanaan program peningkatan yang terstruktur dan berkelanjutan. 2. Untuk meningkatkan kualitas isi pembelajaran secara sistematis, objektif, dan berkelanjutan berdasarkan data hasil evaluasi (reviu kurikulum, evaluasi RPS, analisis kesesuaian KKNI, gap analysis, dan audit mutu internal). 3. Memastikan implementasi perbaikan pada aspek muatan kurikulum, mata kuliah umum dan keahlian, tingkat kedalaman materi sesuai KKNI, muatan kepribadian dan kebudayaan, prinsip diversifikasi, pengembangan karakter bangsa, serta kalender akademik berjalan efektif melalui siklus PPEPP. 4. Memberikan panduan praktis bagi Ketua Program Studi, Tim Kurikulum, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan unit terkait dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) peningkatan mutu isi pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Isi pembelajaran	Manual ini berlaku: 1. Ketika hasil evaluasi standar isi pembelajaran telah diperoleh dan harus ditindaklanjuti dengan program peningkatan oleh seluruh unit kerja terkait. 2. Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan standar isi pembelajaran yang meliputi: • Peningkatan kualitas 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) • Peningkatan penerapan prinsip diversifikasi, pengembangan karakter bangsa, pemberdayaan peserta didik, prinsip keilmuan, prinsip keterpaduan, serta prinsip relevan/dinamis/terukur • Peningkatan integrasi mata kuliah wajib nasional (MKWK) dan mata kuliah ciri khas Prodi yang selaras dengan Visi-Misi Universitas (kreatif, mandiri, berbasis kewirausahaan) • Peningkatan penyisipan soft skills, etika profesi, anti-korupsi, toleransi beragama, dan cinta tanah air dalam RPS dan pelaksanaan pembelajaran • Peningkatan penggunaan metode Student-Centered Learning (SCL) seperti Project Based Learning (PjBL) atau Case Method • Peningkatan kualitas penyusunan dan pelaksanaan kalender akademik (16 minggu efektif, semester pendek, penerimaan mahasiswa baru, wisuda, kegiatan khusus) • Peningkatan sistem bobot penilaian dan pencantumannya dalam Kontrak Perkuliahan 3. Pihak yang terlibat dalam peningkatan meliputi: • Wakil Rektor I Bidang Akademik • LP3M (Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu) • Dekan Fakultas • Ketua Program Studi (Kaprodi) dan Tim Kurikulum • Unit Kendali Mutu (GKM) Fakultas • Dosen Pengampu Mata Kuliah • Bagian Akademik / BAAK • Mahasiswa
--	---

4. Defenisi Istilah	1. Peningkatan standar isi pembelajaran adalah proses tindak lanjut dari hasil evaluasi berupa penyusunan dan pelaksanaan program perbaikan berkelanjutan terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan isi pembelajaran untuk mencapai mutu yang lebih tinggi. 2. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah dokumen perencanaan yang memuat langkah-langkah konkret, penanggung jawab, jadwal, dan indikator keberhasilan untuk meningkatkan pencapaian standar isi pembelajaran. 3. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. 4. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun oleh dosen untuk satu mata kuliah selama satu semester yang memuat CPMK, materi, metode SCL, dan bobot penilaian. 5. KKNI adalah Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang merupakan penjenjangan capaian pembelajaran yang menyetarakan luaran bidang pendidikan formal, nonformal, informal, atau pengalaman kerja. 6. Student-Centered Learning (SCL) adalah pendekatan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa dengan metode
---------------------	--

	interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, dan kolaboratif. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. Instruksi Kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas. Siklus PPEPP adalah siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). DUDIKA adalah Dunia Usaha dan Dunia Industri yang menjadi mitra dalam pengembangan kurikulum
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	A. Analisis Hasil Evaluasi sebagai Dasar Peningkatan - LP3M bersama GKM Fakultas mengompilasi dan menganalisis seluruh data hasil evaluasi isi pembelajaran: - Hasil evaluasi kesesuaian muatan kurikulum (mata kuliah umum, keahlian, kedalaman materi sesuai KKNI, muatan kepribadian, dan kebudayaan) - Hasil evaluasi penerapan prinsip diversifikasi, pengembangan karakter bangsa, pemberdayaan peserta didik, prinsip keilmuan, keterpaduan, serta relevansi dan dinamis - Hasil evaluasi integrasi mata kuliah wajib nasional (MKWK) dan mata kuliah ciri khas Prodi - Hasil evaluasi penyisipan soft skills, etika profesi, anti-korupsi, toleransi beragama, dan cinta tanah air - Hasil evaluasi penggunaan metode SCL (PjBL atau Case Method) - Hasil evaluasi kesesuaian kalender akademik (16 minggu efektif, semester pendek, penerimaan mahasiswa baru, wisuda) - Hasil evaluasi bobot penilaian dan pencantumannya dalam Kontrak Perkuliahan - Hasil reviu RPS dan kesesuaiannya dengan standar isi - Hasil Audit Mutu Internal (AMI) isi pembelajaran - Umpan balik mahasiswa dan DUDIKA terkait relevansi isi pembelajaran - Ketua Program Studi bersama Tim Kurikulum mengidentifikasi area-area yang memerlukan peningkatan prioritas berdasarkan tingkat kesenjangan antara standar yang ditetapkan dengan pelaksanaan aktual. - LP3M menyusun rekomendasi strategis peningkatan berdasarkan data universitas secara keseluruhan. B. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan - Ketua Program Studi memimpin penyusunan RTL Peningkatan Isi Pembelajaran yang sekurang-kurangnya memuat:

	2. Latar belakang: ringkasan temuan evaluasi dan gap analysis 3. Tujuan peningkatan: target spesifik yang ingin dicapai 4. Rencana aksi peningkatan: 5. Peningkatan kualitas kurikulum: workshop penyusunan/revisi kurikulum berbasis OBE dan KKNi, pelaksanaan FGD dengan DUDIKA, alumni, dan pakar secara berkala 6. Peningkatan muatan kurikulum: revidi dan pemutakhiran bahan kajian inti Prodi sesuai perkembangan IPTEK dan kebutuhan pasar kerja, penyesuaian proporsi mata kuliah umum dan keahlian 7. Peningkatan integrasi nilai karakter: workshop penyisipan soft skills, etika profesi, anti-korupsi, toleransi beragama, dan cinta tanah air ke dalam RPS 8. Peningkatan penerapan prinsip diversifikasi: pengembangan kurikulum yang mengakomodasi potensi daerah dan kearifan lokal 9. Peningkatan metode SCL: pelatihan PjBL, Case Method, dan metode pembelajaran inovatif lainnya bagi dosen 10. Peningkatan kualitas RPS: revidi berkala RPS oleh tim reviewer Prodi, penyediaan template RPS terbaru yang sesuai standar 11. Peningkatan kalender akademik: penyempurnaan kalender yang menjamin 16 minggu efektif, penjadwalan semester pendek yang fleksibel, integrasi kegiatan khusus universitas dan prodi 12. Peningkatan sistem bobot penilaian: penetapan standar bobot penilaian yang transparan dan pencantumannya dalam Kontrak Perkuliahan 13. Peningkatan matriks pemetaan: penyempurnaan matriks CPL – Bahan Kajian – Mata Kuliah untuk menjamin keterlacakan dan koherensi kurikulum 14. Penanggung jawab: PIC untuk setiap aksi 15. Jadwal pelaksanaan: timeline yang jelas 16. Indikator keberhasilan: target terukur (persentase RPS sesuai standar, tingkat kepuasan DUDIKA terhadap relevansi lulusan, persentase mata kuliah yang menerapkan SCL) 17. Sumber daya yang dibutuhkan: anggaran, SDM, fasilitas 18. RTL dibahas dalam rapat program studi dan disahkan oleh Dekan. 19. LP3M mengompilasi RTL dari seluruh program studi dan menyusun RTL peningkatan di tingkat universitas. C. Pelaksanaan Program Peningkatan 1. Program Studi melaksanakan aksi-aksi peningkatan sesuai RTL yang telah ditetapkan, antara lain: 2. Workshop Pengembangan Kurikulum Berbasis OBE dan KKNi: Melatih Kaprodi dan Tim Kurikulum dalam menyusun kurikulum yang selaras dengan KKNi, memuat profil lulusan, CPL, struktur MK, dan peta kurikulum. 3. Focus Group Discussion (FGD) dengan
--	--

	DUDIKA: Menghadirkan perwakilan dunia usaha, industri, alumni, dan pakar untuk memberikan masukan terkait relevansi dan pengembangan kurikulum. Reviu dan Pemutakhiran Bahan Kajian: Tim Kurikulum melakukan pemetaan ulang bahan kajian inti Prodi sesuai perkembangan IPTEK dan kebutuhan pasar kerja. Pelatihan Integrasi Nilai Karakter dalam RPS: LP3M melatih dosen dalam menyisipkan soft skills, etika profesi, anti-korupsi, toleransi beragama, dan cinta tanah air ke dalam materi dan metode pembelajaran. Pelatihan Metode SCL (PjBL dan Case Method): Menyelenggarakan bimbingan teknis tentang Project-Based Learning, Case Method, dan metode pembelajaran inovatif lainnya. Reviu dan Pendampingan RPS: Tim reviewer Prodi melakukan reviu RPS semua mata kuliah setiap awal semester, memastikan kelengkapan komponen dan kesesuaian dengan standar isi. Pengembangan Kurikulum Berbasis Kearifan Lokal: Prodi mengidentifikasi potensi daerah dan mengintegrasikannya ke dalam mata kuliah tertentu sebagai bentuk diversifikasi. Penyempurnaan Kalender Akademik: Bagian Akademik bersama Prodi menyusun kalender akademik yang menjamin 16 minggu efektif, mengatur semester pendek, dan mengakomodasi kegiatan khusus. Sosialisasi Sistem Bobot Penilaian: Fakultas menetapkan dan menyosialisasikan standar bobot penilaian yang transparan kepada dosen dan mahasiswa melalui Kontrak Perkuliahan. Pengembangan Matriks Pemetaan: Prodi menyempurnakan matriks CPL – Bahan Kajian – Mata Kuliah untuk menjamin keterlacakan dan koherensi kurikulum. - Dekan memastikan alokasi anggaran dan sumber daya untuk mendukung pelaksanaan program peningkatan. - Wakil Rektor I mengoordinasikan dukungan kebijakan dan fasilitas di tingkat universitas. D. Monitoring Pelaksanaan Peningkatan - Ketua Program Studi melakukan monitoring berkala (minimal per semester) terhadap progres pelaksanaan RTL menggunakan checklist atau dashboard monitoring. - GKM Fakultas memfasilitasi monitoring, memeriksa kelengkapan dokumen RPS, mencatat hambatan atau kendala yang dihadapi, dan menyusun laporan kemajuan. - LP3M melakukan pemantauan di tingkat universitas dan memberikan dukungan teknis (pelatihan, pendampingan) jika diperlukan.
--	---

	4. Dosen melaporkan progres perbaikan RPS dan implementasi metode SCL sebagai bukti peningkatan. E. Evaluasi Efektivitas Peningkatan 1. LP3M bersama GKM melaksanakan kembali evaluasi kesesuaian kurikulum, reviu RPS, dan evaluasi penerapan prinsip isi pembelajaran setelah program peningkatan dilaksanakan. 2. Prodi melaksanakan kembali FGD dengan DUDIKA untuk menilai relevansi kurikulum pasca-peningkatan. 3. Survei kepuasan mahasiswa terhadap isi pembelajaran dan metode SCL dilakukan untuk mengukur dampak peningkatan. 4. Hasil pengukuran pasca-peningkatan dibandingkan dengan baseline (data sebelum peningkatan) untuk menilai efektivitas program. 5. LP3M dan AMI melaksanakan audit mutu internal untuk memverifikasi pelaksanaan dan efektivitas program peningkatan. F. Pelaporan dan Tindak Lanjut Berkelanjutan 1. Ketua Program Studi menyusun laporan pelaksanaan program peningkatan isi pembelajaran beserta capaiannya. 2. Laporan disampaikan kepada Dekan, LP3M, dan Rektor. 3. Program Studi mengidentifikasi area yang masih memerlukan peningkatan dan menyusun RTL untuk siklus berikutnya (continuous improvement). 4. LP3M menyusun laporan peningkatan isi pembelajaran tingkat universitas sebagai bagian dari laporan mutu tahunan. 5. Praktik baik (best practices) dari program studi didokumentasikan dan disebarluaskan sebagai referensi bagi program studi lain.									
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Peningkatan 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. <table><tr><th>No</th><th>Pejabat / Petugas</th><th>Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Isi Pembelajaran</th></tr><tr><td>1.</td><td>Rektor Universitas Labuhanbatu</td><td> ▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar isi pembelajaran. ▪ Mengesahkan dokumen standar dan Manual Peningkatan. ▪ Menyetujui anggaran peningkatan. </td></tr><tr><td>2.</td><td>Wakil Rektor I Bidang Akademik</td><td> ▪ Menetapkan kebijakan peningkatan dan pengembangan kurikulum. ▪ </td></tr></table>	No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Isi Pembelajaran	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar isi pembelajaran. ▪ Mengesahkan dokumen standar dan Manual Peningkatan. ▪ Menyetujui anggaran peningkatan.	2.	Wakil Rektor I Bidang Akademik	▪ Menetapkan kebijakan peningkatan dan pengembangan kurikulum. ▪
No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Isi Pembelajaran								
1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar isi pembelajaran. ▪ Mengesahkan dokumen standar dan Manual Peningkatan. ▪ Menyetujui anggaran peningkatan.								
2.	Wakil Rektor I Bidang Akademik	▪ Menetapkan kebijakan peningkatan dan pengembangan kurikulum. ▪								

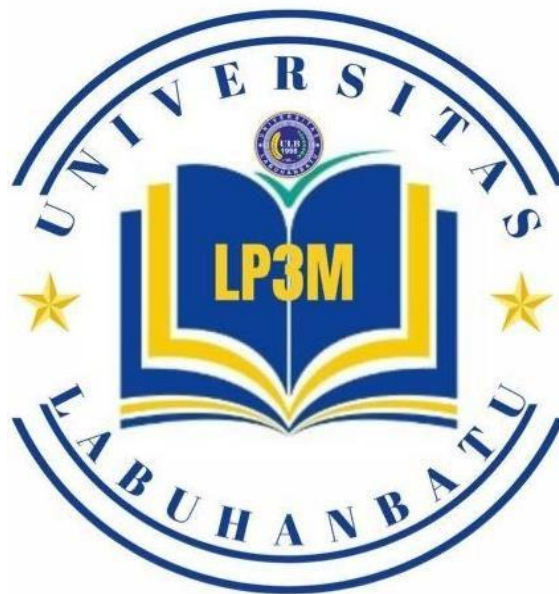
			Mengesahkan Kalender Akademik. ▪ Mengawasi implementasi peningkatan standar isi di seluruh Fakultas.
	3.	LP3M (Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu)	▪ Koordinator Utama: Merancang Manual Peningkatan, mengoordinasikan sosialisasi, dan mengendalikan pelaksanaan program peningkatan. ▪ Melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas peningkatan. ▪ Mengoordinasikan pelatihan penyusunan kurikulum OBE.
	4.	Dekan Fakultas	▪ Penanggung jawab program peningkatan di tingkat Fakultas. ▪ Menetapkan standar bobot penilaian di tingkat Fakultas. ▪ Memastikan Prodi melaksanakan diversifikasi kurikulum sesuai potensi daerah. ▪ Mengesahkan RTL Prodi.
	5.	Ketua Program Studi (Kaprodi)	▪ Pelaksana Utama peningkatan: Menyusun dan melaksanakan RTL. ▪ Memimpin revisi dan pengembangan struktur serta isi kurikulum. ▪ Memimpin FGD dengan DUDIKA. ▪ Memverifikasi RPS agar sesuai level KKNI dan standar isi.
	6.	Tim Kurikulum Program Studi	▪ Melakukan pemetaan dan pemutakhiran bahan kajian inti Prodi. ▪ Menyempurnakan matriks CPL – Bahan Kajian – Mata Kuliah. ▪ Mengevaluasi pengelompokan bahan kajian ke dalam Mata Kuliah.
	7.	Unit Kendali Mutu (GKM) Fakultas	▪ Memfasilitasi monitoring pelaksanaan RTL. ▪ Memeriksa kelengkapan dokumen RPS. ▪ Membantu pelaksanaan evaluasi peningkatan kurikulum di

			tingkat Prodi.
	8.	Dosen Pengampu Mata Kuliah	- Menyusun dan memperbaiki RPS sesuai template dan standar. - Menyampaikan materi dengan metode SCL. - Mengintegrasikan nilai karakter bangsa dalam pembelajaran. - Menyediakan bukti peningkatan untuk dievaluasi.
	9.	Bagian Akademik / BAAK	- Menyusun dan menyempurnakan Kalender Akademik. - Mengelola administrasi Semester Pendek dan Penerimaan Mahasiswa Baru. - Mendukung pelaksanaan program peningkatan terkait penjadwalan.
	10.	Mahasiswa	- Memberikan umpan balik terhadap isi pembelajaran. - Berpartisipasi dalam survei kepuasan dan evaluasi penerapan metode SCL

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa			
	No.	Dokumen	Fungsi	Penanggung Jawab
	1.	Dokumen Kurikulum Program Studi	Pedoman resmi yang memuat Profil Lulusan, CPL, Struktur MK, dan Peta Kurikulum	Prodi & LP3M
	2.	Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	Bukti perencanaan yang memuat CPMK, materi, metode SCL, dan bobot penilaian	Prodi & Dosen (diunggah di LMS)
	3.	Matriks Pemetaan Bahan Kajian	Bukti keterkaitan bahan kajian dengan CPL dan MK	Prodi
	4.	Kalender Akademik Universitas Labuhanbatu	Acuan resmi waktu kegiatan akademik bagi seluruh sivitas akademika	Website Universitas, Bagian Akademik

	5.	SOP Pelaksanaan Semester Pendek	Pedoman pelaksanaan semester pendek	Bagian Akademik
	6.	Instrumen Evaluasi Kesesuaian Kurikulum	Alat ukur kesesuaian isi pembelajaran dengan standar	LP3M
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 PENINGKATAN PELAKSANAAN MASUKAN PENDIDIKAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN
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 Peningkatan Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Ketika hasil evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran telah diperoleh dan harus ditindaklanjuti dengan program peningkatan oleh seluruh unit kerja terkait. 2. Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang meliputi: • Peningkatan ketersediaan dan kelayakan sarana pendidikan (Ruang Kantor, Ruang Dosen, Ruang Kelas, Ruang Sidang) • Peningkatan prasarana air, listrik, dan gas • Peningkatan prasarana penunjang (Toilet, Kantin, Ruang Himpunan, Poliklinik, Auditorium, Gedung Olahraga, Tempat Ibadah) • Peningkatan prasarana pengelolaan sampah dan limbah • Peningkatan perpustakaan (Koleksi Pustaka, Jurnal, Akses Online, Layanan) • Peningkatan sarana laboratorium dan peralatan akademik • Peningkatan sistem pengelolaan data dan informasi (TIK) • Peningkatan sistem pemeliharaan dan perawatan berkala • Peningkatan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas 3. Pihak yang terlibat dalam peningkatan meliputi: • Pimpinan Universitas: Rektor, Wakil Rektor I, II, dan III • LP3M dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas

	• Bagian Sarana Prasarana (Sarpras) • Bagian Perencanaan dan Bagian Keuangan • Bagian Kerjasama • Kepala Perpustakaan • Kepala UPT TIK • Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi • Kepala Laboratorium/Laboran • Tim Kebersihan dan Teknisi • Mahasiswa sebagai pengguna
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan 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. Peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah proses tindak lanjut dari hasil evaluasi berupa penyusunan dan pelaksanaan program perbaikan berkelanjutan terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan sarana dan prasarana pembelajaran untuk mencapai mutu yang lebih tinggi. 2. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah dokumen perencanaan yang memuat langkah-langkah konkret, penanggung jawab, jadwal, dan indikator keberhasilan untuk meningkatkan pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran. 3. RIPSP adalah Rencana Induk Pengembangan Sarana Prasarana yang merupakan dokumen perencanaan jangka panjang pengembangan fasilitas universitas. 4. Inventarisasi adalah kegiatan pencatatan dan pendataan seluruh aset sarana dan prasarana yang dimiliki universitas. 5. Sarana Pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung digunakan untuk menunjang proses pendidikan.

	6. Prasarana adalah fasilitas dasar yang menunjang terselenggaranya proses pendidikan. 7. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 8. Instruksi Kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas. 9. Siklus PPEPP adalah siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Analisis Hasil Evaluasi sebagai Dasar Peningkatan • LP3M bersama Bagian Sarpras dan UPM mengompilasi dan menganalisis seluruh data hasil evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran: ○ Hasil inventarisasi dan perbandingan dengan standar minimal ○ Hasil evaluasi ketersediaan dan kelayakan ruang kantor, ruang dosen, ruang kelas, ruang sidang ○ Hasil evaluasi prasarana air, listrik, gas, toilet, kantin, poliklinik, auditorium, gedung olahraga, dan tempat ibadah ○ Hasil evaluasi pengelolaan sampah dan limbah (pemilahan, pengumpulan, pembuangan, limbah laboratorium) ○ Hasil evaluasi perpustakaan (luasan, koleksi, jurnal, akses online, layanan) ○ Hasil evaluasi sarana laboratorium (luasan, peralatan, bahan praktikum, akses mahasiswa, pengelolaan limbah) ○ Hasil evaluasi sistem TIK (jaringan internet, komputer, e-learning, SIAKAD, rasio komputer) ○ Hasil monitoring dan evaluasi berkala menggunakan instrumen monev ○ Hasil Audit Mutu Internal (AMI) sarana dan prasarana ○ Umpan balik dosen, tenaga kependidikan, dan

	mahasiswa • Bagian Sarpras bersama Wakil Rektor II mengidentifikasi area-area yang memerlukan peningkatan prioritas berdasarkan tingkat kesenjangan, urgensi, dan dampak terhadap proses pembelajaran. • LP3M menyusun rekomendasi strategis peningkatan berdasarkan data universitas secara keseluruhan. 2. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan • Wakil Rektor II bersama Bagian Sarpras memimpin penyusunan RTL Peningkatan Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang sekurang-kurangnya memuat: ○ Latar belakang: ringkasan temuan evaluasi dan gap analysis ○ Tujuan peningkatan: target spesifik yang ingin dicapai ○ Rencana aksi peningkatan: ▪ Peningkatan sarana pendidikan: renovasi/penambahan ruang kelas sesuai standar luasan, peningkatan kenyamanan (AC, pencahayaan, akustik), pengadaan furnitur ergonomis ▪ Peningkatan prasarana air, listrik, dan gas: modernisasi instalasi, penyediaan sumber energi cadangan (genset), efisiensi energi melalui teknologi hemat energi ▪ Peningkatan prasarana penunjang: renovasi toilet (standar kebersihan dan akses disabilitas), revitalisasi kantin, pengembangan ruang himpunan, peningkatan layanan poliklinik, renovasi auditorium, pembangunan/peningkatan gedung olahraga dan tempat ibadah ▪ Peningkatan pengelolaan sampah dan limbah: penyediaan fasilitas pemilahan sampah, kerjasama pengelolaan limbah laboratorium dengan pihak ketiga, program kampus hijau
--	--

	(green campus) ▪ Peningkatan perpustakaan: penambahan koleksi pustaka cetak dan digital, pengembangan akses jurnal online (e-journal, e-book), peningkatan layanan perpustakaan digital, perluasan jam operasional ▪ Peningkatan laboratorium: pengadaan/pembaruan peralatan laboratorium, standarisasi ruang laboratorium, pengelolaan bahan praktikum, peningkatan keselamatan laboratorium ▪ Peningkatan sistem TIK: peningkatan bandwidth dan jangkauan WiFi, pengadaan/upgrade komputer, pengembangan e-learning dan SIAKAD, peningkatan keamanan siber ▪ Peningkatan sistem pemeliharaan: pengembangan sistem pelaporan kerusakan online, penyusunan jadwal pemeliharaan preventif, pelatihan teknisi ▪ Peningkatan aksesibilitas: penyediaan ramp, toilet khusus, dan fasilitas pendukung bagi penyandang disabilitas di seluruh gedung ▪ Peningkatan RIPSP: reviu dan pemutakhiran Rencana Induk Pengembangan Sarana Prasarana secara berkala ○ Penanggung jawab: PIC untuk setiap aksi ○ Jadwal pelaksanaan: timeline yang jelas ○ Indikator keberhasilan: target terukur (persentase ruang sesuai standar, skor kepuasan pengguna, jumlah koleksi perpustakaan, rasio komputer per mahasiswa) ○ Sumber daya yang dibutuhkan: anggaran, SDM, material, teknologi • RTL dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan
--	---

	disahkan oleh Rektor. • Wakil Rektor II memastikan RTL selaras dengan RIPSP dan RKAT. 3. Pelaksanaan Program Peningkatan • Unit kerja terkait melaksanakan aksi-aksi peningkatan sesuai RTL yang telah ditetapkan, antara lain: ○ Renovasi dan Pembangunan Ruang Kelas: Bagian Sarpras melaksanakan renovasi bertahap ruang kelas yang belum memenuhi standar luasan, menambah AC dan pencahayaan LED, serta mengganti furnitur dengan yang ergonomis. ○ Modernisasi Instalasi Listrik dan Air: Teknisi listrik dan air melakukan upgrade instalasi, memasang sistem otomatis (sensor lampu, kran otomatis), dan menyediakan genset cadangan. ○ Revitalisasi Toilet dan Kantin: Renovasi toilet dengan standar kebersihan dan akses disabilitas, penataan ulang kantin dengan standar higienis. ○ Pengembangan Perpustakaan Digital: Kepala Perpustakaan menambah langganan e-journal, e-book, dan mengembangkan aplikasi perpustakaan digital yang dapat diakses 24/7. ○ Pengadaan Peralatan Laboratorium: Kepala Laboratorium mengusulkan pengadaan alat baru sesuai perkembangan IPTEK, menata ulang ruang laboratorium sesuai standar keselamatan. ○ Peningkatan Jaringan Internet: UPT TIK menambah bandwidth, memperluas jangkauan WiFi ke seluruh area kampus, dan menyediakan hotspot gratis bagi mahasiswa. ○ Pengembangan Sistem Pelaporan Online: UPT TIK mengembangkan aplikasi pelaporan kerusakan sarpras berbasis web/mobile agar pengaduan lebih cepat ditindaklanjuti.
--	--

	○ Program Green Campus: Bagian Sarpras menyediakan tempat sampah terpilah di seluruh area kampus, menjalin kerjasama dengan pihak ketiga untuk pengelolaan limbah B3 laboratorium. ○ Pelatihan Teknisi: Mengirim teknisi listrik, air, dan gedung untuk mengikuti pelatihan teknis guna meningkatkan kompetensi. ○ Penyediaan Fasilitas Disabilitas: Membangun ramp, guiding block, toilet khusus, dan menyediakan kursi prioritas di setiap gedung. • Rektor dan Wakil Rektor II memastikan alokasi anggaran sesuai RKAT. • Bagian Keuangan memproses pencairan dana tepat waktu sesuai tahapan proyek. 4. Monitoring Pelaksanaan Peningkatan • Bagian Sarpras melakukan monitoring berkala (bulanan/triwulan) terhadap progres pelaksanaan RTL menggunakan checklist atau dashboard monitoring. • UPM Fakultas memfasilitasi monitoring, mencatat hambatan atau kendala yang dihadapi, dan menyusun laporan kemajuan. • LP3M melakukan pemantauan di tingkat universitas dan memberikan dukungan teknis jika diperlukan. • Tim Kebersihan dan Teknisi melaporkan kondisi harian sarpras sebagai data pendukung monitoring. 5. Evaluasi Efektivitas Peningkatan • LP3M bersama Bagian Sarpras melaksanakan kembali inventarisasi dan evaluasi sarana prasarana setelah program peningkatan dilaksanakan. • Survei kepuasan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa terhadap kualitas sarpras dilakukan untuk mengukur dampak peningkatan. • Hasil pengukuran pasca-peningkatan dibandingkan dengan baseline (data sebelum peningkatan) untuk menilai efektivitas program.
--	---

	• LP3M dan AMI melaksanakan audit mutu internal untuk memverifikasi pelaksanaan dan efektivitas program peningkatan. 6. Pelaporan dan Tindak Lanjut Berkelanjutan • Bagian Sarpras bersama Wakil Rektor II menyusun laporan pelaksanaan program peningkatan sarana dan prasarana pembelajaran beserta capaiannya. • Laporan disampaikan kepada Rektor dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). • Unit kerja terkait mengidentifikasi area yang masih memerlukan peningkatan dan menyusun RTL untuk siklus berikutnya (continuous improvement). • LP3M menyusun laporan peningkatan sarana prasarana pembelajaran tingkat universitas sebagai bagian dari laporan mutu tahunan. • RIPSP ditinjau ulang secara berkala berdasarkan hasil peningkatan dan kebutuhan masa depan		
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Peningkatan 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 Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan sarana dan prasarana. ▪ Mengesahkan RIPSP, RKAT Sarpras, dan RTL peningkatan. ▪ Menyetujui anggaran peningkatan.
	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator Utama: Merancang Manual Peningkatan, mengoordinasikan sosialisasi, dan mengendalikan pelaksanaan program peningkatan. ▪ Melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas peningkatan bersama UPM.
	3.	Wakil Rektor I (Bidang	▪ Mengawasi peningkatan sarpras

		Akademik)	dalam mendukung proses pembelajaran dan capaian lulusan. ▪ Memastikan prioritas peningkatan selaras dengan kebutuhan akademik.
	4.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	▪ Penanggung jawab pelaksana peningkatan: Memimpin penyusunan RTL, memastikan anggaran, pengadaan, pemeliharaan, dan pengembangan sarpras. ▪ Mengoordinasikan reviu RIPSP.
	5.	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan)	▪ Meningkatkan penyediaan fasilitas penunjang kemahasiswaan (ruang himpunan, gedung olahraga, poliklinik). ▪ Menampung aspirasi mahasiswa terkait sarpras.
	6.	Dekan Fakultas	▪ Bertanggung jawab atas peningkatan ketersediaan dan pemeliharaan sarpras di tingkat Fakultas. ▪ Mengusulkan kebutuhan sarpras Fakultas.
	7.	Bagian Sarana Prasarana (Sarpras)	▪ Pelaksana teknis utama peningkatan: Melaksanakan inventarisasi, renovasi, pemeliharaan, perbaikan, dan pengembangan sarpras. ▪ Mengelola sistem pelaporan kerusakan dan menindaklanjuti pengaduan.
	8.	Bagian Perencanaan	▪ Meningkatkan kualitas penyusunan RKAT Sarpras berdasarkan RIPSP. ▪ Menganalisis kebutuhan pengembangan sarpras jangka panjang.
	9.	Bagian Keuangan	▪ Mengelola dan meningkatkan efisiensi anggaran sarpras sesuai RKAT. ▪ Memproses pencairan dana tepat waktu.
	10.	Bagian Kerjasama	▪ Meningkatkan kerjasama dengan pihak eksternal untuk pengelolaan sampah, limbah, poliklinik, dan perpustakaan.
	11.	Kepala Perpustakaan	▪ Penanggung jawab peningkatan standar perpustakaan: menambah

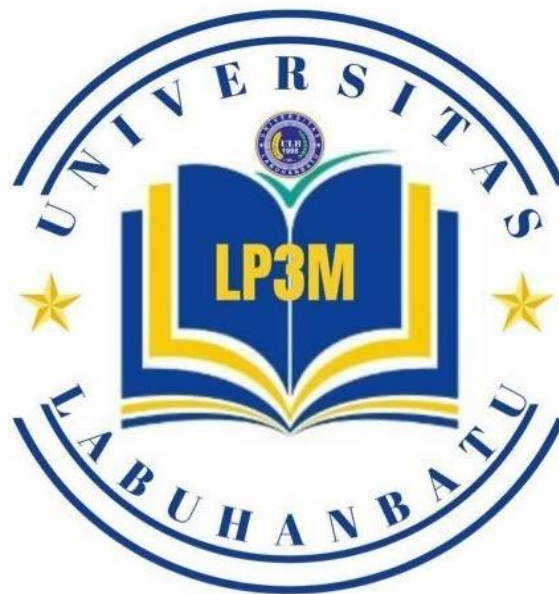
			koleksi, mengembangkan akses online, meningkatkan layanan digital.
	12.	Kepala UPT TIK	▪ Penanggung jawab peningkatan standar TIK: meningkatkan jaringan, komputer, e-learning, SIAKAD, dan mengembangkan aplikasi pelaporan online.
	13.	Ketua Program Studi (Kaprodi)	▪ Mengusulkan dan memantau peningkatan sarpras pendukung pembelajaran di Prodi (ruang kelas, laboratorium). ▪ Memberikan masukan kebutuhan spesifik Prodi.
	14.	Kepala Laboratorium / Laboran	▪ Meningkatkan pengelolaan laboratorium: mengusulkan pengadaan alat, menata ruang sesuai standar, mengelola limbah, meningkatkan keselamatan.
	15.	Tim Kebersihan	▪ Meningkatkan kualitas kebersihan lingkungan kampus. ▪ Melaporkan kondisi kebersihan harian.
	16.	Teknisi Listrik, Air, dan Gedung	▪ Melaksanakan pemeriksaan, perawatan rutin, dan perbaikan. ▪ Mengikuti pelatihan peningkatan kompetensi.
	17.	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	▪ Memfasilitasi monitoring pelaksanaan RTL. ▪ Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap peningkatan standar sarana prasarana di tingkat Fakultas dan Prodi.
	18.	Mahasiswa	▪ Memberikan umpan balik melalui survei kepuasan sarpras. ▪ Melaporkan kerusakan melalui sistem pelaporan. ▪ Berpartisipasi dalam menjaga kebersihan dan keamanan fasilitas.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :		
	No.	Dokumen	Fungsi
	1.	POB Evaluasi Pengelolaan dan Pemeliharaan Sarana	Sebagai baseline prosedur evaluasi

		Prasarana	
	2.	POB Evaluasi Penggunaan Ruang Kelas, Laboratorium, dan Aula	Sebagai baseline prosedur evaluasi
	3.	POB Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan	Sebagai baseline prosedur evaluasi
	4.	POB Evaluasi Pengelolaan Sampah dan Limbah	Sebagai baseline prosedur evaluasi
	5.	POB Evaluasi Pengelolaan Sistem TIK	Sebagai baseline prosedur evaluasi
	6.	IK Evaluasi Pemeriksaan dan Perawatan Instalasi Listrik dan Air	Sebagai baseline instruksi kerja
	7.	IK Evaluasi Pelaporan Kerusakan Sarana Prasarana	Sebagai baseline instruksi kerja
	8.	Formulir Inventarisasi Sarana Prasarana	Dokumentasi data aset
	9.	Formulir Pendataan Aset Sarana Prasarana	Dokumentasi data aset
	10.	Formulir Peminjaman Ruangan dan Peralatan	Administrasi penggunaan
	11.	Formulir Checklist Inspeksi Rutin Sarana Prasarana	Alat pemantauan kondisi
	12.	Formulir Laporan Kerusakan dan Perbaikan	Dokumentasi pengaduan dan tindak lanjut
	13.	Pedoman Pengelolaan Sampah Terpadu	Panduan program green campus
	14.	RIPSP (Rencana Induk Pengembangan Sarana Prasarana)	Acuan pengembangan jangka panjang
	15.	Instrumen Monitoring dan Evaluasi Sarana Prasarana	Alat ukur pencapaian standar
	16.	Laporan Hasil Evaluasi Sarana Prasarana dan RTL	Sebagai baseline peningkatan
	17.	Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan	Dokumen perencanaan program peningkatan
	18.	Formulir Monitoring Pelaksanaan Peningkatan RTL	Alat pemantauan progres peningkatan
	19.	Laporan Pelaksanaan Program Peningkatan Sarpras	Dokumentasi hasil peningkatan
	20.	Instrumen Survei Kepuasan Pengguna Sarana Prasarana	Alat ukur dampak peningkatan
	21.	Aplikasi Pelaporan Kerusakan Online	Sistem pengaduan digital
	22.	Panduan Standar Keselamatan Laboratorium	Pedoman keselamatan kerja

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 Akreditas BAN-PT 10. Standar Mutu Sarana dan Prasarana Pembelajaran Universitas Labuhanbatu (SM/LP3M-ULB/SPMI-011).
---------------------	---

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



**MANUAL PENINGKATAN 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 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 Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Untuk menindaklanjuti hasil evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di Universitas Labuhanbatu melalui perencanaan dan pelaksanaan program peningkatan yang terstruktur dan berkelanjutan. 2. Untuk meningkatkan kualitas dosen dan tenaga kependidikan secara sistematis, objektif, terukur, dan berkelanjutan berdasarkan data hasil evaluasi (gap analysis kualifikasi, evaluasi BKD, evaluasi kinerja, audit mutu internal, dan umpan balik mahasiswa). 3. Memastikan implementasi perbaikan pada aspek kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikasi, beban kerja, dan kinerja dosen serta tenaga kependidikan sesuai dengan standar nasional melalui siklus PPEPP. 4. Memberikan panduan operasional bagi unit terkait dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) peningkatan mutu dosen dan tenaga kependidikan.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Manual ini berlaku: 1. Ketika hasil evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan telah diperoleh dan harus ditindaklanjuti dengan program peningkatan oleh seluruh unit kerja terkait.

	2. Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan yang meliputi: • Peningkatan kualifikasi akademik dosen (S2/S3 sesuai bidang ilmu) • Peningkatan kompetensi dan sertifikat keahlian dosen (sertifikat pendidik, sertifikat kompetensi, sertifikasi profesi) • Peningkatan kualifikasi tenaga kependidikan (sesuai bidang tugas) • Peningkatan kompetensi dan sertifikat keahlian tenaga kependidikan • Peningkatan sistem pengelolaan beban kerja dosen (BKD) • Peningkatan kinerja dosen dalam Tridarma Perguruan Tinggi (pengajaran, penelitian, pengabdian) • Peningkatan sistem rekrutmen dan seleksi dosen serta tenaga kependidikan • Peningkatan program pengembangan karir dan kesejahteraan 3. Pihak yang terlibat dalam peningkatan meliputi: • Pimpinan Universitas: Rektor, Wakil Rektor I, II, dan III • LP3M dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas • Bagian Kepegawaian/SDM • Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi • Dosen dan Tenaga Kependidikan
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. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi, antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran, teknisi, dan pranata komputer. 4. Peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah proses tindak lanjut dari hasil evaluasi berupa penyusunan dan pelaksanaan program perbaikan berkelanjutan terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan dosen dan tenaga kependidikan untuk mencapai mutu yang lebih tinggi.

	5. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah dokumen perencanaan yang memuat langkah-langkah konkret, penanggung jawab, jadwal, dan indikator keberhasilan untuk meningkatkan pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan. 6. Beban Kerja Dosen (BKD) adalah beban tugas dosen yang diukur dalam satuan SKS ekuivalen yang mencakup kegiatan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas tambahan. 7. Sertifikat Pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional. 8. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 9. Instruksi Kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas. 10. Siklus PPEPP adalah siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
6. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Dosen	1. Analisis Hasil Evaluasi sebagai Dasar Peningkatan • LP3M bersama Bagian Kepegawaian/SDM dan UPM mengompilasi dan menganalisis seluruh data hasil evaluasi dosen dan tenaga kependidikan: ○ Hasil evaluasi kualifikasi akademik dosen (S2/S3 sesuai bidang ilmu) ○ Hasil evaluasi kepemilikan sertifikat pendidik dan sertifikat kompetensi/keahlian ○ Hasil evaluasi kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan ○ Hasil evaluasi beban kerja dosen (minimal 12 SKS ekuivalen, maksimal pembimbingan skripsi/tesis) ○ Hasil evaluasi pelaksanaan BKD dan kinerja dosen (pengajaran, penelitian, pengabdian, tugas tambahan) ○ Hasil evaluasi program pengembangan dosen (studi lanjut, pelatihan, sertifikasi) ○ Hasil gap analysis antara data existing dengan standar kualifikasi nasional ○ Hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pemenuhan standar dosen dan tendik ○ Umpan balik mahasiswa dan rekan sejawat terhadap kinerja dosen • Bagian Kepegawaian/SDM mengidentifikasi area-area yang

	memerlukan peningkatan prioritas berdasarkan tingkat kesenjangan, urgensi, dan dampak terhadap mutu pendidikan. • LP3M menyusun rekomendasi strategis peningkatan berdasarkan data universitas secara keseluruhan. 2. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan • Wakil Rektor I bersama Bagian Kepegawaian/SDM memimpin penyusunan RTL Peningkatan Dosen dan Tenaga Kependidikan yang sekurang-kurangnya memuat: ○ Latar belakang: ringkasan temuan evaluasi dan gap analysis ○ Tujuan peningkatan: target spesifik yang ingin dicapai ○ Rencana aksi peningkatan: ▪ Peningkatan kualifikasi akademik dosen: program beasiswa studi lanjut S2/S3 bagi dosen yang belum memenuhi kualifikasi, kerjasama dengan perguruan tinggi mitra, pemberian insentif bagi dosen yang sedang studi lanjut ▪ Peningkatan sertifikasi dosen: pendampingan dosen dalam mengikuti sertifikasi pendidik (serdos), pelatihan penyusunan portofolio serdos, target 100% dosen tetap bersertifikat pendidik ▪ Peningkatan kompetensi dosen: pelatihan pedagogik, pelatihan metode pembelajaran inovatif (SCL, PjBL, Case Method), pelatihan penulisan karya ilmiah, pelatihan hak kekayaan intelektual (HKI) ▪ Peningkatan sertifikat kompetensi/keahlian dosen: program sertifikasi profesi sesuai bidang keahlian, kerjasama dengan lembaga sertifikasi profesi (LSP) ▪ Peningkatan kualifikasi tenaga kependidikan: program beasiswa studi lanjut bagi tendik, pelatihan administrasi, pelatihan teknis sesuai bidang tugas ▪ Peningkatan kompetensi tenaga kependidikan:
--	--

	pelatihan layanan prima, pelatihan sistem informasi, pelatihan manajemen arsip, pelatihan teknis laboratorium ▪ Peningkatan sistem BKD: pengembangan aplikasi BKD online yang terintegrasi dengan SISTER, pelatihan pengisian BKD, monitoring ketepatan waktu pelaporan ▪ Peningkatan kinerja dosen: program reward and punishment berbasis kinerja, evaluasi kinerja berbasis umpan balik mahasiswa dan rekan sejawat, coaching bagi dosen berkinerja rendah ▪ Peningkatan sistem rekrutmen: penyempurnaan SOP rekrutmen dan seleksi yang transparan dan berbasis merit, penetapan standar kualifikasi minimal ▪ Peningkatan karir dan jabatan fungsional: pendampingan kenaikan jabatan fungsional dosen (Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, Guru Besar), percepatan jenjang karir tendik ▪ Peningkatan kesejahteraan: revidi skema remunerasi dan insentif, peningkatan tunjangan sertifikasi dan tunjangan kinerja ▪ Peningkatan program pengembangan dosen dan tendik: penyusunan Rencana Pengembangan Dosen dan Tendik jangka panjang, alokasi anggaran pengembangan yang memadai ▪ Peningkatan jiwa kewirausahaan dosen: pelatihan kewirausahaan bagi dosen sebagai role model mahasiswa, pendampingan dosen dalam mendirikan unit usaha ○ Penanggung jawab: PIC untuk setiap aksi ○ Jadwal pelaksanaan: timeline yang jelas ○ Indikator keberhasilan: target terukur (persentase dosen S3, persentase dosen bersertifikat pendidik, rasio dosen-mahasiswa, skor kinerja dosen, tingkat kepuasan mahasiswa)
--	--

	○ Sumber daya yang dibutuhkan: anggaran, SDM, fasilitas • RTL dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan disahkan oleh Rektor. • Wakil Rektor II memastikan ketersediaan anggaran untuk mendukung RTL. 3. Pelaksanaan Program Peningkatan • Unit kerja terkait melaksanakan aksi-aksi peningkatan sesuai RTL yang telah ditetapkan, antara lain: ○ Program Beasiswa Studi Lanjut: Bagian Kepegawaian membuka pendaftaran beasiswa S2/S3, menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi dalam dan luar negeri, memberikan tunjangan studi bagi dosen yang sedang studi lanjut. ○ Pendampingan Sertifikasi Dosen: LP3M mengadakan workshop persiapan serdos, membantu dosen menyusun portofolio, melakukan simulasi asesmen. ○ Pelatihan Kompetensi Dosen: Menyelenggarakan pelatihan pedagogik, pelatihan PEKERTI/AA, pelatihan metode pembelajaran inovatif, pelatihan penulisan jurnal internasional, pelatihan HKI. ○ Program Sertifikasi Profesi: Bagian Kepegawaian memfasilitasi dosen mengikuti sertifikasi profesi di LSP yang relevan dengan bidang keahlian. ○ Pelatihan Tenaga Kependidikan: Menyelenggarakan pelatihan administrasi perkantoran, pelatihan layanan prima, pelatihan manajemen arsip digital, pelatihan teknis laboratorium. ○ Pengembangan Aplikasi BKD Online: UPT TIK mengembangkan atau menyempurnakan sistem BKD online yang terintegrasi dengan SISTER dan memudahkan dosen dalam pelaporan. ○ Program Coaching dan Mentoring: Dekan dan Kaprodi memberikan coaching bagi dosen yang kinerjanya masih di bawah standar, serta mentoring bagi dosen muda. ○ Pendampingan Jabatan Fungsional: LP3M dan
--	--

	Bagian Kepegawaian mengadakan workshop penyusunan angka kredit dan membantu percepatan kenaikan jabatan fungsional. ○ Penyempurnaan SOP Rekrutmen: Bagian Kepegawaian mereviu dan memperbaiki SOP rekrutmen agar lebih transparan, objektif, dan berbasis kebutuhan. ○ Reviu Skema Remunerasi: Wakil Rektor II bersama Bagian Keuangan mereviu skema gaji, insentif, dan tunjangan untuk meningkatkan kesejahteraan dosen dan tendik. ○ Pelatihan Kewirausahaan Dosen: LP3M dan LPPM menyelenggarakan pelatihan kewirausahaan bagi dosen sebagai bekal membimbing mahasiswa dan mendirikan unit usaha. • Rektor dan Wakil Rektor I memastikan pelaksanaan program berjalan sesuai rencana. • Bagian Kepegawaian mengoordinasikan pelaksanaan harian program peningkatan. 4. Monitoring Pelaksanaan Peningkatan • Bagian Kepegawaian/SDM melakukan monitoring berkala (per semester) terhadap progres pelaksanaan RTL menggunakan checklist atau dashboard monitoring. • UPM Fakultas memfasilitasi monitoring, mencatat hambatan atau kendala yang dihadapi, dan menyusun laporan kemajuan. • LP3M melakukan pemantauan di tingkat universitas dan memberikan dukungan teknis jika diperlukan. • Dosen dan Tenaga Kependidikan melaporkan progres studi lanjut, sertifikasi, dan pelatihan melalui database kepegawaian. 5. Evaluasi Efektivitas Peningkatan • LP3M bersama Bagian Kepegawaian melaksanakan kembali evaluasi kualifikasi, kompetensi, BKD, dan kinerja dosen serta tenaga kependidikan setelah program peningkatan dilaksanakan. • Survei kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen dan layanan tenaga kependidikan dilakukan untuk mengukur dampak peningkatan.
--	---

	• Hasil pengukuran pasca-peningkatan dibandingkan dengan baseline (data sebelum peningkatan) untuk menilai efektivitas program. • LP3M dan AMI melaksanakan audit mutu internal untuk memverifikasi pelaksanaan dan efektivitas program peningkatan. 6. Pelaporan dan Tindak Lanjut Berkelanjutan • Bagian Kepegawaian/SDM bersama Wakil Rektor I menyusun laporan pelaksanaan program peningkatan dosen dan tenaga kependidikan beserta capaiannya. • Laporan disampaikan kepada Rektor dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). • Unit kerja terkait mengidentifikasi area yang masih memerlukan peningkatan dan menyusun RTL untuk siklus berikutnya (continuous improvement). • LP3M menyusun laporan peningkatan dosen dan tenaga kependidikan tingkat universitas sebagai bagian dari laporan mutu tahunan. • Praktik baik (best practices) dalam pengembangan SDM didokumentasikan dan disebarluaskan sebagai referensi bagi unit kerja lain.																				
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Peningkatan 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: <table><tr><th>No.</th><th>Dokumen</th><th>Fungsi</th><th>Penanggung Jawab</th></tr><tr><td>1.</td><td>POB Evaluasi Rekrutmen dan Seleksi Dosen & Tenaga Kependidikan</td><td>Sebagai baseline prosedur evaluasi</td><td>Bagian Kepegawaian</td></tr><tr><td>2.</td><td>POB Evaluasi Beban Kerja Dosen (BKD)</td><td>Sebagai baseline prosedur evaluasi</td><td>LP3M</td></tr><tr><td>3.</td><td>IK Evaluasi Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan</td><td>Sebagai baseline instruksi kerja</td><td>Bagian Kepegawaian</td></tr><tr><td>4.</td><td>Instrumen Evaluasi Kualifikasi dan Kompetensi Dosen/Tendik</td><td>Sebagai baseline alat ukur</td><td>LP3M</td></tr></table>	No.	Dokumen	Fungsi	Penanggung Jawab	1.	POB Evaluasi Rekrutmen dan Seleksi Dosen & Tenaga Kependidikan	Sebagai baseline prosedur evaluasi	Bagian Kepegawaian	2.	POB Evaluasi Beban Kerja Dosen (BKD)	Sebagai baseline prosedur evaluasi	LP3M	3.	IK Evaluasi Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan	Sebagai baseline instruksi kerja	Bagian Kepegawaian	4.	Instrumen Evaluasi Kualifikasi dan Kompetensi Dosen/Tendik	Sebagai baseline alat ukur	LP3M
No.	Dokumen	Fungsi	Penanggung Jawab																		
1.	POB Evaluasi Rekrutmen dan Seleksi Dosen & Tenaga Kependidikan	Sebagai baseline prosedur evaluasi	Bagian Kepegawaian																		
2.	POB Evaluasi Beban Kerja Dosen (BKD)	Sebagai baseline prosedur evaluasi	LP3M																		
3.	IK Evaluasi Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan	Sebagai baseline instruksi kerja	Bagian Kepegawaian																		
4.	Instrumen Evaluasi Kualifikasi dan Kompetensi Dosen/Tendik	Sebagai baseline alat ukur	LP3M																		

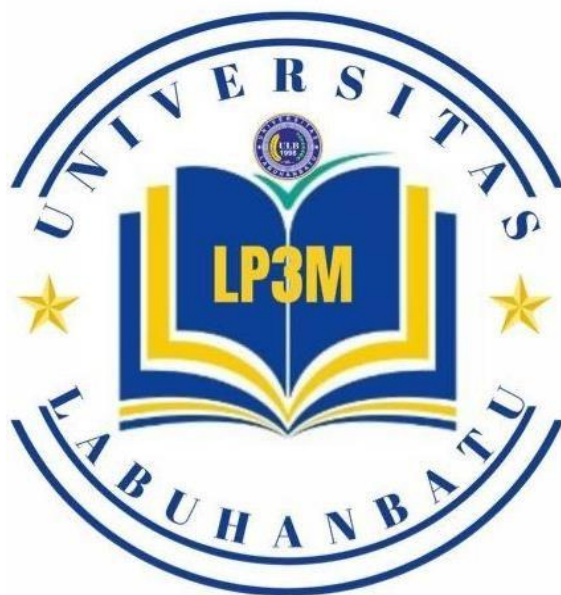
	5.	Database Dosen dan Tenaga Kependidikan	Data induk SDM	Bagian Kepegawaian
	6.	Rencana Pengembangan Dosen dan Tendik	Acuan pengembangan jangka panjang	Bagian Kepegawaian
	7.	Formulir Evaluasi Kinerja Dosen (berbasis BKD dan umpan balik mahasiswa)	Alat ukur kinerja	LP3M
	8.	Formulir Evaluasi Kinerja Tenaga Kependidikan	Alat ukur kinerja	Bagian Kepegawaian
	9.	Laporan Hasil Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan serta Rekomendasi Perbaikan	Sebagai baseline peningkatan	LP3M & Bagian Kepegawaian
	10.	Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan Dosen dan Tendik	Dokumen perencanaan program peningkatan	Bagian Kepegawaian
	11.	Formulir Monitoring Pelaksanaan RTL Peningkatan	Alat pemantauan progres peningkatan	Bagian Kepegawaian & UPM
	12.	Laporan Pelaksanaan Program Peningkatan Dosen dan Tendik	Dokumentasi hasil peningkatan	Bagian Kepegawaian
	13.	Aplikasi BKD Online terintegrasi SISTER	Sistem pelaporan beban kerja	UPT TIK
	14.	Panduan Penyusunan Portofolio Sertifikasi Dosen	Pedoman teknis serdos	LP3M
	15.	Panduan Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen	Pedoman teknis karir	LP3M & Bagian Kepegawaian
	16.	Instrumen Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Kinerja Dosen	Alat ukur dampak peningkatan	LP3M

8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :			
	No.	Dokumen	Fungsi	Penanggung

			Jawab
1.	POB Evaluasi Rekrutmen dan Seleksi Dosen & Tenaga Kependidikan	Sebagai baseline prosedur evaluasi	Bagian Kepegawaian
2.	POB Evaluasi Beban Kerja Dosen (BKD)	Sebagai baseline prosedur evaluasi	LP3M
3.	IK Evaluasi Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan	Sebagai baseline instruksi kerja	Bagian Kepegawaian
4.	Instrumen Evaluasi Kualifikasi dan Kompetensi Dosen/Tendik	Sebagai baseline alat ukur	LP3M
5.	Database Dosen dan Tenaga Kependidikan	Data induk SDM	Bagian Kepegawaian
6.	Rencana Pengembangan Dosen dan Tendik	Acuan pengembangan jangka panjang	Bagian Kepegawaian
7.	Formulir Evaluasi Kinerja Dosen (berbasis BKD dan umpan balik mahasiswa)	Alat ukur kinerja	LP3M
8.	Formulir Evaluasi Kinerja Tenaga Kependidikan	Alat ukur kinerja	Bagian Kepegawaian
9.	Laporan Hasil Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan serta Rekomendasi Perbaikan	Sebagai baseline peningkatan	LP3M & Bagian Kepegawaian
10.	Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan Dosen dan Tendik	Dokumen perencanaan program peningkatan	Bagian Kepegawaian
11.	Formulir Monitoring Pelaksanaan RTL Peningkatan	Alat pemantauan progres peningkatan	Bagian Kepegawaian & UPM
12.	Laporan Pelaksanaan Program Peningkatan Dosen dan Tendik	Dokumentasi hasil peningkatan	Bagian Kepegawaian
13.	Aplikasi BKD Online terintegrasi SISTER	Sistem pelaporan beban kerja	UPT TIK
14.	Panduan Penyusunan Portofolio Sertifikasi Dosen	Pedoman teknis serdos	LP3M
15.	Panduan Kenaikan	Pedoman teknis	LP3M & Bagian

		Jabatan Fungsional Dosen	karir	Kepegawaian	
	16.	Instrumen Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Kinerja Dosen	Alat ukur dampak peningkatan	LP3M	
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 PENINGKATAN PELAKSANAAN LUARAN PENELITIAN HASIL PENELITIAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN 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 Peningkatan Hasil penelitian	1. Untuk menindaklanjuti hasil evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di Universitas Labuhanbatu melalui perencanaan dan pelaksanaan program peningkatan yang terstruktur dan berkelanjutan. 2. Untuk meningkatkan kualitas dosen dan tenaga kependidikan secara sistematis, objektif, terukur, dan berkelanjutan berdasarkan data hasil evaluasi (gap analysis kualifikasi, evaluasi BKD, evaluasi kinerja, audit mutu internal, dan umpan balik mahasiswa). 3. Memastikan implementasi perbaikan pada aspek kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikasi, beban kerja, dan kinerja dosen serta tenaga kependidikan sesuai dengan standar nasional melalui siklus PPEPP. 4. Memberikan panduan operasional bagi unit terkait dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) peningkatan mutu dosen dan tenaga kependidikan

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Hasil penelitian	Manual ini berlaku: • Ketika hasil evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan telah diperoleh dan harus ditindaklanjuti dengan program peningkatan oleh seluruh unit kerja terkait. • Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan yang meliputi: ○ Peningkatan kualifikasi akademik dosen (S2/S3 sesuai bidang ilmu) ○ Peningkatan kompetensi dan sertifikat keahlian dosen (sertifikat pendidik, sertifikat kompetensi, sertifikasi profesi) ○ Peningkatan kualifikasi tenaga kependidikan (sesuai bidang tugas) ○ Peningkatan kompetensi dan sertifikat keahlian tenaga kependidikan ○ Peningkatan sistem pengelolaan beban kerja dosen (BKD) ○ Peningkatan kinerja dosen dalam Tridarma Perguruan Tinggi (pengajaran, penelitian, pengabdian) ○ Peningkatan sistem rekrutmen dan seleksi dosen serta tenaga kependidikan ○ Peningkatan program pengembangan karir dan kesejahteraan • Pihak yang terlibat dalam peningkatan meliputi: ○ Pimpinan Universitas: Rektor, Wakil Rektor I, II, dan III ○ LP3M dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas ○ Bagian Kepegawaian/SDM ○ Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi ○ Dosen dan Tenaga Kependidikan
4. Definisi 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. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi, antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran, teknisi, dan pranata komputer. 4. Peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah proses tindak lanjut dari hasil evaluasi berupa penyusunan dan pelaksanaan program perbaikan berkelanjutan terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan

	dosen dan tenaga kependidikan untuk mencapai mutu yang lebih tinggi. 5. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah dokumen perencanaan yang memuat langkah-langkah konkret, penanggung jawab, jadwal, dan indikator keberhasilan untuk meningkatkan pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan. 6. Beban Kerja Dosen (BKD) adalah beban tugas dosen yang diukur dalam satuan SKS ekuivalen yang mencakup kegiatan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas tambahan. 7. Sertifikat Pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional. 8. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 9. Instruksi Kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas. 10. Siklus PPEPP adalah siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
--	--

5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Hasil penelitian	1. Analisis Hasil Evaluasi sebagai Dasar Peningkatan • LP3M bersama Bagian Kepegawaian/SDM dan UPM mengompilasi dan menganalisis seluruh data hasil evaluasi dosen dan tenaga kependidikan: ○ Hasil evaluasi kualifikasi akademik dosen (S2/S3 sesuai bidang ilmu) ○ Hasil evaluasi kepemilikan sertifikat pendidik dan sertifikat kompetensi/keahlian ○ Hasil evaluasi kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan ○ Hasil evaluasi beban kerja dosen (minimal 12 SKS ekuivalen, maksimal pembimbingan skripsi/tesis) ○ Hasil evaluasi pelaksanaan BKD dan kinerja dosen (pengajaran, penelitian, pengabdian, tugas tambahan) ○ Hasil evaluasi program pengembangan dosen (studi lanjut, pelatihan, sertifikasi) ○ Hasil gap analysis antara data existing dengan standar kualifikasi nasional ○ Hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pemenuhan standar dosen dan tendik
---	--

	○ Umpan balik mahasiswa dan rekan sejawat terhadap kinerja dosen • Bagian Kepegawaian/SDM mengidentifikasi area-area yang memerlukan peningkatan prioritas berdasarkan tingkat kesenjangan, urgensi, dan dampak terhadap mutu pendidikan. • LP3M menyusun rekomendasi strategis peningkatan berdasarkan data universitas secara keseluruhan. 2. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan • Wakil Rektor I bersama Bagian Kepegawaian/SDM memimpin penyusunan RTL Peningkatan Dosen dan Tenaga Kependidikan yang sekurang-kurangnya memuat: ○ Latar belakang: ringkasan temuan evaluasi dan gap analysis ○ Tujuan peningkatan: target spesifik yang ingin dicapai ○ Rencana aksi peningkatan: ▪ Peningkatan kualifikasi akademik dosen: program beasiswa studi lanjut S2/S3 bagi dosen yang belum memenuhi kualifikasi, kerjasama dengan perguruan tinggi mitra, pemberian insentif bagi dosen yang sedang studi lanjut ▪ Peningkatan sertifikasi dosen: pendampingan dosen dalam mengikuti sertifikasi pendidik (serdos), pelatihan penyusunan portofolio serdos, target 100% dosen tetap bersertifikat pendidik ▪ Peningkatan kompetensi dosen: pelatihan pedagogik, pelatihan metode pembelajaran inovatif (SCL, PjBL, Case Method), pelatihan penulisan karya ilmiah, pelatihan hak kekayaan intelektual (HKI) ▪ Peningkatan sertifikat kompetensi/keahlian dosen: program sertifikasi profesi sesuai bidang keahlian, kerjasama dengan lembaga sertifikasi profesi (LSP) ▪ Peningkatan kualifikasi tenaga kependidikan: program beasiswa studi lanjut bagi tendik, pelatihan administrasi, pelatihan teknis sesuai
--	---

	bidang tugas ▪ Peningkatan kompetensi tenaga kependidikan: pelatihan layanan prima, pelatihan sistem informasi, pelatihan manajemen arsip, pelatihan teknis laboratorium ▪ Peningkatan sistem BKD: pengembangan aplikasi BKD online yang terintegrasi dengan SISTER, pelatihan pengisian BKD, monitoring ketepatan waktu pelaporan ▪ Peningkatan kinerja dosen: program reward and punishment berbasis kinerja, evaluasi kinerja berbasis umpan balik mahasiswa dan rekan sejawat, coaching bagi dosen berkinerja rendah ▪ Peningkatan sistem rekrutmen: penyempurnaan SOP rekrutmen dan seleksi yang transparan dan berbasis merit, penetapan standar kualifikasi minimal ▪ Peningkatan karir dan jabatan fungsional: pendampingan kenaikan jabatan fungsional dosen (Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, Guru Besar), percepatan jenjang karir tendik ▪ Peningkatan kesejahteraan: reviu skema remunerasi dan insentif, peningkatan tunjangan sertifikasi dan tunjangan kinerja ▪ Peningkatan program pengembangan dosen dan tendik: penyusunan Rencana Pengembangan Dosen dan Tendik jangka panjang, alokasi anggaran pengembangan yang memadai ▪ Peningkatan jiwa kewirausahaan dosen: pelatihan kewirausahaan bagi dosen sebagai role model mahasiswa, pendampingan dosen dalam mendirikan unit usaha ○ Penanggung jawab: PIC untuk setiap aksi ○ Jadwal pelaksanaan: timeline yang jelas ○ Indikator keberhasilan: target terukur (persentase dosen S3, persentase dosen bersertifikat pendidik, rasio dosen-mahasiswa, skor kinerja dosen, tingkat kepuasan
--	--

	mahasiswa) ○ Sumber daya yang dibutuhkan: anggaran, SDM, fasilitas • RTL dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan disahkan oleh Rektor. • Wakil Rektor II memastikan ketersediaan anggaran untuk mendukung RTL. 3. Pelaksanaan Program Peningkatan • Unit kerja terkait melaksanakan aksi-aksi peningkatan sesuai RTL yang telah ditetapkan, antara lain: ○ Program Beasiswa Studi Lanjut: Bagian Kepegawaian membuka pendaftaran beasiswa S2/S3, menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi dalam dan luar negeri, memberikan tunjangan studi bagi dosen yang sedang studi lanjut. ○ Pendampingan Sertifikasi Dosen: LP3M mengadakan workshop persiapan serdos, membantu dosen menyusun portofolio, melakukan simulasi asesmen. ○ Pelatihan Kompetensi Dosen: Menyelenggarakan pelatihan pedagogik, pelatihan PEKERTI/AA, pelatihan metode pembelajaran inovatif, pelatihan penulisan jurnal internasional, pelatihan HKI. ○ Program Sertifikasi Profesi: Bagian Kepegawaian memfasilitasi dosen mengikuti sertifikasi profesi di LSP yang relevan dengan bidang keahlian. ○ Pelatihan Tenaga Kependidikan: Menyelenggarakan pelatihan administrasi perkantoran, pelatihan layanan prima, pelatihan manajemen arsip digital, pelatihan teknis laboratorium. ○ Pengembangan Aplikasi BKD Online: UPT TIK mengembangkan atau menyempurnakan sistem BKD online yang terintegrasi dengan SISTER dan memudahkan dosen dalam pelaporan. ○ Program Coaching dan Mentoring: Dekan dan Kaprodi memberikan coaching bagi dosen yang kinerjanya masih di bawah standar, serta mentoring bagi dosen muda.
--	--

	○ Pendampingan Jabatan Fungsional: LP3M dan Bagian Kepegawaian mengadakan workshop penyusunan angka kredit dan membantu percepatan kenaikan jabatan fungsional. ○ Penyempurnaan SOP Rekrutmen: Bagian Kepegawaian mereviu dan memperbaiki SOP rekrutmen agar lebih transparan, objektif, dan berbasis kebutuhan. ○ Reviu Skema Remunerasi: Wakil Rektor II bersama Bagian Keuangan mereviu skema gaji, insentif, dan tunjangan untuk meningkatkan kesejahteraan dosen dan tendik. ○ Pelatihan Kewirausahaan Dosen: LP3M dan LPPM menyelenggarakan pelatihan kewirausahaan bagi dosen sebagai bekal membimbing mahasiswa dan mendirikan unit usaha. • Rektor dan Wakil Rektor I memastikan pelaksanaan program berjalan sesuai rencana. • Bagian Kepegawaian mengoordinasikan pelaksanaan harian program peningkatan. 4. Monitoring Pelaksanaan Peningkatan • Bagian Kepegawaian/SDM melakukan monitoring berkala (per semester) terhadap progres pelaksanaan RTL menggunakan checklist atau dashboard monitoring. • UPM Fakultas memfasilitasi monitoring, mencatat hambatan atau kendala yang dihadapi, dan menyusun laporan kemajuan. • LP3M melakukan pemantauan di tingkat universitas dan memberikan dukungan teknis jika diperlukan. • Dosen dan Tenaga Kependidikan melaporkan progres studi lanjut, sertifikasi, dan pelatihan melalui database kepegawaian. 5. Evaluasi Efektivitas Peningkatan • LP3M bersama Bagian Kepegawaian melaksanakan kembali evaluasi kualifikasi, kompetensi, BKD, dan kinerja dosen serta tenaga kependidikan setelah program peningkatan dilaksanakan. • Survei kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen dan layanan tenaga kependidikan dilakukan untuk mengukur dampak peningkatan. • Hasil pengukuran pasca-peningkatan dibandingkan dengan
--	--

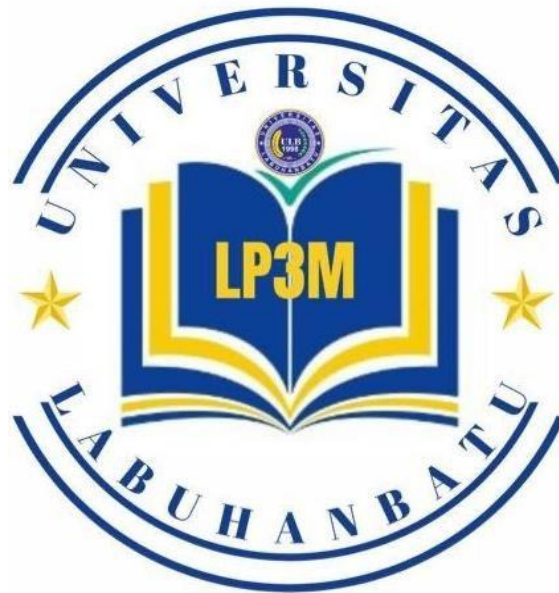
	baseline (data sebelum peningkatan) untuk menilai efektivitas program. • LP3M dan AMI melaksanakan audit mutu internal untuk memverifikasi pelaksanaan dan efektivitas program peningkatan. 6. Pelaporan dan Tindak Lanjut Berkelanjutan • Bagian Kepegawaian/SDM bersama Wakil Rektor I menyusun laporan pelaksanaan program peningkatan dosen dan tenaga kependidikan beserta capaiannya. • Laporan disampaikan kepada Rektor dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). • Unit kerja terkait mengidentifikasi area yang masih memerlukan peningkatan dan menyusun RTL untuk siklus berikutnya (continuous improvement). • LP3M menyusun laporan peningkatan dosen dan tenaga kependidikan tingkat universitas sebagai bagian dari laporan mutu tahunan. • Praktik baik (best practices) dalam pengembangan SDM didokumentasikan dan disebarluaskan sebagai referensi bagi unit kerja lain.												
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Peningkatan Hasil Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan standar hasil penelitian adalah: <table><tr><th>No.</th><th>Pejabat / Petugas</th><th>Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</th></tr><tr><td>1.</td><td>Rektor Universitas Labuhanbatu</td><td> ▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan. ▪ Mengesahkan RTL dan anggaran peningkatan. </td></tr><tr><td>2.</td><td>Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu</td><td> ▪ Koordinator utama peningkatan: Merancang Manual Peningkatan, menyusun instrumen, mengendalikan pelaksanaan program peningkatan. ▪ Melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas peningkatan. </td></tr><tr><td>3.</td><td>Wakil Rektor I (Bidang Akademik)</td><td> ▪ Mengawasi peningkatan standar dosen dalam mendukung proses pembelajaran dan Tridarma. ▪ Menyetujui program </td></tr></table>	No.	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan. ▪ Mengesahkan RTL dan anggaran peningkatan.	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator utama peningkatan: Merancang Manual Peningkatan, menyusun instrumen, mengendalikan pelaksanaan program peningkatan. ▪ Melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas peningkatan.	3.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	▪ Mengawasi peningkatan standar dosen dalam mendukung proses pembelajaran dan Tridarma. ▪ Menyetujui program
No.	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan											
1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan. ▪ Mengesahkan RTL dan anggaran peningkatan.											
2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator utama peningkatan: Merancang Manual Peningkatan, menyusun instrumen, mengendalikan pelaksanaan program peningkatan. ▪ Melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas peningkatan.											
3.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	▪ Mengawasi peningkatan standar dosen dalam mendukung proses pembelajaran dan Tridarma. ▪ Menyetujui program											

			pengembangan akademik dosen.
	4.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	▪ Mengawasi dan memastikan ketersediaan anggaran untuk program pengembangan dosen dan tendik. ▪ Mereviu skema remunerasi dan kesejahteraan.
	5.	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan)	▪ Mendukung program peningkatan pembimbingan kemahasiswaan. ▪ Menampung umpan balik mahasiswa terkait kinerja dosen.
	6.	Bagian Kepegawaian / SDM	▪ Pelaksana teknis utama peningkatan: Memutakhirkan database, melaksanakan program pengembangan, mengelola rekrutmen, BKD, dan evaluasi kinerja. ▪ Menyusun Rencana Pengembangan Dosen dan Tendik.
	7.	Dekan Fakultas	▪ Bertanggung jawab atas peningkatan kualitas dosen dan tendik di tingkat Fakultas. ▪ Memberikan coaching dan mentoring. ▪ Mengusulkan kebutuhan pengembangan.
	8.	Ketua Program Studi (Kaprosdi)	▪ Memantau dan meningkatkan beban kerja dan kinerja dosen di Program Studi. ▪ Memberikan masukan kebutuhan spesifik Prodi.
	9.	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	▪ Memfasilitasi monitoring pelaksanaan RTL. ▪ Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap peningkatan standar dosen dan tendik.
	10.	UPT TIK	▪ Mengembangkan dan menyempurnakan aplikasi BKD online yang terintegrasi dengan SISTER.
	11.	Dosen	▪ Berpartisipasi aktif dalam program peningkatan (studi lanjut, sertifikasi, pelatihan). ▪ Meningkatkan kinerja Tridarma. ▪ Melaporkan BKD tepat waktu.
	12.	Tenaga Kependidikan	▪ Berpartisipasi aktif dalam program peningkatan (studi lanjut, pelatihan). ▪ Meningkatkan

			kualitas layanan.	
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:			
	No.	Dokumen	Fungsi	Penanggung Jawab
	1.	POB Evaluasi Rekrutmen dan Seleksi Dosen & Tenaga Kependidikan	Sebagai baseline prosedur evaluasi	Bagian Kepegawaian
	2.	POB Evaluasi Beban Kerja Dosen (BKD)	Sebagai baseline prosedur evaluasi	LP3M
	3.	IK Evaluasi Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan	Sebagai baseline instruksi kerja	Bagian Kepegawaian
	4.	Instrumen Evaluasi Kualifikasi dan Kompetensi Dosen/Tendik	Sebagai baseline alat ukur	LP3M
	5.	Database Dosen dan Tenaga Kependidikan	Data induk SDM	Bagian Kepegawaian
	6.	Rencana Pengembangan Dosen dan Tendik	Acuan pengembangan jangka panjang	Bagian Kepegawaian
	7.	Formulir Evaluasi Kinerja Dosen (berbasis BKD dan umpan balik mahasiswa)	Alat ukur kinerja	LP3M
	8.	Formulir Evaluasi Kinerja Tenaga Kependidikan	Alat ukur kinerja	Bagian Kepegawaian
	9.	Laporan Hasil Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan serta Rekomendasi Perbaikan	Sebagai baseline peningkatan	LP3M & Bagian Kepegawaian
	10.	Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan Dosen dan Tendik	Dokumen perencanaan program peningkatan	Bagian Kepegawaian
	11.	Formulir Monitoring Pelaksanaan RTL Peningkatan	Alat pemantauan progres peningkatan	Bagian Kepegawaian & UPM
	12.	Laporan Pelaksanaan Program Peningkatan Dosen dan Tendik	Dokumentasi hasil peningkatan	Bagian Kepegawaian
	13.	Aplikasi BKD Online terintegrasi SISTER	Sistem pelaporan beban kerja	UPT TIK
	14.	Panduan Penyusunan Portofolio Sertifikasi Dosen	Pedoman teknis serdos	LP3M
	15.	Panduan Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen	Pedoman teknis karir	LP3M & Bagian Kepegawaian
16.	Instrumen Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Kinerja Dosen	Alat ukur dampak peningkatan	LP3M	

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 PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN ISI PENELITIAN		Tanggal	12 Agustus 2024



MANUAL PENINGKATAN 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 Peningkatan Standar isi penelitian.	1. Untuk menindaklanjuti hasil evaluasi Standar Isi Penelitian di Universitas Labuhanbatu melalui perencanaan dan pelaksanaan program peningkatan yang terstruktur dan berkelanjutan. 2. Untuk meningkatkan kualitas isi penelitian secara sistematis, terarah, dan berkelanjutan berdasarkan data hasil evaluasi (penilaian reviewer, monitoring kemajuan, verifikasi laporan akhir, gap analysis, dan audit mutu internal). 3. Memastikan implementasi perbaikan pada aspek kedalaman, keluasan, orientasi penelitian dasar dan terapan, kemanfaatan, kemitakhiran, serta antisipasi kebutuhan masa mendatang berjalan efektif melalui siklus PPEPP. 4. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, Tim Reviewer, Prodi, dosen, dan mahasiswa dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) peningkatan mutu isi penelitian

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar isi penelitian.	Manual ini berlaku: 1. Ketika hasil evaluasi standar isi penelitian telah diperoleh dan harus ditindaklanjuti dengan program peningkatan oleh seluruh unit kerja terkait. 2. Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan standar isi penelitian yang meliputi: - o Peningkatan kriteria minimal kedalaman dan keluasan materi penelitian - o Peningkatan kualitas materi penelitian dasar dan penelitian terapan - o Peningkatan orientasi luaran penelitian dasar (teori, kaidah, model, postulat baru) - o Peningkatan orientasi luaran penelitian terapan (inovasi, solusi praktis, manfaat bagi masyarakat dan industri) - o Peningkatan materi kajian khusus untuk kepentingan nasional - o Peningkatan penerapan prinsip kemanfaatan, kemutakhiran (state-of-the-art), dan antisipasi kebutuhan masa mendatang - o Peningkatan sistem revidi dan seleksi proposal berbasis isi materi - o Peningkatan kualitas Roadmap Penelitian Universitas dan Prodi 3. Pihak yang terlibat dalam peningkatan meliputi: - o Pimpinan Universitas: Rektor, Wakil Rektor I, II, dan III - o LP3M dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas - o LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) - o Tim Reviewer Penelitian - o Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi - o Dosen/Peneliti dan Dosen Pembimbing Skripsi/Tesis - o Mahasiswa
4. Defenisi Istilah	1. Peningkatan standar isi penelitian adalah proses tindak lanjut dari hasil evaluasi berupa penyusunan dan pelaksanaan program perbaikan berkelanjutan terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan isi penelitian untuk mencapai mutu yang lebih tinggi. 2. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah dokumen perencanaan yang memuat langkah-langkah konkret, penanggung jawab, jadwal, dan indikator keberhasilan untuk meningkatkan pencapaian standar isi penelitian. 3. 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. 4. Penelitian Terapan adalah penelitian yang diarahkan untuk mendapatkan solusi praktis, inovasi, atau pengembangan

	IPTEK yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. 5. Kedalaman Materi adalah tingkat kerincian, ketelitian, dan ketuntasan analisis substansi penelitian sesuai kaidah keilmuan. 6. Keluasan Materi adalah cakupan atau ruang lingkup substansi penelitian yang multidisiplin, transdisiplin, atau mencakup kajian khusus untuk kepentingan nasional. 7. Roadmap Penelitian adalah peta jalan penelitian yang menggambarkan arah, fokus, dan tahapan pengembangan penelitian dalam jangka waktu tertentu. 8. State-of-the-Art adalah kondisi terkini dari perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi acuan kemutakhiran penelitian. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi Kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas secara spesifik dan terukur. 11. Siklus PPEPP adalah siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar isi penelitian.	1. Analisis Hasil Evaluasi sebagai Dasar Peningkatan • LPPM bersama Tim Reviewer dan UPM mengompilasi dan menganalisis seluruh data hasil evaluasi isi penelitian: ○ Hasil penilaian kedalaman materi (kerincian analisis, ketuntasan substansi) dan keluasan materi (cakupan multidisiplin atau kajian nasional) ○ Hasil penilaian orientasi penelitian: dasar (penemuan teori/kaidah/model/postulat baru) atau terapan (inovasi dan manfaat praktis) ○ Hasil evaluasi pemenuhan prinsip kemanfaatan, kemutakhiran (state-of-the-art), dan antisipasi kebutuhan masa depan ○ Hasil revidi proposal oleh Tim Reviewer menggunakan instrumen penilaian isi penelitian ○ Hasil monitoring kemajuan penelitian ○ Hasil verifikasi akhir laporan penelitian dan luaran yang dihasilkan ○ Hasil Audit Mutu Internal (AMI) isi penelitian ○ Gap analysis antara standar yang ditetapkan dengan pelaksanaan aktual

- LPPM mengidentifikasi area-area yang memerlukan peningkatan prioritas berdasarkan tingkat kesenjangan, tren penelitian terkini, dan kebutuhan nasional/daerah.

- LP3M menyusun rekomendasi strategis peningkatan berdasarkan data universitas secara keseluruhan.

2. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan

- Ketua LPPM memimpin penyusunan RTL Peningkatan Isi Penelitian yang sekurang-kurangnya memuat:

- **Latar belakang:** ringkasan temuan evaluasi dan gap analysis
- **Tujuan peningkatan:** target spesifik yang ingin dicapai
- **Rencana aksi peningkatan:**
 - Peningkatan kedalaman materi penelitian: workshop metodologi penelitian lanjutan, pelatihan analisis data kuantitatif dan kualitatif, pendampingan penyusunan kerangka teori yang kuat
 - Peningkatan keluasan materi penelitian: mendorong penelitian multidisiplin dan transdisiplin, menyediakan skema hibah penelitian kolaboratif antar Prodi/Fakultas, kerjasama riset dengan institusi nasional dan internasional
 - Peningkatan kualitas penelitian dasar: pelatihan identifikasi novelty dan orisinalitas, fasilitasi publikasi di jurnal bereputasi, peningkatan target luaran teori/kaidah/model/postulat baru
 - Peningkatan kualitas penelitian terapan: pelatihan penyusunan proposal penelitian berbasis kebutuhan industri dan masyarakat, kerjasama dengan DUDIKA, pengembangan prototipe dan HKI
 - Peningkatan orientasi luaran: penetapan target luaran minimal sesuai skema penelitian, penyediaan insentif untuk luaran berkualitas (publikasi, paten, buku)
 - Peningkatan materi kajian kepentingan

	nasional: penyelarasan topik penelitian dengan isu prioritas nasional (RIRN), pendanaan khusus untuk penelitian strategis daerah ▪ Peningkatan kemutakhiran materi: pelatihan penelusuran literatur dan state-of-the-art, akses ke database jurnal internasional (Scopus, Web of Science), pelatihan systematic literature review ▪ Peningkatan Roadmap Penelitian: reviu dan pemutakhiran roadmap universitas dan Prodi secara berkala, integrasi roadmap dengan Renstra dan isu strategis ▪ Peningkatan kompetensi Tim Reviewer: pelatihan reviewer, sertifikasi reviewer, pengembangan instrumen penilaian yang lebih tajam dan objektif ▪ Peningkatan sistem reviu proposal: pengembangan sistem reviu online yang transparan dan akuntabel, umpan balik konstruktif kepada peneliti ▪ Peningkatan penelitian mahasiswa: pelatihan metodologi untuk mahasiswa, pendampingan dosen pembimbing, penyediaan template proposal skripsi/tesis yang sesuai standar isi ▪ Peningkatan budaya riset: penyelenggaraan seminar hasil penelitian, penghargaan peneliti terbaik, diseminasi hasil penelitian kepada masyarakat ○ Penanggung jawab: PIC untuk setiap aksi ○ Jadwal pelaksanaan: timeline yang jelas ○ Indikator keberhasilan: target terukur (jumlah penelitian multidisiplin, jumlah publikasi bereputasi, jumlah HKI/prototipe, skor rata-rata penilaian reviewer) ○ Sumber daya yang dibutuhkan: anggaran, SDM, fasilitas, akses database jurnal • RTL dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan disahkan oleh Rektor. • Wakil Rektor II memastikan ketersediaan anggaran untuk
--	--

mendukung RTL.

3. Pelaksanaan Program Peningkatan

- LPPM dan unit kerja terkait melaksanakan aksi-aksi peningkatan sesuai RTL yang telah ditetapkan, antara lain:

- **Workshop Metodologi Penelitian Lanjutan:** Menyelenggarakan pelatihan analisis data lanjutan (SEM, NVivo, R, Python), penyusunan kerangka teori, dan identifikasi novelty.
- **Pelatihan Penelusuran Literatur dan State-of-the-Art:** Melatih dosen dan mahasiswa menggunakan database Scopus, Web of Science, dan teknik systematic literature review.
- **Pengembangan Skema Hibah Multidisiplin:** LPPM menyediakan skema pendanaan khusus untuk penelitian kolaboratif lintas Prodi/Fakultas dan lintas institusi.
- **Kerjasama Riset dengan DUDIKA:** LPPM dan Bagian Kerjasama memfasilitasi MoU dengan industri dan pemerintah daerah untuk penelitian terapan berbasis kebutuhan.
- **Pendampingan Publikasi Ilmiah:** Menyediakan layanan proofreading, translation, dan konsultasi statistik untuk mendorong publikasi di jurnal bereputasi.
- **Program Insentif Luaran:** Memberikan reward finansial bagi dosen yang berhasil menerbitkan artikel di jurnal terindeks Scopus/WoS, memperoleh HKI, atau menghasilkan prototipe.
- **Reviu dan Pemutakhiran Roadmap:** LPPM mengadakan FGD untuk mereviu roadmap penelitian universitas dan Prodi setiap 5 tahun, diselaraskan dengan RIRN dan isu strategis daerah.
- **Pelatihan dan Sertifikasi Reviewer:** Mengirimkan dosen untuk mengikuti pelatihan dan sertifikasi reviewer penelitian dari lembaga nasional/internasional.
- **Pengembangan Sistem Reviu Online:** UPT TIK mengembangkan platform reviu proposal dan laporan penelitian secara daring yang transparan.
- **Workshop Penelitian Mahasiswa:** Prodi menyelenggarakan workshop metodologi dan

	penyusunan proposal skripsi/tesis sesuai standar isi penelitian. ○ Seminar dan Diseminasi Hasil Penelitian: LPPM secara rutin menyelenggarakan seminar hasil penelitian dan konferensi ilmiah untuk diseminasi dan pertukaran ide. • Rektor dan Ketua LPPM memastikan pelaksanaan program berjalan sesuai rencana. • LPPM mengoordinasikan pelaksanaan harian program peningkatan. 4. Monitoring Pelaksanaan Peningkatan • LPPM melakukan monitoring berkala (per triwulan/semester) terhadap progres pelaksanaan RTL menggunakan checklist atau dashboard monitoring. • Tim Reviewer memantau peningkatan kualitas proposal dan laporan penelitian yang dinilai setiap periode. • UPM Fakultas memfasilitasi monitoring, mencatat hambatan atau kendala yang dihadapi, dan menyusun laporan kemajuan. • LP3M melakukan pemantauan di tingkat universitas dan memberikan dukungan teknis jika diperlukan. 5. Evaluasi Efektivitas Peningkatan • LPPM bersama Tim Reviewer melaksanakan kembali evaluasi kedalaman, keluasan, orientasi, dan prinsip isi penelitian setelah program peningkatan dilaksanakan. • Penilaian kualitas proposal dan laporan akhir pasca-peningkatan dibandingkan dengan baseline. • Survei kepuasan dosen dan mahasiswa terhadap layanan pendukung penelitian dilakukan untuk mengukur dampak peningkatan. • Hasil pengukuran pasca-peningkatan dibandingkan dengan baseline untuk menilai efektivitas program. • LP3M dan AMI melaksanakan audit mutu internal untuk memverifikasi pelaksanaan dan efektivitas program peningkatan. 6. Pelaporan dan Tindak Lanjut Berkelanjutan • LPPM menyusun laporan pelaksanaan program peningkatan isi penelitian beserta capaiannya.
--	--

	• Laporan disampaikan kepada Rektor dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). • LPPM mengidentifikasi area yang masih memerlukan peningkatan dan menyusun RTL untuk siklus berikutnya (continuous improvement). • LP3M menyusun laporan peningkatan isi penelitian tingkat universitas sebagai bagian dari laporan mutu tahunan. • Praktik baik (best practices) dalam penelitian didokumentasikan dan disebarluaskan sebagai referensi.																											
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Peningkatan 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 Peningkatan Standar Isi Penelitian</th></tr><tr><td>1.</td><td>Rektor Universitas Labuhanbatu</td><td>▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar isi penelitian. ▪ Mengesahkan RTL dan anggaran peningkatan.</td></tr><tr><td>2.</td><td>Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu</td><td>▪ Koordinator utama peningkatan dan pengendalian mutu. ▪ Melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas peningkatan.</td></tr><tr><td>3.</td><td>Ketua LPPM</td><td>▪ Penanggung jawab teknis peningkatan: Memimpin penyusunan RTL, memutakhirkan 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 peningkatan isi penelitian dengan capaian pembelajaran. ▪ Mendukung integrasi penelitian ke dalam kurikulum.</td></tr><tr><td>5.</td><td>Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)</td><td>▪ Memastikan dukungan anggaran untuk program peningkatan penelitian dasar dan terapan.</td></tr><tr><td>6.</td><td>Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan)</td><td>▪ Mendukung peningkatan penelitian mahasiswa dan memotivasi keterlibatan mahasiswa dalam riset.</td></tr><tr><td>7.</td><td>Dekan Fakultas</td><td>▪ Bertanggung jawab atas peningkatan isi penelitian di tingkat Fakultas. ▪ Mendorong penelitian kolaboratif antar Prodi.</td></tr><tr><td>8.</td><td>Ketua Program Studi (Kaprodi)</td><td>▪ Memastikan peningkatan kualitas penelitian mahasiswa sesuai standar kedalaman dan keluasan. ▪ Menyelaraskan topik</td></tr></table>	No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Isi Penelitian	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar isi penelitian. ▪ Mengesahkan RTL dan anggaran peningkatan.	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator utama peningkatan dan pengendalian mutu. ▪ Melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas peningkatan.	3.	Ketua LPPM	▪ Penanggung jawab teknis peningkatan: Memimpin penyusunan RTL, memutakhirkan pedoman isi penelitian, membentuk Tim Reviewer, memverifikasi materi penelitian.	4.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	▪ Mengawasi keterkaitan peningkatan isi penelitian dengan capaian pembelajaran. ▪ Mendukung integrasi penelitian ke dalam kurikulum.	5.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	▪ Memastikan dukungan anggaran untuk program peningkatan penelitian dasar dan terapan.	6.	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan)	▪ Mendukung peningkatan penelitian mahasiswa dan memotivasi keterlibatan mahasiswa dalam riset.	7.	Dekan Fakultas	▪ Bertanggung jawab atas peningkatan isi penelitian di tingkat Fakultas. ▪ Mendorong penelitian kolaboratif antar Prodi.	8.	Ketua Program Studi (Kaprodi)	▪ Memastikan peningkatan kualitas penelitian mahasiswa sesuai standar kedalaman dan keluasan. ▪ Menyelaraskan topik
No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Isi Penelitian																										
1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar isi penelitian. ▪ Mengesahkan RTL dan anggaran peningkatan.																										
2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator utama peningkatan dan pengendalian mutu. ▪ Melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas peningkatan.																										
3.	Ketua LPPM	▪ Penanggung jawab teknis peningkatan: Memimpin penyusunan RTL, memutakhirkan pedoman isi penelitian, membentuk Tim Reviewer, memverifikasi materi penelitian.																										
4.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	▪ Mengawasi keterkaitan peningkatan isi penelitian dengan capaian pembelajaran. ▪ Mendukung integrasi penelitian ke dalam kurikulum.																										
5.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	▪ Memastikan dukungan anggaran untuk program peningkatan penelitian dasar dan terapan.																										
6.	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan)	▪ Mendukung peningkatan penelitian mahasiswa dan memotivasi keterlibatan mahasiswa dalam riset.																										
7.	Dekan Fakultas	▪ Bertanggung jawab atas peningkatan isi penelitian di tingkat Fakultas. ▪ Mendorong penelitian kolaboratif antar Prodi.																										
8.	Ketua Program Studi (Kaprodi)	▪ Memastikan peningkatan kualitas penelitian mahasiswa sesuai standar kedalaman dan keluasan. ▪ Menyelaraskan topik																										

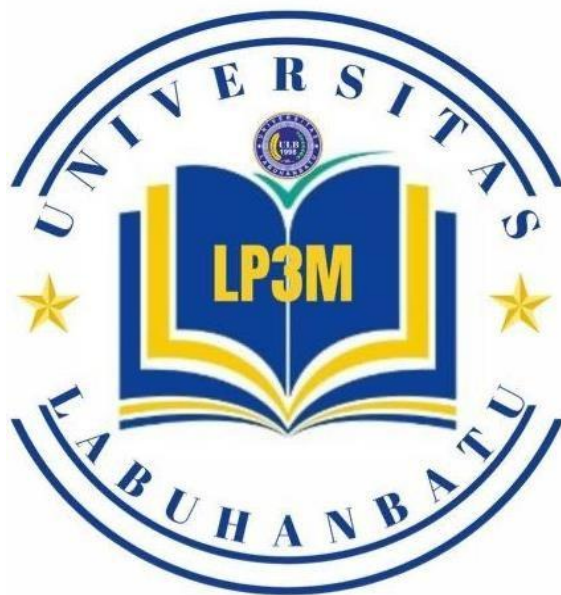
			skripsi/tesis dengan roadmap.
9.	Tim Reviewer Penelitian		▪ Meningkatkan kualitas penilaian teknis terhadap kedalaman, keluasan, orientasi, dan prinsip isi penelitian. ▪ Memberikan umpan balik konstruktif.
10.	Dosen / Peneliti		▪ Meningkatkan kualitas materi penelitian sesuai standar. ▪ Mengikuti pelatihan dan workshop. ▪ Menghasilkan luaran berkualitas.
11.	Dosen Pembimbing Skripsi/Tesis		▪ Meningkatkan kualitas bimbingan untuk memastikan materi penelitian mahasiswa memenuhi standar isi.
12.	Mahasiswa		▪ Meningkatkan kualitas penelitian sesuai standar kedalaman dan keluasan materi. ▪ Berpartisipasi dalam pelatihan.
13.	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas		▪ Memfasilitasi monitoring pelaksanaan RTL. ▪ Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap peningkatan standar isi penelitian.
14.	UPT TIK		▪ Mengembangkan platform revidi online dan sistem informasi penelitian.
15.	Bagian Kerjasama		▪ Memfasilitasi kerjasama riset dengan DUDIKA dan institusi eksternal untuk meningkatkan keluasan materi

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :		
	No	Dokumen	Fungsi
			Penanggung Jawab
	1.	Pedoman Isi Penelitian Universitas Labuhanbatu	Acuan standar isi penelitian
	2.	POB Evaluasi Penyusunan dan Pengajuan Proposal Penelitian	Sebagai baseline prosedur
	3.	POB Evaluasi Review dan Seleksi Proposal Penelitian	Sebagai baseline prosedur
	4.	POB Evaluasi Monitoring dan Verifikasi Laporan Akhir Penelitian	Sebagai baseline prosedur
	5.	IK Penilaian Kedalaman dan Keluasan Materi Penelitian	Sebagai baseline instruksi kerja
	6.	Panduan Klasifikasi Penelitian	Acuan pembedaan

		Dasar dan Terapan	jenis penelitian	
	7.	Formulir Self-Assessment Kedalaman dan Keluasan Materi	Alat evaluasi mandiri peneliti	LPPM
	8.	Formulir Review Proposal Penelitian (Isi Materi)	Alat penilaian reviewer	LPPM
	9.	Formulir Pernyataan Kemanfaatan, Kemutakhiran, dan Antisipasi Masa Depan	Bukti pemenuhan prinsip	LPPM
	10.	Template Proposal Penelitian Dasar dan Terapan	Format baku pengajuan	LPPM
	11.	Instrumen Penilaian Materi Penelitian	Alat ukur kualitas isi	LPPM
	12.	Roadmap Penelitian Universitas dan Prodi	Peta jalan pengembangan riset	LPPM & Prodi
	13.	Laporan Capaian Standar Isi Penelitian dan Rekomendasi RTL	Sebagai baseline peningkatan	LPPM
	14.	Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan Isi Penelitian	Dokumen perencanaan program peningkatan	LPPM
	15.	Formulir Monitoring Pelaksanaan RTL Peningkatan	Alat pemantauan progres	LPPM & UPM
	16.	Laporan Pelaksanaan Program Peningkatan Isi Penelitian	Dokumentasi hasil peningkatan	LPPM
	17.	Panduan Penelusuran Literatur dan State-of-the-Art	Pedoman teknis kemutakhiran	LPPM & Perpustakaan
	18.	Panduan Penulisan Publikasi Ilmiah Bereputasi	Pedoman peningkatan luaran	LPPM
	19.	Instrumen Survei Kepuasan Peneliti terhadap Layanan Penelitian	Alat ukur dampak peningkatan	LPPM & LP3M

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 PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN
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 Peningkatan Proses Penelitian	1. Untuk menindaklanjuti hasil evaluasi Standar Proses Penelitian di Universitas Labuhanbatu melalui perencanaan dan pelaksanaan program peningkatan yang terstruktur dan berkelanjutan. 2. Untuk meningkatkan kualitas proses penelitian secara sistematis, terstruktur, objektif, dan berkelanjutan berdasarkan data hasil evaluasi (evaluasi siklus PPEPP, monitoring kemajuan, verifikasi laporan, gap analysis, dan audit mutu internal). 3. Memastikan implementasi perbaikan pada aspek perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, pengendalian, kode etik, tata kelola yang baik, pengelolaan Kekayaan Intelektual, kerja sama, dan publikasi penelitian berjalan efektif melalui siklus PPEPP. 4. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, Prodi, dosen, dan mahasiswa dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) peningkatan mutu proses penelitian
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian	Manual ini berlaku: 1. Ketika hasil evaluasi standar proses penelitian telah diperoleh dan harus ditindaklanjuti dengan program peningkatan oleh seluruh unit kerja terkait. 2. Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan standar proses penelitian yang meliputi: - o Peningkatan kriteria minimal proses dan hasil penelitian

	○ Peningkatan kualitas perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian penelitian ○ Peningkatan perwujudan misi dan prinsip tata kelola yang baik (good governance) dalam penelitian ○ Peningkatan pemenuhan kaidah dan metode ilmiah serta kode etik penelitian ○ Peningkatan pengelolaan dan kepemilikan Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) ○ Peningkatan ketentuan kerja sama penelitian dengan pihak eksternal ○ Peningkatan persyaratan publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulis (authorship) ○ Peningkatan sistem informasi penelitian (SIMLITABMAS) ○ Peningkatan kompetensi peneliti dalam manajemen proses penelitian 3. Pihak yang terlibat dalam peningkatan meliputi: ○ Pimpinan Universitas: Rektor, Wakil Rektor I, II, dan III ○ LP3M dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas ○ LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) ○ Sentra Kekayaan Intelektual (KI) ○ Komite Etik Penelitian ○ Bagian Kerjasama ○ Tim Reviewer Penelitian ○ Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi ○ Dosen/Peneliti dan Dosen Pembimbing Skripsi/Tesis ○ Mahasiswa
--	---

4. Defenisi Istilah	1. Peningkatan standar proses penelitian adalah proses tindak lanjut dari hasil evaluasi berupa penyusunan dan pelaksanaan program perbaikan berkelanjutan terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan proses penelitian untuk mencapai mutu yang lebih tinggi. 2. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah dokumen perencanaan yang memuat langkah-langkah konkret, penanggung jawab, jadwal, dan indikator keberhasilan untuk meningkatkan pencapaian standar proses penelitian. 3. Proses Penelitian adalah seluruh tahapan kegiatan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian sesuai kaidah dan metode ilmiah. 4. 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. 5. 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. 6. Tata Kelola yang Baik (Good Governance) adalah prinsip penyelenggaraan penelitian yang transparan, akuntabel, bertanggung jawab, independen, dan adil. 7. SIMLITABMAS adalah Sistem Informasi Manajemen Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang digunakan untuk pencatatan dan pelaporan seluruh tahapan penelitian. 8. Klirens Etik adalah persetujuan etik yang diberikan oleh Komite Etik Penelitian setelah menilai kelayakan etis suatu usulan penelitian. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi Kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas. 11. Siklus PPEPP adalah siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	1. Analisis Hasil Evaluasi sebagai Dasar Peningkatan • LPPM bersama UPM, Komite Etik, Sentra KI, dan Bagian Kerjasama mengompilasi dan menganalisis seluruh data hasil evaluasi proses penelitian: ○ Hasil evaluasi kesesuaian perencanaan penelitian (proposal, anggaran, jadwal, dan target luaran) ○ Hasil evaluasi pelaksanaan penelitian sesuai kaidah dan metode ilmiah serta kode etik ○ Hasil evaluasi sistem pengawasan dan pengendalian selama proses penelitian ○ Hasil evaluasi pemenuhan ketentuan kerja sama penelitian (MoU/MoA) ○ Hasil evaluasi pengelolaan dan kepemilikan Kekayaan Intelektual (KI) hasil penelitian ○ Hasil evaluasi kepatuhan terhadap persyaratan publikasi dan ketentuan penulis (authorship) ○ Hasil monitoring dan evaluasi kemajuan penelitian ○ Hasil verifikasi dan audit proses penelitian oleh

	LPPM/UPM ○ Hasil Audit Mutu Internal (AMI) proses penelitian ○ Gap analysis antara standar yang ditetapkan dengan pelaksanaan aktual • LPPM mengidentifikasi area-area yang memerlukan peningkatan prioritas berdasarkan tingkat kesenjangan, risiko etik, dan potensi pelanggaran tata kelola. • LP3M menyusun rekomendasi strategis peningkatan berdasarkan data universitas secara keseluruhan. 2. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan • Ketua LPPM memimpin penyusunan RTL Peningkatan Proses Penelitian yang sekurang-kurangnya memuat: ○ Latar belakang: ringkasan temuan evaluasi dan gap analysis ○ Tujuan peningkatan: target spesifik yang ingin dicapai ○ Rencana aksi peningkatan: ▪ Peningkatan kualitas perencanaan penelitian: workshop penyusunan proposal berbasis roadmap, pelatihan penyusunan anggaran yang realistis dan akuntabel, penetapan target luaran yang terukur ▪ Peningkatan kualitas pelaksanaan penelitian: penguatan sistem monitoring berkala (per triwulan), pendampingan teknis oleh reviewer, penyediaan fasilitas laboratorium dan peralatan riset ▪ Peningkatan sistem penilaian penelitian: pengembangan instrumen penilaian yang objektif dan transparan, pelatihan reviewer internal, umpan balik konstruktif kepada peneliti ▪ Peningkatan sistem pengawasan dan pengendalian: pengembangan dashboard monitoring real-time di SIMLITABMAS, early warning system untuk keterlambatan, audit keuangan penelitian ▪ Peningkatan tata kelola yang baik: sosialisasi
--	--

	prinsip good governance, transparansi proses seleksi dan pendanaan, penyediaan akses informasi penelitian bagi pemangku kepentingan ▪ Peningkatan penerapan kode etik: penguatan peran Komite Etik, percepatan proses klirens etik, workshop etika penelitian, penegakan sanksi pelanggaran kode etik ▪ Peningkatan pengelolaan Kekayaan Intelektual: penguatan Sentra KI, pelatihan identifikasi KI dan penyusunan paten, pendampingan pendaftaran HKI, penyediaan insentif perolehan HKI ▪ Peningkatan kerja sama penelitian: pengembangan template MoU/MoA penelitian, fasilitasi kerjasama dengan industri dan institusi riset, peningkatan jumlah penelitian kolaboratif ▪ Peningkatan publikasi dan kepengarangan: workshop penulisan artikel ilmiah bereputasi, pelatihan etika kepengarangan, penyediaan layanan proofreading dan penerjemahan ▪ Peningkatan SIMLITABMAS: pengembangan fitur pelacakan progres, integrasi dengan SISTER dan SIAKAD, penyediaan notifikasi otomatis ▪ Peningkatan kompetensi peneliti: pelatihan manajemen proyek penelitian, pelatihan metodologi riset terkini, program mentoring peneliti muda ▪ Peningkatan proses penelitian mahasiswa: integrasi standar proses penelitian ke dalam kurikulum skripsi/tesis, pelatihan etika penelitian bagi mahasiswa, penyediaan template dan panduan ○ Penanggung jawab: PIC untuk setiap aksi ○ Jadwal pelaksanaan: timeline yang jelas ○ Indikator keberhasilan: target terukur (tingkat
--	--

	kepatuhan kode etik, jumlah HKI, jumlah publikasi, ketepatan waktu penyelesaian penelitian, skor tata kelola) ○ Sumber daya yang dibutuhkan: anggaran, SDM, fasilitas, teknologi informasi • RTL dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan disahkan oleh Rektor. • Wakil Rektor II memastikan ketersediaan anggaran untuk mendukung RTL. 3. Pelaksanaan Program Peningkatan • LPPM dan unit kerja terkait melaksanakan aksi-aksi peningkatan sesuai RTL yang telah ditetapkan, antara lain: ○ Workshop Penyusunan Proposal Berkualitas: Melatih dosen dalam menyusun proposal yang selaras dengan roadmap, memiliki metodologi yang kuat, anggaran realistis, dan target luaran terukur. ○ Penguatan Sistem Monitoring Berkala: LPPM menugaskan reviewer untuk melakukan monitoring lapangan minimal 1 kali per semester, menggunakan instrumen monev baku. ○ Pengembangan Dashboard SIMLITABMAS: UPT TIK mengembangkan fitur pelacakan progres penelitian secara real-time, notifikasi otomatis untuk tenggat waktu, dan integrasi dengan database penelitian nasional. ○ Penguatan Komite Etik Penelitian: Merekrut anggota Komite Etik yang kompeten, menyediakan pelatihan sertifikasi etik, dan mempercepat proses klirens etik menjadi maksimal 14 hari kerja. ○ Workshop Etika Penelitian: Menyelenggarakan workshop tentang plagiarisme, fabrikasi data, falsifikasi, informed consent, dan perlindungan subjek penelitian. ○ Penguatan Sentra KI: Menyediakan tenaga pendamping HKI, mengadakan klinik paten secara berkala, dan memberikan insentif bagi dosen yang berhasil memperoleh HKI. ○ Workshop Publikasi dan Kepengarangan: Melatih
--	---

	dosen dalam menulis artikel untuk jurnal bereputasi, menentukan authorship yang etis, dan menghindari predatory journals. ○ Fasilitasi Kerja Sama Penelitian: Bagian Kerjasama bersama LPPM memfasilitasi penandatanganan MoU/MoA dengan mitra riset, menyediakan template perjanjian yang melindungi hak universitas. ○ Pelatihan Manajemen Proyek Penelitian: Melatih dosen dalam manajemen waktu, anggaran, SDM, dan risiko penelitian. ○ Program Mentoring Peneliti Muda: Menugaskan dosen senior sebagai mentor bagi dosen muda dalam menyusun proposal, melaksanakan penelitian, dan mempublikasikan hasil. ○ Integrasi Standar Proses ke Kurikulum: Prodi memasukkan materi etika penelitian dan manajemen riset ke dalam mata kuliah metodologi penelitian. ○ Pengembangan Template dan Panduan: LPPM menyediakan template proposal, laporan kemajuan, laporan akhir, klirens etik, dan pernyataan KI yang mudah diakses. • Rektor dan Ketua LPPM memastikan pelaksanaan program berjalan sesuai rencana. • LPPM mengoordinasikan pelaksanaan harian program peningkatan. 4. Monitoring Pelaksanaan Peningkatan • LPPM melakukan monitoring berkala (per triwulan/semester) terhadap progres pelaksanaan RTL menggunakan checklist atau dashboard monitoring. • UPM Fakultas memfasilitasi monitoring, mencatat hambatan atau kendala yang dihadapi, dan menyusun laporan kemajuan. • LP3M melakukan pemantauan di tingkat universitas dan memberikan dukungan teknis jika diperlukan. • SIMLITABMAS digunakan untuk memantau progres penelitian dan kepatuhan proses secara real-time. 5. Evaluasi Efektivitas Peningkatan • LPPM bersama UPM melaksanakan kembali evaluasi seluruh
--	--

	siklus proses penelitian (perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, pengendalian) setelah program peningkatan dilaksanakan. • Komite Etik mengevaluasi penurunan kasus pelanggaran etik dan peningkatan kepatuhan klirens etik. • Sentra KI mengevaluasi peningkatan jumlah HKI yang didaftarkan dan diperoleh. • Survei kepuasan peneliti terhadap layanan LPPM, Komite Etik, dan Sentra KI dilakukan untuk mengukur dampak peningkatan. • Hasil pengukuran pasca-peningkatan dibandingkan dengan baseline untuk menilai efektivitas program. • LP3M dan AMI melaksanakan audit mutu internal untuk memverifikasi pelaksanaan dan efektivitas program peningkatan. 6. Pelaporan dan Tindak Lanjut Berkelanjutan • LPPM menyusun laporan pelaksanaan program peningkatan proses penelitian beserta capaiannya. • Laporan disampaikan kepada Rektor dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). • LPPM mengidentifikasi area yang masih memerlukan peningkatan dan menyusun RTL untuk siklus berikutnya (continuous improvement). • LP3M menyusun laporan peningkatan proses penelitian tingkat universitas sebagai bagian dari laporan mutu tahunan. • Praktik baik (best practices) dalam tata kelola penelitian didokumentasikan dan disebarluaskan sebagai referensi.									
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan MANUAL PENINGKATAN 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 Peningkatan Standar Proses Penelitian</th></tr><tr><td>1.</td><td>Rektor Universitas Labuhanbatu</td><td>▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar proses penelitian. ▪ Mengesahkan RTL dan anggaran peningkatan.</td></tr><tr><td>2.</td><td>Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu</td><td>▪ Koordinator utama peningkatan dan pengendalian mutu proses penelitian. ▪ Melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas peningkatan.</td></tr></table>	No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Proses Penelitian	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar proses penelitian. ▪ Mengesahkan RTL dan anggaran peningkatan.	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator utama peningkatan dan pengendalian mutu proses penelitian. ▪ Melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas peningkatan.
No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Proses Penelitian								
1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar proses penelitian. ▪ Mengesahkan RTL dan anggaran peningkatan.								
2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator utama peningkatan dan pengendalian mutu proses penelitian. ▪ Melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas peningkatan.								

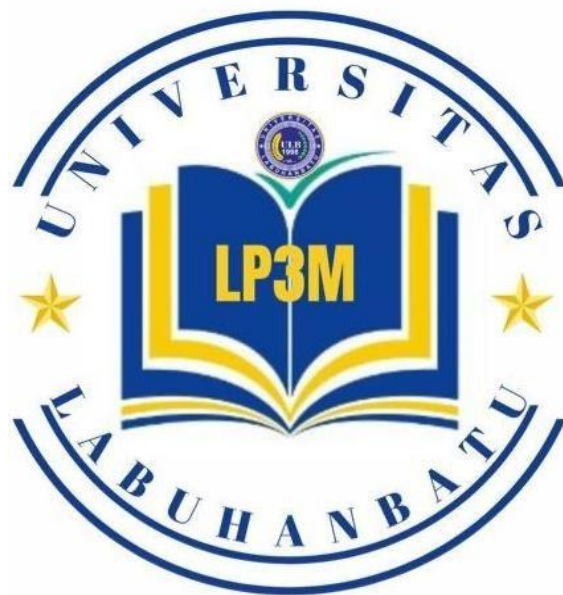
	3.	Ketua LPPM	▪ Penanggung jawab teknis utama peningkatan: Memimpin penyusunan RTL, memutakhirkan pedoman proses penelitian, mengelola monitoring, evaluasi, dan pengembangan sistem.
	4.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	▪ Mengawasi keterkaitan peningkatan proses penelitian dengan misi akademik universitas.
	5.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	▪ Memastikan dukungan anggaran dan peningkatan tata kelola keuangan penelitian.
	6.	Dekan Fakultas	▪ Bertanggung jawab atas peningkatan proses penelitian di tingkat Fakultas. ▪ Mendorong penelitian kolaboratif.
	7.	Ketua Program Studi (Kaprod)	▪ Memastikan peningkatan proses penelitian mahasiswa sesuai standar. ▪ Mengintegrasikan standar proses ke dalam kurikulum.
	8.	Sentra Kekayaan Intelektual (KI)	▪ Meningkatkan pengelolaan dan kepemilikan KI hasil penelitian. ▪ Memberikan pendampingan pendaftaran HKI.
	9.	Komite Etik Penelitian	▪ Meningkatkan kepatuhan terhadap kode etik penelitian. ▪ Mempercepat dan meningkatkan kualitas proses klirens etik.
	10.	Bagian Kerjasama	▪ Meningkatkan fasilitasi kerja sama penelitian dengan pihak eksternal. ▪ Menyediakan template MoU/MoA yang melindungi hak universitas.
	11.	Tim Reviewer Penelitian	▪ Meningkatkan kualitas penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. ▪ Memberikan umpan balik konstruktif kepada peneliti.
	12.	Dosen / Peneliti	▪ Meningkatkan kualitas pelaksanaan proses penelitian. ▪ Mematuhi kode etik dan kaidah ilmiah. ▪ Melaporkan kemajuan tepat waktu.
	13.	Dosen Pembimbing Skripsi/Tesis	▪ Meningkatkan kualitas bimbingan proses penelitian mahasiswa. ▪ Memastikan kepatuhan mahasiswa terhadap standar proses.
	14.	Mahasiswa	▪ Meningkatkan kualitas pelaksanaan proses penelitian

			sesuai kaidah dan standar. ▪ Mematuhi kode etik penelitian.	
	15.	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	▪ Memfasilitasi monitoring pelaksanaan RTL. ▪ Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap peningkatan proses penelitian.	
	16.	UPT TIK	▪ Mengembangkan dan menyempurnakan SIMLITABMAS dan dashboard monitoring penelitian	
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :			
	No	Dokumen	Fungsi	Penanggung Jawab
	1.	Pedoman Proses Penelitian Universitas Labuhanbatu	Acuan standar proses penelitian	LPPM
	2.	Kode Etik Penelitian Universitas Labuhanbatu	Acuan norma dan prinsip etik	Komite Etik
	3.	Kebijakan Pengelolaan dan Kepemilikan Kekayaan Intelektual	Acuan pengelolaan KI	Sentra KI
	4.	Ketentuan Kerja Sama Penelitian	Acuan kerjasama riset	Bagian Kerjasama
	5.	Ketentuan Publikasi dan Kepengarangan Hasil Penelitian	Acuan publikasi dan authorship	LPPM
	6.	POB Evaluasi Siklus PPEPP Penelitian	Sebagai baseline prosedur	LPPM
	7.	POB Evaluasi Penerapan Kode Etik dan Klirens Etik	Sebagai baseline prosedur	Komite Etik
	8.	POB Evaluasi Pengelolaan Kekayaan Intelektual	Sebagai baseline prosedur	Sentra KI
	9.	POB Evaluasi Kerja Sama Penelitian	Sebagai baseline prosedur	Bagian Kerjasama
	10.	IK Monitoring dan Evaluasi Kemajuan Penelitian	Sebagai baseline instruksi kerja	LPPM
	11.	Formulir Pengajuan Proposal Penelitian	Administrasi pengajuan	LPPM
	12.	Formulir Klirens Etik Penelitian	Persetujuan etik	Komite Etik
	13.	Formulir Pernyataan Kontribusi Penulis	Bukti kepengarangan	LPPM

	14.	Formulir Perjanjian Kepemilikan KI	Dokumen hak KI	Sentra KI
	15.	Instrumen Monev Proses Penelitian	Alat ukur pencapaian	LPPM
	16.	Laporan Evaluasi Proses Penelitian dan Rekomendasi RTL	Sebagai baseline peningkatan	LPPM
	17.	Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan Proses Penelitian	Dokumen perencanaan program peningkatan	LPPM
	18.	Formulir Monitoring Pelaksanaan Peningkatan RTL	Alat pemantauan progres	LPPM & UPM
	19.	Laporan Pelaksanaan Program Peningkatan Proses Penelitian	Dokumentasi hasil peningkatan	LPPM
	20.	Dashboard SIMLITABMAS	Sistem informasi monitoring	UPT TIK
	21.	Template MoU/MoA Kerja Sama Penelitian	Format perjanjian kerjasama	Bagian Kerjasama
	22.	Panduan Identifikasi dan Pendaftaran HKI	Pedoman teknis KI	Sentra KI
	23.	Instrumen Survei Kepuasan Peneliti terhadap Layanan Proses Penelitian	Alat ukur dampak peningkatan	LPPM & LP3M

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 PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN PENILAIAN PENELITIAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN 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 Peningkatan Standar Penilaian Penelitian	1. Untuk menindaklanjuti hasil evaluasi Standar Penilaian Penelitian di Universitas Labuhanbatu melalui perencanaan dan pelaksanaan program peningkatan yang terstruktur dan berkelanjutan. 2. Untuk meningkatkan kualitas penilaian penelitian secara objektif, transparan, akuntabel, dan terukur berdasarkan data hasil evaluasi (reviu instrumen penilaian, verifikasi mekanisme penilaian, gap analysis, dan audit mutu internal). 3. Memastikan implementasi perbaikan pada aspek prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, serta pelaporan hasil penilaian penelitian berjalan efektif melalui siklus PPEPP. 4. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, Tim Reviewer, Prodi, dan dosen pembimbing dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) peningkatan mutu penilaian penelitian
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian	Manual ini berlaku: 1. Ketika hasil evaluasi standar penilaian penelitian telah diperoleh dan harus ditindaklanjuti dengan program peningkatan oleh seluruh unit kerja terkait. 2. Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan standar penilaian penelitian yang meliputi: - o Peningkatan penerapan prinsip penilaian (objektif, transparan, akuntabel, edukatif, otentik)

	○ Peningkatan kualitas teknik dan instrumen penilaian (rubrik proposal, rubrik seminar hasil, rubrik laporan akhir, rubrik ujian skripsi/tesis) ○ Peningkatan mekanisme dan prosedur penilaian (proposal, seminar hasil, ujian, laporan akhir) ○ Peningkatan kualitas pelaporan hasil penilaian penelitian (rekapitulasi, transparansi, umpan balik) ○ Peningkatan kompetensi Tim Reviewer/Penilai dalam menggunakan instrumen penilaian ○ Peningkatan sistem informasi penilaian penelitian (input, rekapitulasi, dan pelaporan digital) ○ Peningkatan integrasi penilaian proses dan hasil penelitian (penilaian holistik) 3. Pihak yang terlibat dalam peningkatan meliputi: ○ Pimpinan Universitas: Rektor dan Wakil Rektor I ○ LP3M dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas ○ LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) ○ Tim Reviewer/Penguji ○ Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi ○ Dosen/Peneliti dan Dosen Pembimbing ○ Mahasiswa
4. Defenisi Istilah	1. Peningkatan standar penilaian penelitian adalah proses tindak lanjut dari hasil evaluasi berupa penyusunan dan pelaksanaan program perbaikan berkelanjutan terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan penilaian penelitian untuk mencapai mutu yang lebih tinggi. 2. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah dokumen perencanaan yang memuat langkah-langkah konkret, penanggung jawab, jadwal, dan indikator keberhasilan untuk meningkatkan pencapaian standar penilaian penelitian. 3. Penilaian Penelitian adalah proses pengukuran dan evaluasi terhadap proses dan hasil penelitian yang mencakup penilaian proposal, seminar hasil, ujian skripsi/tesis, dan laporan akhir penelitian. 4. Rubrik Penilaian adalah instrumen penilaian yang memuat kriteria, skala, dan deskripsi capaian untuk menilai proses dan hasil penelitian secara objektif dan terukur. 5. Prinsip Penilaian adalah asas yang mendasari penilaian penelitian, meliputi objektif, transparan, akuntabel, edukatif, dan otentik. 6. Tim Reviewer/Penilai adalah dosen yang ditunjuk dan memiliki kompetensi sesuai bidang kepakaran untuk menilai proposal,

	proses, dan hasil penelitian. 7. Sistem Informasi Penelitian adalah sistem elektronik yang digunakan untuk input, rekapitulasi, dan pelaporan hasil penilaian penelitian. 8. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 9. Instruksi Kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas. 10. Siklus PPEPP adalah siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
--	--

5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	1. Analisis Hasil Evaluasi sebagai Dasar Peningkatan • LPPM bersama UPM dan Tim Reviewer mengompilasi dan menganalisis seluruh data hasil evaluasi penilaian penelitian: ○ Hasil evaluasi proses penilaian proposal menggunakan rubrik (materi, metode, orisinalitas, kelayakan, target luaran) ○ Hasil evaluasi penilaian laporan kemajuan penelitian (kesesuaian rencana vs realisasi) ○ Hasil evaluasi penilaian seminar hasil / ujian skripsi/tesis (penguasaan materi, presentasi, kemampuan menjawab, validitas temuan) ○ Hasil evaluasi penilaian laporan akhir penelitian (substansi, metodologi, luaran, kepatuhan etik) ○ Hasil evaluasi integrasi seluruh komponen penilaian dan penetapan status kelulusan penelitian ○ Hasil evaluasi transparansi, objektivitas, dan akuntabilitas proses penilaian secara keseluruhan ○ Hasil verifikasi dan audit mekanisme penilaian oleh LPPM/UPM ○ Hasil Audit Mutu Internal (AMI) penilaian penelitian ○ Umpan balik dosen dan mahasiswa terhadap mekanisme penilaian ○ Gap analysis antara standar yang ditetapkan dengan pelaksanaan aktual
---	---

- LPPM mengidentifikasi area-area yang memerlukan peningkatan prioritas berdasarkan tingkat kesenjangan, subjektivitas, ketidaktransparanan, dan keluhan pengguna.

- LP3M menyusun rekomendasi strategis peningkatan berdasarkan data universitas secara keseluruhan.

2. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan

- Ketua LPPM memimpin penyusunan RTL Peningkatan Penilaian Penelitian yang sekurang-kurangnya memuat:

- **Latar belakang:** ringkasan temuan evaluasi dan gap analysis
- **Tujuan peningkatan:** target spesifik yang ingin dicapai
- **Rencana aksi peningkatan:**
 - Peningkatan penerapan prinsip penilaian: workshop dan sosialisasi prinsip objektif, transparan, akuntabel, edukatif, dan otentik kepada seluruh reviewer dan penguji
 - Peningkatan kualitas instrumen penilaian: revidi dan penyempurnaan rubrik penilaian proposal, seminar hasil, laporan akhir, dan ujian skripsi/tesis; validasi instrumen oleh pakar
 - Peningkatan teknik penilaian: pelatihan penggunaan rubrik secara konsisten, pelatihan menghindari bias penilaian (halo effect, leniency, severity), kalibrasi penilaian antar reviewer
 - Peningkatan mekanisme dan prosedur penilaian: penyempurnaan alur penilaian yang jelas dan efisien, penetapan standar waktu penilaian, penyediaan checklist prosedur penilaian
 - Peningkatan transparansi penilaian: publikasi kriteria dan bobot penilaian kepada peneliti, penyampaian umpan balik tertulis hasil penilaian kepada peneliti
 - Peningkatan objektivitas penilaian: penerapan sistem blind review, penggunaan multi-reviewer untuk proposal, rekonsiliasi nilai jika

	terjadi perbedaan signifikan ▪ Peningkatan akuntabilitas penilaian: dokumentasi seluruh hasil penilaian, penyediaan mekanisme banding/keberatan hasil penilaian, audit berkala terhadap proses penilaian ▪ Peningkatan kualitas pelaporan hasil penilaian: pengembangan format rekapitulasi nilai yang komprehensif, integrasi penilaian proses dan hasil, penyediaan dashboard hasil penilaian ▪ Peningkatan kompetensi Tim Reviewer: pelatihan dan sertifikasi reviewer, refreshing reviewer secara berkala, evaluasi kinerja reviewer ▪ Peningkatan sistem informasi penilaian: pengembangan modul penilaian online di SIMLITABMAS, input nilai secara digital, rekapitulasi otomatis, notifikasi hasil penilaian ▪ Peningkatan penilaian penelitian mahasiswa: penyelarasan rubrik penilaian skripsi/tesis dengan standar penelitian dosen, pelatihan dosen pembimbing sebagai penguji ▪ Peningkatan integrasi penilaian: penerapan penilaian holistik yang mencakup proses dan hasil penelitian, tidak hanya fokus pada laporan akhir ○ Penanggung jawab: PIC untuk setiap aksi ○ Jadwal pelaksanaan: timeline yang jelas ○ Indikator keberhasilan: target terukur (tingkat kepuasan peneliti terhadap penilaian, penurunan keberatan hasil penilaian, konsistensi penilaian antar reviewer, ketepatan waktu penilaian) ○ Sumber daya yang dibutuhkan: anggaran, SDM, teknologi informasi • RTL dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan disahkan oleh Rektor. • Wakil Rektor I dan II memastikan ketersediaan anggaran dan dukungan kebijakan.
--	--

3. Pelaksanaan Program Peningkatan

- LPPM dan unit kerja terkait melaksanakan aksi-aksi peningkatan sesuai RTL yang telah ditetapkan, antara lain:
 - **Workshop Prinsip Penilaian:** Menyelenggarakan workshop tentang prinsip objektif, transparan, akuntabel, edukatif, dan otentik bagi seluruh reviewer, penguji, dan dosen pembimbing.
 - **Reviu dan Validasi Instrumen Penilaian:** LPPM bersama Tim Reviewer mereviu seluruh rubrik penilaian (proposal, seminar hasil, laporan akhir, ujian), melibatkan pakar untuk validasi, dan menguji reliabilitas instrumen.
 - **Pelatihan Penggunaan Rubrik:** Melatih reviewer menggunakan rubrik secara konsisten, melakukan simulasi penilaian, dan membahas studi kasus untuk mengurangi bias.
 - **Kalibrasi Penilaian:** Mengadakan sesi kalibrasi penilaian antar reviewer untuk menyamakan persepsi dan standar penilaian.
 - **Penyempurnaan Alur Penilaian:** LPPM menyusun alur penilaian yang jelas, menetapkan standar waktu setiap tahapan (maksimal 14 hari kerja untuk penilaian proposal, 7 hari kerja untuk laporan akhir), dan menyediakan SOP tertulis.
 - **Penerapan Blind Review:** Mengembangkan sistem blind review di SIMLITABMAS untuk proposal penelitian, menyembunyikan identitas peneliti dari reviewer.
 - **Pengembangan Mekanisme Umpan Balik:** LPPM menyediakan format umpan balik tertulis yang wajib diisi reviewer, memberikan rekomendasi perbaikan yang konstruktif kepada peneliti.
 - **Penyediaan Mekanisme Banding:** LPPM menyusun prosedur pengajuan keberatan hasil penilaian, membentuk tim peninjau ulang yang independen.
 - **Pengembangan Modul Penilaian Online:** UPT TIK mengembangkan fitur input nilai digital, rekapitulasi otomatis, dan notifikasi hasil penilaian di

SIMLITABMAS.

- **Dashboard Hasil Penilaian:** Menyediakan dashboard yang menampilkan progres penilaian, rekapitulasi nilai, dan statistik hasil penilaian secara real-time.
- **Pelatihan dan Sertifikasi Reviewer:** Mengirimkan dosen untuk mengikuti pelatihan reviewer dari lembaga nasional, mengadakan refreshing reviewer setiap tahun.
- **Evaluasi Kinerja Reviewer:** LPPM melakukan evaluasi kinerja reviewer secara berkala berdasarkan ketepatan waktu, kualitas umpan balik, dan konsistensi penilaian.
- **Workshop Penilaian Skripsi/Tesis:** Prodi menyelenggarakan workshop penyelarasan penilaian skripsi/tesis, memastikan rubrik sesuai dengan standar penelitian dosen.
- **Penerapan Penilaian Holistik:** LPPM mengembangkan sistem penilaian yang mengintegrasikan penilaian proses (monitoring kemajuan) dan hasil (laporan akhir dan luaran).
- Rektor dan Ketua LPPM memastikan pelaksanaan program berjalan sesuai rencana.
- LPPM mengoordinasikan pelaksanaan harian program peningkatan.

4. Monitoring Pelaksanaan Peningkatan

- LPPM melakukan monitoring berkala (per semester) terhadap progres pelaksanaan RTL menggunakan checklist atau dashboard monitoring.
- UPM Fakultas memfasilitasi monitoring, mencatat hambatan atau kendala yang dihadapi, dan menyusun laporan kemajuan.
- LP3M melakukan pemantauan di tingkat universitas dan memberikan dukungan teknis jika diperlukan.
- SIMLITABMAS digunakan untuk memantau ketepatan waktu penilaian dan kualitas umpan balik reviewer.

5. Evaluasi Efektivitas Peningkatan

- LPPM bersama UPM melaksanakan kembali evaluasi seluruh aspek penilaian penelitian setelah program peningkatan dilaksanakan:
 - Evaluasi konsistensi penilaian antar reviewer (inter-

	rater reliability) ○ Evaluasi ketepatan waktu penilaian ○ Evaluasi kualitas umpan balik yang diberikan reviewer ○ Evaluasi tingkat kepuasan peneliti dan mahasiswa terhadap mekanisme penilaian • Survei kepuasan peneliti dan mahasiswa terhadap objektivitas, transparansi, dan akuntabilitas penilaian dilakukan untuk mengukur dampak peningkatan. • Hasil pengukuran pasca-peningkatan dibandingkan dengan baseline untuk menilai efektivitas program. • LP3M dan AMI melaksanakan audit mutu internal untuk memverifikasi pelaksanaan dan efektivitas program peningkatan. 6. Pelaporan dan Tindak Lanjut Berkelanjutan • LPPM menyusun laporan pelaksanaan program peningkatan penilaian penelitian beserta capaiannya. • Laporan disampaikan kepada Rektor dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). • LPPM mengidentifikasi area yang masih memerlukan peningkatan dan menyusun RTL untuk siklus berikutnya (continuous improvement). • LP3M menyusun laporan peningkatan penilaian penelitian tingkat universitas sebagai bagian dari laporan mutu tahunan. • Praktik baik (best practices) dalam penilaian penelitian didokumentasikan dan disebarluaskan sebagai referensi.
--	--

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian	Pihak yang harus melaksanakan Standar Penilaian Penelitian adalah:		
	No.	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Penilaian Penelitian
	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar penilaian penelitian. ▪ Mengesahkan RTL dan anggaran peningkatan.
	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator utama peningkatan dan pengendalian mutu penilaian penelitian. ▪ Melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas peningkatan.
	3.	Ketua LPPM	▪ Penanggung jawab teknis

		utama peningkatan: Memimpin penyusunan RTL, memutakhirkan pedoman penilaian, mereviu instrumen, mengelola reviewer, dan mengevaluasi kinerja penilaian.
4.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	▪ Mengawasi peningkatan penilaian penelitian dalam kaitannya dengan mutu akademik. ▪ Mendukung kebijakan transparansi penilaian.
5.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	▪ Memastikan dukungan anggaran untuk program peningkatan penilaian penelitian.
6.	Tim Reviewer / Penguji	▪ Meningkatkan kualitas penilaian proposal, seminar hasil, ujian, dan laporan akhir. ▪ Mengikuti pelatihan dan kalibrasi. ▪ Memberikan umpan balik konstruktif.
7.	Dekan Fakultas	▪ Mengawasi peningkatan pelaksanaan penilaian penelitian di tingkat Fakultas. ▪ Memastikan reviewer berasal dari bidang kepakaran yang sesuai.
8.	Ketua Program Studi (Kaprodi)	▪ Mengoordinasikan peningkatan penilaian penelitian mahasiswa di Program Studi. ▪ Menyelaraskan rubrik penilaian skripsi/tesis dengan standar.
9.	Dosen / Peneliti	▪ Menerima dan menindaklanjuti umpan balik hasil penilaian. ▪ Berpartisipasi dalam survei kepuasan penilaian.
10.	Dosen Pembimbing Skripsi/Tesis	▪ Meningkatkan kualitas bimbingan untuk mempersiapkan mahasiswa menghadapi penilaian. ▪ Berperan sebagai penguji yang objektif.
11.	Mahasiswa	▪ Menerima dan menindaklanjuti umpan balik hasil penilaian. ▪ Berpartisipasi dalam survei kepuasan penilaian.
12.	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	▪ Memfasilitasi monitoring pelaksanaan RTL. ▪ Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap mekanisme penilaian penelitian.
13.	UPT TIK	▪ Mengembangkan modul

		penilaian online di SIMLITABMAS. - Menyediakan dashboard hasil penilaian. - Mengembangkan sistem blind review																																									
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : <table><tr><th>No</th><th>Dokumen</th><th>Fungsi</th><th>Penanggung Jawab</th></tr><tr><td>1.</td><td>Pedoman Penilaian Penelitian Universitas Labuhanbatu</td><td>Acuan standar penilaian penelitian</td><td>LPPM</td></tr><tr><td>2.</td><td>POB Evaluasi Penilaian Proposal, Seminar Hasil, dan Laporan Akhir Penelitian</td><td>Sebagai baseline prosedur</td><td>LPPM</td></tr><tr><td>3.</td><td>IK Penggunaan Instrumen dan Rubrik Penilaian Penelitian</td><td>Sebagai baseline instruksi kerja</td><td>LPPM</td></tr><tr><td>4.</td><td>Rubrik Penilaian Proposal Penelitian</td><td>Instrumen penilaian proposal</td><td>LPPM</td></tr><tr><td>5.</td><td>Rubrik Penilaian Seminar Hasil / Ujian Skripsi/Tesis</td><td>Instrumen penilaian seminar/ujian</td><td>LPPM</td></tr><tr><td>6.</td><td>Rubrik Penilaian Laporan Akhir Penelitian</td><td>Instrumen penilaian laporan akhir</td><td>LPPM</td></tr><tr><td>7.</td><td>Formulir Rekapitulasi Nilai Akhir Penelitian</td><td>Alat rekapitulasi komprehensif</td><td>LPPM</td></tr><tr><td>8.</td><td>Instrumen Penilaian Penelitian (Formulir dan Rubrik)</td><td>Alat ukur pencapaian</td><td>LPPM</td></tr><tr><td>9.</td><td>Laporan Hasil Evaluasi</td><td>Sebagai</td><td>LPPM</td></tr></table>			No	Dokumen	Fungsi	Penanggung Jawab	1.	Pedoman Penilaian Penelitian Universitas Labuhanbatu	Acuan standar penilaian penelitian	LPPM	2.	POB Evaluasi Penilaian Proposal, Seminar Hasil, dan Laporan Akhir Penelitian	Sebagai baseline prosedur	LPPM	3.	IK Penggunaan Instrumen dan Rubrik Penilaian Penelitian	Sebagai baseline instruksi kerja	LPPM	4.	Rubrik Penilaian Proposal Penelitian	Instrumen penilaian proposal	LPPM	5.	Rubrik Penilaian Seminar Hasil / Ujian Skripsi/Tesis	Instrumen penilaian seminar/ujian	LPPM	6.	Rubrik Penilaian Laporan Akhir Penelitian	Instrumen penilaian laporan akhir	LPPM	7.	Formulir Rekapitulasi Nilai Akhir Penelitian	Alat rekapitulasi komprehensif	LPPM	8.	Instrumen Penilaian Penelitian (Formulir dan Rubrik)	Alat ukur pencapaian	LPPM	9.	Laporan Hasil Evaluasi	Sebagai	LPPM
No	Dokumen	Fungsi	Penanggung Jawab																																								
1.	Pedoman Penilaian Penelitian Universitas Labuhanbatu	Acuan standar penilaian penelitian	LPPM																																								
2.	POB Evaluasi Penilaian Proposal, Seminar Hasil, dan Laporan Akhir Penelitian	Sebagai baseline prosedur	LPPM																																								
3.	IK Penggunaan Instrumen dan Rubrik Penilaian Penelitian	Sebagai baseline instruksi kerja	LPPM																																								
4.	Rubrik Penilaian Proposal Penelitian	Instrumen penilaian proposal	LPPM																																								
5.	Rubrik Penilaian Seminar Hasil / Ujian Skripsi/Tesis	Instrumen penilaian seminar/ujian	LPPM																																								
6.	Rubrik Penilaian Laporan Akhir Penelitian	Instrumen penilaian laporan akhir	LPPM																																								
7.	Formulir Rekapitulasi Nilai Akhir Penelitian	Alat rekapitulasi komprehensif	LPPM																																								
8.	Instrumen Penilaian Penelitian (Formulir dan Rubrik)	Alat ukur pencapaian	LPPM																																								
9.	Laporan Hasil Evaluasi	Sebagai	LPPM																																								

		Mekanisme Penilaian Penelitian	baseline peningkatan	
	10.	Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan Penilaian Penelitian	Dokumen perencanaan program peningkatan	LPPM
	11.	Formulir Monitoring Pelaksanaan RTL Peningkatan	Alat pemantauan progres	LPPM & UPM
	12.	Laporan Pelaksanaan Program Peningkatan Penilaian Penelitian	Dokumentasi hasil peningkatan	LPPM
	13.	Panduan Teknis Penilaian bagi Reviewer	Pedoman teknis reviewer	LPPM
	14.	Format Umpan Balik Tertulis Hasil Penilaian	Alat penyampaian feedback	LPPM
	15.	Prosedur Pengajuan Keberatan Hasil Penilaian	Mekanisme banding	LPPM
	16.	Instrumen Survei Kepuasan Peneliti dan Mahasiswa terhadap Penilaian	Alat ukur dampak peningkatan	LPPM & LP3M
	17.	Modul Penilaian Online di SIMLITABMAS	Sistem informasi penilaian digital	UPT TIK
	18.	Dashboard Hasil Penilaian Penelitian	Visualisasi data penilaian	UPT TIK
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**

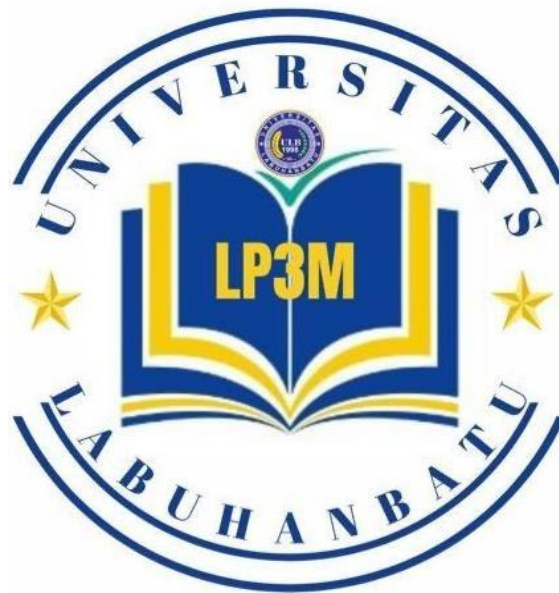
**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PROSES PENELITIAN**

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

Tanggal 7 Agustus 2023

Revisi 03

Tanggal 12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN
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 Peningkatan Standar Peneliti	1. Untuk menindaklanjuti hasil evaluasi Standar Peneliti di Universitas Labuhanbatu melalui perencanaan dan pelaksanaan program peningkatan yang terstruktur dan berkelanjutan. 2. Untuk meningkatkan kualitas peneliti secara sistematis, objektif, dan berkelanjutan berdasarkan data hasil evaluasi (verifikasi kualifikasi, penilaian kemampuan, monitoring kinerja, gap analysis, dan audit mutu internal). 3. Memastikan implementasi perbaikan pada aspek kemampuan peneliti, kualifikasi akademik, penguasaan metodologi, kewenangan meneliti, status NIDN/NIDK, dan rekam jejak penelitian berjalan efektif melalui siklus PPEPP. 4. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, Bagian Kepegawaian, Prodi, dan dosen dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) peningkatan kapasitas dan kualitas peneliti.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Peneliti	Manual ini berlaku: 1. Ketika hasil evaluasi standar peneliti telah diperoleh dan harus ditindaklanjuti dengan program peningkatan oleh semua unit kerja di lingkungan Universitas Labuhanbatu. 2. Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan standar peneliti yang meliputi: - o Peningkatan kriteria kemampuan peneliti - o Peningkatan kualifikasi akademik peneliti (minimal S2/S3 sesuai bidang) - o Peningkatan penguasaan metodologi penelitian - o Peningkatan kewenangan meneliti berdasarkan rekam jejak dan kualifikasi - o Peningkatan sistem pendataan peneliti (NIDN/NIDK, database peneliti) - o Peningkatan prosedur pengajuan usulan penelitian ke LPPM - o Peningkatan kualitas bimbingan penelitian mahasiswa oleh dosen - o Peningkatan sistem monitoring dan evaluasi kinerja peneliti 3. Pihak yang terlibat dalam peningkatan meliputi: - o Pimpinan Universitas: Rektor, Wakil Rektor I, II, dan III - o LP3M dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas - o LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) - o Bagian Kepegawaian/SDM - o Tim Reviewer - o Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi - o Dosen/Peneliti - o Mahasiswa
---	--

4. Defenisi Istilah	1. Peningkatan standar peneliti adalah proses tindak lanjut dari hasil evaluasi berupa penyusunan dan pelaksanaan program perbaikan berkelanjutan terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan peneliti untuk mencapai mutu yang lebih tinggi. 2. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah dokumen perencanaan yang memuat langkah-langkah konkret, penanggung jawab, jadwal, dan indikator keberhasilan untuk meningkatkan pencapaian standar peneliti.
-----------------------------------	--

	3. Peneliti adalah dosen tetap Universitas Labuhanbatu dengan NIDN/NIDK, atau peneliti eksternal yang melaksanakan penelitian sesuai bidang keilmuan. 4. NIDN/NIDK adalah Nomor Induk Dosen Nasional / Nomor Induk Dosen Khusus sebagai identitas resmi dosen di bawah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 5. Kewenangan Meneliti adalah hak dan kapasitas melaksanakan penelitian berdasarkan kualifikasi akademik dan rekam jejak hasil penelitian. 6. Rekam Jejak Penelitian adalah catatan hasil penelitian sebelumnya yang mencakup publikasi, paten, HKI, prototipe, dan luaran penelitian lainnya. 7. Database Peneliti adalah sistem informasi yang memuat data lengkap peneliti termasuk NIDN/NIDK, kualifikasi, kepakaran, dan rekam jejak penelitian. 8. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 9. Instruksi Kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas. 10. Siklus PPEPP adalah siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Peneliti	1. Analisis Hasil Evaluasi sebagai Dasar Peningkatan • LPPM bersama Bagian Kepegawaian/SDM dan UPM mengompilasi dan menganalisis seluruh data hasil evaluasi peneliti: ○ Hasil verifikasi NIDN/NIDK dosen tetap yang masih aktif ○ Hasil evaluasi kemampuan peneliti berdasarkan kualifikasi akademik (minimal S2/S3 sesuai bidang) ○ Hasil evaluasi rekam jejak penelitian (publikasi, paten, luaran lainnya) ○ Hasil evaluasi penguasaan metodologi penelitian sesuai bidang keilmuan ○ Hasil penilaian kewenangan meneliti berdasarkan pedoman yang berlaku ○ Hasil evaluasi proses pengajuan usulan penelitian ke LPPM ○ Hasil monitoring dan evaluasi berkala terhadap kinerja peneliti ○ Hasil audit pemenuhan standar peneliti oleh LPPM/UPM

	○ Gap analysis antara standar yang ditetapkan dengan kondisi aktual peneliti • LPPM mengidentifikasi area-area yang memerlukan peningkatan prioritas berdasarkan tingkat kesenjangan kualifikasi, rendahnya rekam jejak, dan kurangnya penguasaan metodologi. • LP3M menyusun rekomendasi strategis peningkatan berdasarkan data universitas secara keseluruhan. 2. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan • Ketua LPPM memimpin penyusunan RTL Peningkatan Peneliti yang sekurang-kurangnya memuat: ○ Latar belakang: ringkasan temuan evaluasi dan gap analysis ○ Tujuan peningkatan: target spesifik yang ingin dicapai ○ Rencana aksi peningkatan: ▪ Peningkatan kriteria kemampuan peneliti: revidi dan pemutakhiran Pedoman Peneliti, penetapan standar minimal yang lebih progresif ▪ Peningkatan kualifikasi akademik peneliti: program beasiswa studi lanjut S3 bagi dosen yang belum S3, target persentase dosen S3 sesuai standar nasional ▪ Peningkatan penguasaan metodologi penelitian: pelatihan metodologi kuantitatif, kualitatif, dan mixed methods; pelatihan metodologi terkini (big data, AI, machine learning) ▪ Peningkatan rekam jejak penelitian: pendampingan publikasi di jurnal bereputasi, fasilitasi pendaftaran HKI/paten, program insentif luaran penelitian ▪ Peningkatan kewenangan meneliti: penyusunan skema kewenangan bertingkat berdasarkan kualifikasi dan rekam jejak, pemberian kesempatan meneliti bagi dosen muda ▪ Peningkatan sistem pendataan peneliti: pengembangan database peneliti terintegrasi (NIDN/NIDK, kualifikasi, kepakaran, rekam jejak), pemutakhiran data secara berkala
--	---

	▪ Peningkatan prosedur pengajuan usulan: penyederhanaan alur pengajuan, pengembangan sistem pengajuan online, penyediaan template dan panduan lengkap ▪ Peningkatan kualitas bimbingan mahasiswa: pelatihan teknik membimbing penelitian, penyediaan modul bimbingan, monitoring bimbingan secara berkala ▪ Peningkatan monitoring kinerja peneliti: pengembangan sistem monitoring berbasis SIMLITABMAS, evaluasi kinerja per semester, pemberian penghargaan peneliti berprestasi ▪ Peningkatan budaya meneliti: penyelenggaraan seminar riset, kolokium, dan forum diskusi peneliti; pembentukan kelompok riset (research group) ▪ Peningkatan jumlah peneliti: program regenerasi peneliti, perekrutan dosen baru berkualifikasi S3, kerjasama riset dengan peneliti eksternal ▪ Peningkatan kompetensi peneliti dalam etika penelitian: pelatihan integritas akademik, pencegahan plagiarisme, dan kode etik penelitian ○ Penanggung jawab: PIC untuk setiap aksi ○ Jadwal pelaksanaan: timeline yang jelas ○ Indikator keberhasilan: target terukur (persentase dosen S3, jumlah peneliti aktif, jumlah publikasi per peneliti, jumlah HKI, skor rekam jejak peneliti) ○ Sumber daya yang dibutuhkan: anggaran, SDM, teknologi informasi • RTL dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan disahkan oleh Rektor. • Wakil Rektor I dan II memastikan ketersediaan anggaran dan dukungan kebijakan. 3. Pelaksanaan Program Peningkatan • LPPM dan unit kerja terkait melaksanakan aksi-aksi peningkatan
--	---

sesuai RTL yang telah ditetapkan, antara lain:

- **Reviu dan Pemutakhiran Pedoman Peneliti:** LPPM mereviu Pedoman Peneliti, menetapkan standar kemampuan minimal yang lebih progresif, dan menyelaraskan dengan standar nasional.
- **Program Percepatan Studi S3:** Bagian Kepegawaian membuka program beasiswa S3, memberikan tunjangan studi, dan menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi dalam/luar negeri.
- **Workshop Metodologi Penelitian:** LPPM menyelenggarakan pelatihan metodologi penelitian kuantitatif, kualitatif, mixed methods, serta metodologi terkini (big data, AI, machine learning).
- **Pendampingan Publikasi dan HKI:** LPPM menyediakan layanan proofreading, translation, konsultasi statistik, dan pendampingan pendaftaran HKI/paten.
- **Program Insentif Luaran:** Memberikan reward finansial bagi peneliti yang berhasil menerbitkan artikel di jurnal terindeks Scopus/WoS atau memperoleh HKI.
- **Pengembangan Database Peneliti:** UPT TIK mengembangkan sistem database peneliti yang terintegrasi dengan SISTER, SIMLITABMAS, dan data kepegawaian.
- **Pengembangan Sistem Pengajuan Online:** UPT TIK menyempurnakan SIMLITABMAS dengan fitur pengajuan proposal secara online, pelacakan status, dan notifikasi otomatis.
- **Pelatihan Bimbingan Penelitian:** LPPM dan Prodi menyelenggarakan workshop teknik membimbing mahasiswa, penyusunan proposal, dan penulisan laporan.
- **Pembentukan Kelompok Riset (Research Group):** LPPM memfasilitasi pembentukan kelompok riset berdasarkan rumpun keilmuan, menyediakan dana operasional, dan mendorong riset kolaboratif.
- **Seminar dan Forum Diskusi Peneliti:** LPPM secara

	rutin menyelenggarakan seminar hasil penelitian, kolokium, dan forum diskusi untuk meningkatkan interaksi akademik. ○ Pelatihan Integritas Akademik: LPPM dan Komite Etik menyelenggarakan workshop pencegahan plagiarisme, etika penelitian, dan integritas akademik. ○ Program Penghargaan Peneliti: LPPM memberikan penghargaan tahunan bagi peneliti terproduktif, peneliti dengan publikasi terbanyak, dan peneliti dengan HKI terbanyak. ○ Pengembangan Modul Bimbingan: LPPM menyusun modul bimbingan penelitian mahasiswa yang dapat digunakan oleh dosen pembimbing. • Rektor dan Ketua LPPM memastikan pelaksanaan program berjalan sesuai rencana. • LPPM mengoordinasikan pelaksanaan harian program peningkatan. 4. Monitoring Pelaksanaan Peningkatan • LPPM melakukan monitoring berkala (per semester) terhadap progres pelaksanaan RTL menggunakan checklist atau dashboard monitoring. • Bagian Kepegawaian memantau progres studi lanjut dan peningkatan kualifikasi dosen. • UPM Fakultas memfasilitasi monitoring, mencatat hambatan atau kendala yang dihadapi, dan menyusun laporan kemajuan. • LP3M melakukan pemantauan di tingkat universitas dan memberikan dukungan teknis jika diperlukan. • SIMLITABMAS dan database peneliti digunakan untuk memantau peningkatan rekam jejak dan kinerja peneliti. 5. Evaluasi Efektivitas Peningkatan • LPPM bersama Bagian Kepegawaian dan UPM melaksanakan kembali evaluasi seluruh aspek standar peneliti setelah program peningkatan dilaksanakan: ○ Verifikasi peningkatan kualifikasi akademik (jumlah dosen S3) ○ Evaluasi peningkatan rekam jejak penelitian (jumlah publikasi, HKI, luaran lain)
--	---

	○ Evaluasi peningkatan penguasaan metodologi ○ Evaluasi peningkatan kualitas bimbingan mahasiswa ○ Evaluasi efektivitas database peneliti dan sistem pengajuan online • Survei kepuasan dosen terhadap layanan pengembangan peneliti dilakukan untuk mengukur dampak peningkatan. • Hasil pengukuran pasca-peningkatan dibandingkan dengan baseline untuk menilai efektivitas program. • LP3M dan AMI melaksanakan audit mutu internal untuk memverifikasi pelaksanaan dan efektivitas program peningkatan. 6. Pelaporan dan Tindak Lanjut Berkelanjutan • LPPM menyusun laporan pelaksanaan program peningkatan peneliti beserta capaiannya. • Laporan disampaikan kepada Rektor dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). • LPPM mengidentifikasi area yang masih memerlukan peningkatan dan menyusun RTL untuk siklus berikutnya (continuous improvement). • LP3M menyusun laporan peningkatan peneliti tingkat universitas sebagai bagian dari laporan mutu tahunan. • Praktik baik (best practices) dalam pengembangan peneliti didokumentasikan dan disebarluaskan sebagai referensi.
--	---

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar Peneliti	Tim lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan :		
	No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Peneliti
	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar peneliti. ▪ Mengesahkan RTL dan anggaran peningkatan.
	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator utama peningkatan standar peneliti. ▪ Melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas peningkatan.
	3.	Ketua LPPM	▪ Penanggung jawab teknis utama

			peningkatan: Memimpin penyusunan RTL, memutakhirkan pedoman peneliti, memverifikasi peneliti, menetapkan kewenangan, dan menerima usulan penelitian.
	4.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	▪ Mengawasi peningkatan kualifikasi dan kompetensi peneliti. ▪ Mendukung program studi lanjut dan pelatihan.
	5.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	▪ Memastikan dukungan anggaran untuk program peningkatan peneliti (beasiswa, insentif, pelatihan).
	6.	Bagian Kepegawaian / SDM	▪ Menyediakan, memverifikasi, dan memutakhirkan data NIDN/NIDK, kualifikasi akademik, serta rekam jejak dosen. ▪ Mengelola program beasiswa studi lanjut.
	7.	Dekan Fakultas	▪ Mengoordinasikan peningkatan peneliti di tingkat Fakultas. ▪ Mendorong pembentukan kelompok riset. ▪ Memfasilitasi penelitian mahasiswa.
	8.	Ketua Program Studi (Kaprodi)	▪ Mengoordinasikan peningkatan peneliti di tingkat Prodi. ▪ Memfasilitasi penelitian mahasiswa dan bimbingan dosen.
	9.	Tim Reviewer	▪ Meningkatkan kualitas penilaian kemampuan metodologi dan proposal peneliti. ▪ Memberikan umpan balik konstruktif untuk pengembangan peneliti.
	10.	Dosen / Peneliti	▪ Meningkatkan kualifikasi akademik (studi lanjut S3). ▪ Meningkatkan rekam jejak penelitian (publikasi, HKI). ▪ Melaksanakan penelitian sesuai kewenangan dan mengajukan usulan ke LPPM.
	11.	Dosen	▪ Meningkatkan kualitas bimbingan

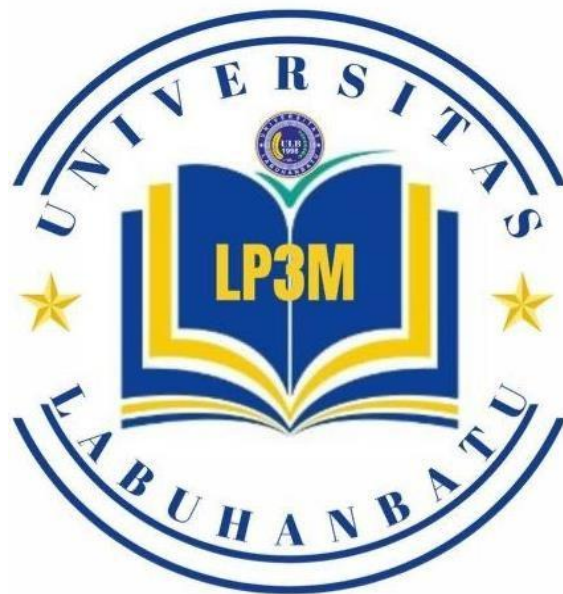
		Pembimbing	penelitian mahasiswa. ▪ Mengikuti pelatihan teknik membimbing.
	12.	Mahasiswa	▪ Melaksanakan penelitian di bawah bimbingan dosen sesuai standar. ▪ Berpartisipasi dalam peningkatan budaya meneliti.
	13.	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	▪ Memfasilitasi monitoring pelaksanaan RTL. ▪ Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pemenuhan standar peneliti.
	14.	UPT TIK	▪ Mengembangkan database peneliti terintegrasi. ▪ Menyempurnakan SIMLITABMAS untuk pengajuan online dan monitoring kinerja peneliti.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :			
	No	Dokumen	Fungsi	Penanggung Jawab
	1.	Pedoman Peneliti Universitas Labuhanbatu	Acuan standar peneliti	LPPM
	2.	POB Evaluasi Penetapan Kewenangan Peneliti	Sebagai baseline prosedur	LPPM
	3.	POB Evaluasi Pengajuan Usulan Penelitian	Sebagai baseline prosedur	LPPM
	4.	POB Evaluasi Penelitian Mahasiswa dengan Bimbingan Dosen	Sebagai baseline prosedur	LPPM
	5.	IK Verifikasi Kualifikasi dan Rekam Jejak Peneliti	Sebagai baseline instruksi kerja	Bagian Kepegawaian
	6.	Formulir Pendaftaran / Registrasi Peneliti	Administrasi pendataan	LPPM
	7.	Formulir Usulan Penelitian	Administrasi pengajuan	LPPM
	8.	Formulir Persetujuan Bimbingan Penelitian Mahasiswa	Administrasi bimbingan	Prodi
	9.	Database Peneliti Universitas	Data induk peneliti	Bagian Kepegawaian & LPPM

	10.	Instrumen Penilaian Kemampuan Peneliti	Alat ukur kemampuan	LPPM
	11.	Laporan Evaluasi Standar Peneliti dan Rekomendasi Perbaikan	Sebagai baseline peningkatan	LPPM
	12.	Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan Peneliti	Dokumen perencanaan program peningkatan	LPPM
	13.	Formulir Monitoring Pelaksanaan Peningkatan RTL	Alat pemantauan progres	LPPM & UPM
	14.	Laporan Pelaksanaan Program Peningkatan Peneliti	Dokumentasi hasil peningkatan	LPPM
	15.	Panduan Teknis Verifikasi NIDN/NIDK dan Kemampuan Peneliti	Pedoman teknis verifikasi	LPPM & Bagian Kepegawaian
	16.	Modul Bimbingan Penelitian Mahasiswa	Panduan bimbingan	LPPM
	17.	Panduan Pembentukan Kelompok Riset (Research Group)	Pedoman pembentukan research group	LPPM
	18.	Instrumen Survei Kepuasan Peneliti terhadap Layanan Pengembangan	Alat ukur dampak peningkatan	LPPM & LP3M
	19.	Database Peneliti Terintegrasi (SIMLITABMAS)	Sistem informasi peneliti	UPT TIK

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 PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN PENGELOLAAN PENELITIAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN
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 PENINGKATAN 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 PENINGKATAN 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)

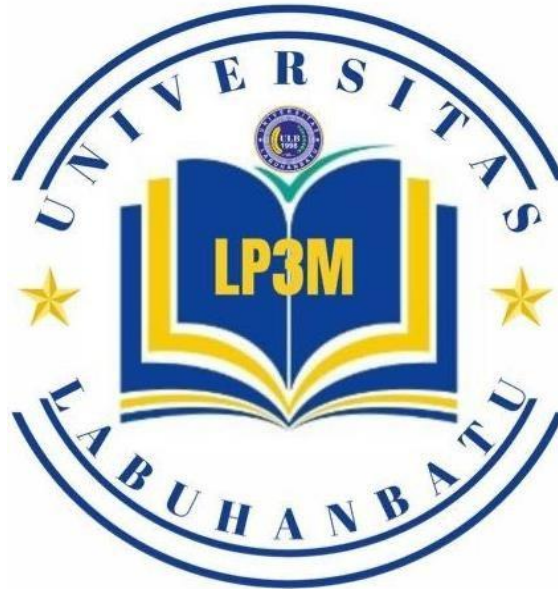
4. Defenisi Istilah	1. Evaluasi standar pengelolaan penelitian adalah proses pengukuran, penilaian, monitoring, dan analisis terhadap kesesuaian, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas seluruh siklus pengelolaan penelitian di Universitas Labuhanbatu. 2. Pengelolaan Penelitian adalah proses perencanaan, 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 PENINGKATAN 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	Penanggung jawab tertinggi evaluasi pengelolaan penelitian. Mengesahkan Renstra, RKAT, dan kebijakan penelitian.
	2	Ketua LP3M	Koordinator utama evaluasi dan pengendalian mutu pengelolaan penelitian.
	3	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis utama seluruh siklus pengelolaan dan evaluasi penelitian.
	4	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	Mengawasi ketersediaan anggaran dan akuntabilitas keuangan penelitian.
	5	Dekan Fakultas / Ketua Prodi	Mengawasi pengelolaan penelitian di tingkat Fakultas/Prodi.
	6	Tim Reviewer	Melakukan penilaian proposal dan laporan penelitian.
	7	Komite Etik Penelitian	Mengevaluasi aspek etika dalam pengelolaan penelitian.
	8	Sentra Kekayaan Intelektual (KI)	Mengevaluasi pengelolaan KI hasil penelitian.
7. Catatan	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 PENINGKATAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN
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 PENINGKATAN 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 PENINGKATAN 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
----------------------------	--

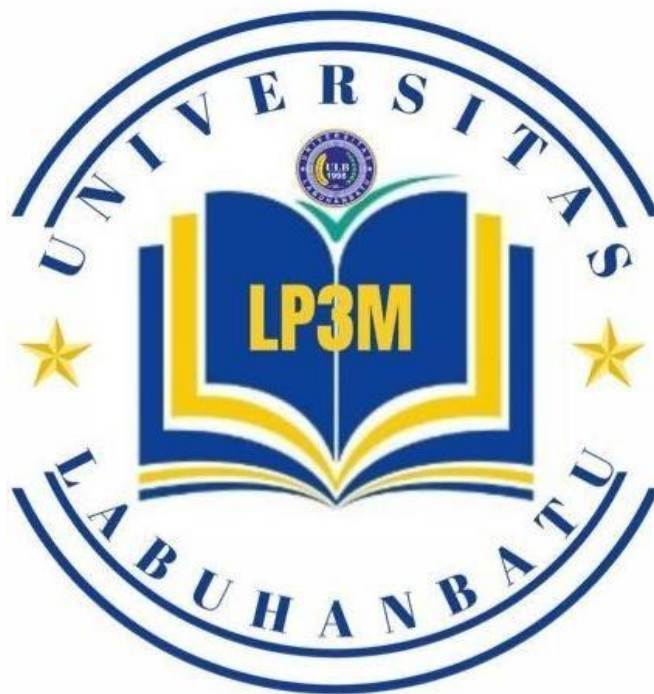
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian • LPPM bersama Bagian Sarpras menyusun atau memutakhirkan Rencana Induk Pengembangan Sarana 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 Peningkatan 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 PENINGKATAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN		Tanggal	12 Agustus 2024



MANUAL PENINGKATAN 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 Peningkatan 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 Peningkatan 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.

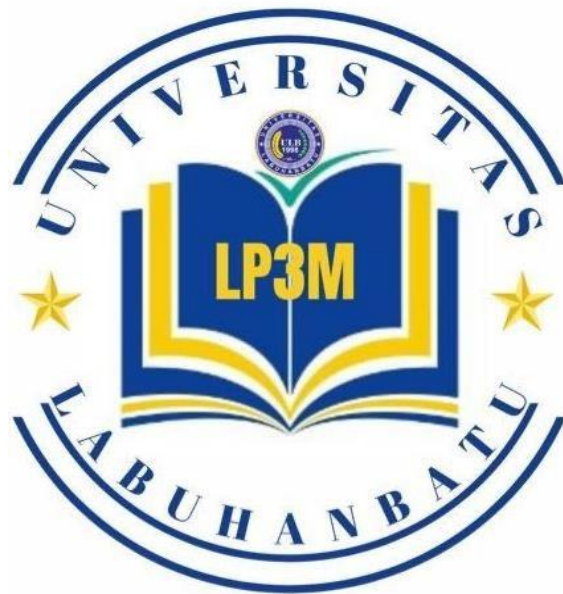
	• Bagian Keuangan mensosialisasikan prosedur pencairan dana dan pertanggungjawaban keuangan (SPJ). • LPPM bersama Bagian Kerjasama mensosialisasikan peluang sumber dana eksternal (hibah pemerintah, kerjasama, CSR). 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja 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 PENINGKATAN 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		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR LUARAN PKM HASIL PKM		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR LUARAN
HASIL PKM**

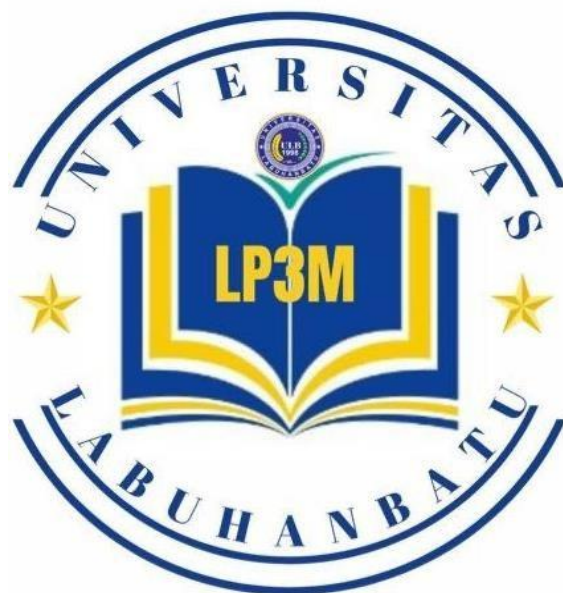
1. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LABUHAN BATU	A. Visi Universitas Labuhan Batu Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional tahun 2035 B. Misi Universitas Labuhan Batu 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompetensi mendukung 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 Peningkatan 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 Peningkatan 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 PENINGKATAN 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		
	No.	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pelaksanaan Evaluasi Standar Hasil PKM
	1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi evaluasi hasil PKM.
	2	Ketua LP3M	Koordinator utama evaluasi standar hasil PKM.
	3	Ketua LPPM	Penanggung jawab teknis: verifikasi proposal, monitoring, evaluasi hasil dan dampak PKM.
	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 MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PKM ISI PKM		No. Dok : MM/LP3M-ULB/SPMI-02	
			Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
			Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN
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 Peningkatan 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 Peningkatan 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

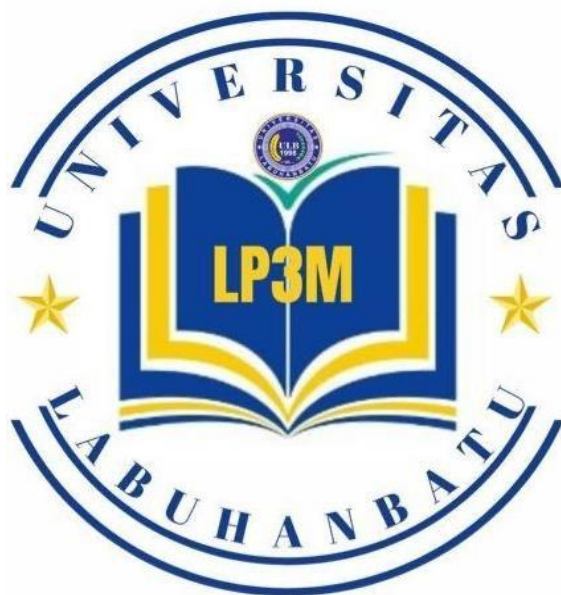
	penelitian/pengembangan IPTEK. • LPPM melakukan pemetaan dan pendataan hasil penelitian dosen yang berpotensi dijadikan materi PKM. 2. Mensosialisasikan mekanisme dan instrumen evaluasi standar isi PKM secara periodik dan konsisten • LPPM mensosialisasikan Pedoman Isi PKM, kriteria kedalaman/keluasan 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 Peningkatan 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 PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PKM		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN
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 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 Peningkatan 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 Peningkatan 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

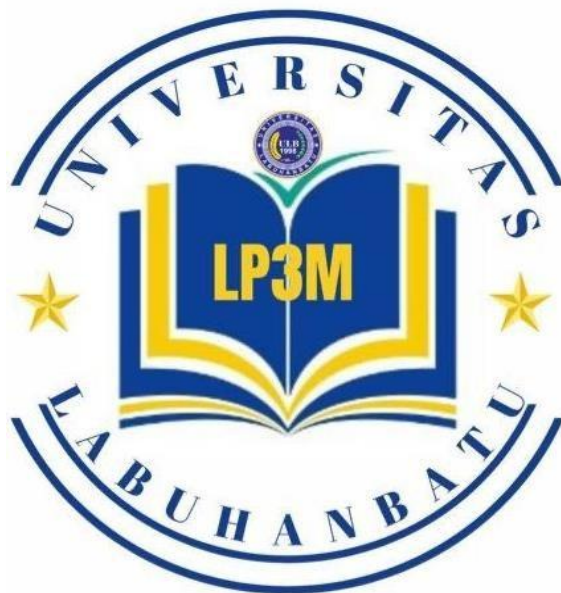
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan kebutuhan evaluasi standar proses PKM • LPPM menyusun atau memutakhirkan Pedoman Proses PKM yang memuat perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, K3, dan 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 Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah: <table><tr><th>No.</th><th>Pejabat / Petugas</th><th>Tugas dan Kewenangan dalam Pe Standar Proses PKM</th></tr><tr><td>1</td><td>Rektor Universitas Labuhanbatu</td><td>Penanggung jawab tertinggi evaluasi s</td></tr></table>	No.	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pe Standar Proses PKM	1	Rektor Universitas Labuhanbatu	Penanggung jawab tertinggi evaluasi s
No.	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Pe 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
			Revisi	03
	MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PKM PENILAIAN PKM		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN
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 Peningkatan 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 Peningkatan 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 Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus menjalankan MANUAL PENINGKATAN 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**

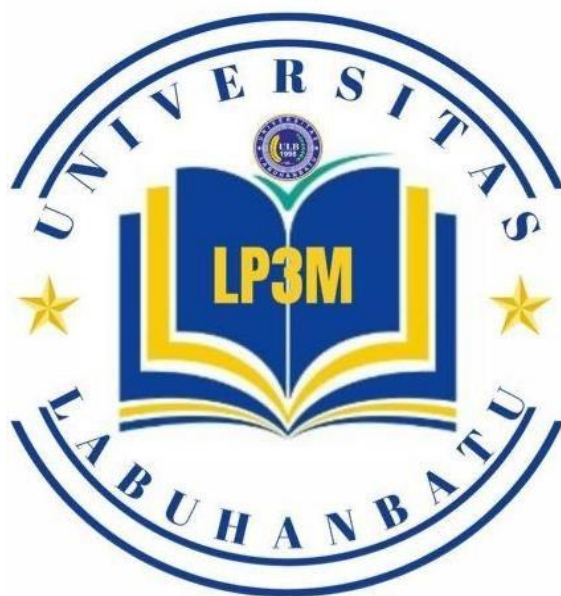
**MANUAL PENINGKATAN
PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PKM
PENGLOLAAN PKM**

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

Tanggal 7 Agustus 2023

Revisi 03

Tanggal 12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN
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 Peningkatan 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 Peningkatan 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.
---	---

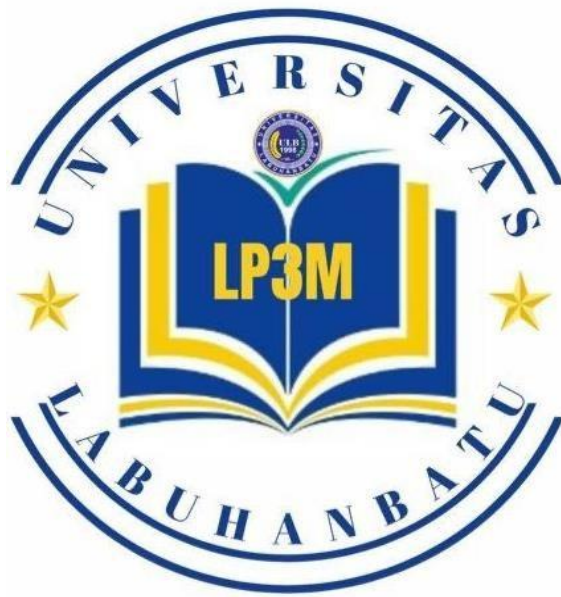
	4. Laksanakan kegiatan evaluasi standar pengelolaan PKM dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian • Evaluasi kesesuaian Rencana Strategis, Roadmap, dan RKAT PKM dengan visi, misi, dan kebutuhan universitas. • Evaluasi proses seleksi proposal (administrasi dan substansi). • Evaluasi pelaksanaan 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 PENINGKATAN Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus Menjalankan MANUAL PENINGKATAN 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 PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PKM PELAKSANA PKM		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN
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 Peningkatan Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Untuk menindaklanjuti hasil evaluasi Standar Pengelolaan PKM di Universitas Labuhanbatu melalui perencanaan dan pelaksanaan program peningkatan yang terstruktur dan berkelanjutan. 2. Untuk meningkatkan kualitas pengelolaan PKM secara terencana, terstruktur, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan berdasarkan data hasil evaluasi (evaluasi siklus PPEPP, monitoring kegiatan, audit mutu internal, gap analysis, dan umpan balik mitra). 3. Memastikan implementasi perbaikan pada aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengendalian, pelaporan, dan peningkatan mutu pengelolaan PKM berjalan efektif melalui siklus PPEPP. 4. Memberikan panduan operasional bagi LPPM dan unit terkait dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) peningkatan mutu pengelolaan PKM.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual ini berlaku: • Ketika hasil evaluasi standar pengelolaan PKM telah diperoleh dan harus ditindaklanjuti dengan program peningkatan oleh semua unit kerja di lingkungan Universitas Labuhanbatu. • Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan standar pengelolaan PKM yang meliputi: ○ Peningkatan kualitas perencanaan program PKM

	(Renstra, Roadmap, RKAT) ○ Peningkatan pengorganisasian dan struktur pengelola PKM ○ Peningkatan kualitas pelaksanaan program PKM ○ Peningkatan sistem monitoring dan evaluasi PKM ○ Peningkatan mekanisme pengendalian (penanganan penyimpangan dan tindakan korektif) ○ Peningkatan kualitas pelaporan (laporan kemajuan, laporan akhir, laporan tahunan) ○ Peningkatan mutu pengelolaan PKM secara berkelanjutan (siklus PPEPP) ○ Peningkatan kualitas kemitraan dan kerja sama PKM ○ Peningkatan sistem informasi manajemen PKM (SIM PKM) ● Pihak yang terlibat dalam peningkatan meliputi: ○ Pimpinan Universitas: Rektor, Wakil Rektor I, II, dan III ○ LP3M dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas ○ LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) ○ Tim Reviewer ○ Bagian Kerjasama ○ UPT TIK ○ Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi ○ Dosen Pelaksana PKM ○ Mahasiswa ● Mitra Masyarakat (sebagai penerima manfaat)
--	--

4. Defenisi Istilah	1. Peningkatan standar pengelolaan PKM adalah proses tindak lanjut dari hasil evaluasi berupa penyusunan dan pelaksanaan program perbaikan berkelanjutan terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan pengelolaan PKM untuk mencapai mutu yang lebih tinggi. 2. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah dokumen perencanaan yang memuat langkah-langkah konkret, penanggung jawab, jadwal, dan indikator keberhasilan untuk meningkatkan pencapaian standar pengelolaan PKM.
----------------------------	---

	3. Pengelolaan PKM adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan, dan peningkatan mutu seluruh kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 4. Siklus PPEPP adalah siklus mutu berkelanjutan: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan. 5. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, unit pengelola utama kegiatan PKM di Universitas Labuhanbatu. 6. SIM PKM adalah Sistem Informasi Manajemen Pengabdian Kepada Masyarakat yang digunakan untuk pencatatan, monitoring, dan pelaporan kegiatan PKM. 7. Roadmap PKM adalah peta jalan pengabdian kepada masyarakat yang menggambarkan arah, fokus, dan tahapan pengembangan PKM dalam jangka waktu tertentu. 8. Kemitraan PKM adalah kerjasama antara universitas dengan mitra masyarakat, pemerintah daerah, industri, atau lembaga lain dalam pelaksanaan PKM. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi Kerja adalah uraian rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas
--	--

5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Analisis Hasil Evaluasi sebagai Dasar Peningkatan • LPPM bersama UPM, Bagian Kerjasama, dan Tim Reviewer mengompilasi dan menganalisis seluruh data hasil evaluasi pengelolaan PKM: ○ Hasil evaluasi kesesuaian Rencana Strategis, Roadmap, dan RKAT PKM dengan visi, misi, dan kebutuhan universitas ○ Hasil evaluasi proses seleksi proposal (administrasi dan substansi) ○ Hasil evaluasi pelaksanaan program PKM dan monitoring kemajuan (termasuk kunjungan lapangan) ○ Hasil evaluasi mekanisme pengendalian (penanganan penyimpangan dan tindakan korektif) ○ Hasil evaluasi proses pelaporan (laporan kemajuan, laporan akhir, laporan tahunan) ○ Hasil evaluasi kualitas kemitraan dan MoU/MoA dengan mitra masyarakat ○ Hasil evaluasi peningkatan mutu pengelolaan PKM (evaluasi diri, benchmarking, dan RTL) ○ Hasil audit mutu internal terhadap pengelolaan PKM ○ Umpan balik dari mitra masyarakat dan dosen pelaksana PKM ○ Gap analysis antara standar yang ditetapkan dengan pelaksanaan aktual • LPPM mengidentifikasi area-area yang memerlukan peningkatan prioritas berdasarkan tingkat kesenjangan, efektivitas pengelolaan, dan dampak terhadap masyarakat. • LP3M menyusun rekomendasi strategis peningkatan berdasarkan data universitas secara keseluruhan. 2. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan • Ketua LPPM memimpin penyusunan RTL Peningkatan Pengelolaan PKM yang sekurang-kurangnya memuat: ○ Latar belakang: ringkasan temuan evaluasi dan gap analysis
---	---

	○ Tujuan peningkatan: target spesifik yang ingin dicapai ○ Rencana aksi peningkatan: ▪ Peningkatan kualitas perencanaan PKM: revidi dan pemutakhiran Renstra dan Roadmap PKM secara berkala, penyelarasan dengan isu strategis daerah dan nasional, penyusunan RKAT berbasis kebutuhan riil ▪ Peningkatan pengorganisasian: penguatan struktur organisasi LPPM, penambahan SDM pengelola PKM yang kompeten, penyusunan deskripsi tugas yang jelas ▪ Peningkatan kualitas pelaksanaan PKM: penyederhanaan alur pengajuan proposal, percepatan proses seleksi, pendampingan teknis bagi dosen pelaksana ▪ Peningkatan sistem monitoring dan evaluasi: pengembangan instrumen monev yang valid, peningkatan frekuensi kunjungan lapangan, pelibatan mitra dalam evaluasi ▪ Peningkatan mekanisme pengendalian: penyusunan SOP penanganan penyimpangan, penetapan batas toleransi keterlambatan, sistem peringatan dini (early warning) ▪ Peningkatan kualitas pelaporan: pengembangan template laporan yang user-friendly, pelatihan penyusunan laporan, percepatan batas waktu pelaporan ▪ Peningkatan kemitraan dan kerja sama: perluasan jaringan mitra, penyusunan template MoU/MoA, fasilitasi kerjasama multi-pihak ▪ Peningkatan sistem informasi (SIM PKM): pengembangan fitur pengajuan online, dashboard monitoring real-time, repositori digital luaran PKM, integrasi dengan sistem
--	---

	nasional ▪ Peningkatan mutu berkelanjutan: pelaksanaan evaluasi diri tahunan, benchmarking ke perguruan tinggi lain, diseminasi praktik baik ▪ Peningkatan kompetensi pengelola: pelatihan manajemen PKM bagi staf LPPM, pelatihan penyusunan proposal dan pelaporan bagi dosen ▪ Peningkatan dampak PKM: pengembangan program PKM berbasis kebutuhan masyarakat, pengukuran dampak jangka panjang, publikasi hasil PKM ○ Penanggung jawab: PIC untuk setiap aksi ○ Jadwal pelaksanaan: timeline yang jelas ○ Indikator keberhasilan: target terukur (jumlah proposal yang didanai, jumlah mitra kerjasama, ketepatan waktu pelaporan, skor kepuasan mitra, jumlah luaran PKM) ○ Sumber daya yang dibutuhkan: anggaran, SDM, teknologi informasi • RTL dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan disahkan oleh Rektor. • Wakil Rektor II memastikan ketersediaan anggaran untuk mendukung RTL. 3. Pelaksanaan Program Peningkatan • LPPM dan unit kerja terkait melaksanakan aksi-aksi peningkatan sesuai RTL yang telah ditetapkan, antara lain: ○ Reviu dan Pemutakhiran Renstra dan Roadmap PKM: LPPM mengadakan FGD dengan melibatkan pemangku kepentingan (dosen, mitra, pemerintah daerah) untuk mereviu arah dan fokus PKM setiap 5 tahun. ○ Penguatan Struktur Organisasi LPPM: Menambah staf pengelola PKM, menyusun uraian tugas yang jelas, dan memberikan pelatihan manajemen.
--	--

	○ Penyederhanaan Alur Pengajuan Proposal: Menyusun panduan pengajuan yang ringkas, mengurangi birokrasi, dan mengembangkan sistem pengajuan online di SIM PKM. ○ Workshop Penyusunan Proposal PKM: Melatih dosen dalam menyusun proposal PKM yang berkualitas, berbasis kebutuhan masyarakat, dan berorientasi luaran. ○ Pengembangan Instrumen Monev: LPPM menyusun instrumen monitoring dan evaluasi yang valid, melibatkan mitra dalam proses evaluasi. ○ Peningkatan Frekuensi Kunjungan Lapangan: LPPM menugaskan reviewer untuk melakukan monitoring lapangan minimal 1 kali per kegiatan. ○ Penyusunan SOP Penanganan Penyimpangan: LPPM menyusun prosedur baku untuk menangani keterlambatan, penyimpangan anggaran, dan ketidaksesuaian pelaksanaan. ○ Pengembangan SIM PKM: UPT TIK mengembangkan fitur pengajuan proposal online, dashboard monitoring real-time, repositori luaran, dan notifikasi otomatis. ○ Workshop Pelaporan PKM: Melatih dosen dalam menyusun laporan kemajuan, laporan akhir, dan laporan keuangan yang sesuai standar. ○ Perluasan Jaringan Kemitraan: Bagian Kerjasama bersama LPPM memfasilitasi MoU/MoA dengan mitra baru (pemerintah desa, UMKM, industri, NGO). ○ Benchmarking Pengelolaan PKM: LPPM melakukan kunjungan ke perguruan tinggi lain yang memiliki pengelolaan PKM unggul untuk belajar praktik baik. ○ Pengukuran Dampak PKM: LPPM mengembangkan instrumen pengukuran dampak PKM terhadap masyarakat dan melakukan survei secara berkala.
--	---

	○ Diseminasi Hasil PKM: LPPM menyelenggarakan seminar hasil PKM, menerbitkan jurnal pengabdian, dan mempublikasikan praktik baik. • Rektor dan Ketua LPPM memastikan pelaksanaan program berjalan sesuai rencana. • LPPM mengoordinasikan pelaksanaan harian program peningkatan. 4. Monitoring Pelaksanaan Peningkatan • LPPM melakukan monitoring berkala (per triwulan/semester) terhadap progres pelaksanaan RTL menggunakan checklist atau dashboard monitoring. • UPM Fakultas memfasilitasi monitoring, mencatat hambatan atau kendala yang dihadapi, dan menyusun laporan kemajuan. • LP3M melakukan pemantauan di tingkat universitas dan memberikan dukungan teknis jika diperlukan. • SIM PKM digunakan untuk memantau progres kegiatan, ketepatan waktu pelaporan, dan pencapaian luaran. 5. Evaluasi Efektivitas Peningkatan • LPPM bersama UPM melaksanakan kembali evaluasi seluruh aspek pengelolaan PKM setelah program peningkatan dilaksanakan: ○ Evaluasi peningkatan kualitas perencanaan (Renstra, Roadmap, RKAT) ○ Evaluasi peningkatan efektivitas pelaksanaan dan monitoring ○ Evaluasi peningkatan kualitas pelaporan ○ Evaluasi peningkatan kualitas kemitraan ○ Evaluasi peningkatan dampak PKM terhadap masyarakat • Survei kepuasan mitra masyarakat dan dosen pelaksana PKM terhadap pengelolaan PKM dilakukan untuk mengukur dampak peningkatan. • Hasil pengukuran pasca-peningkatan dibandingkan dengan baseline untuk menilai efektivitas program.
--	--

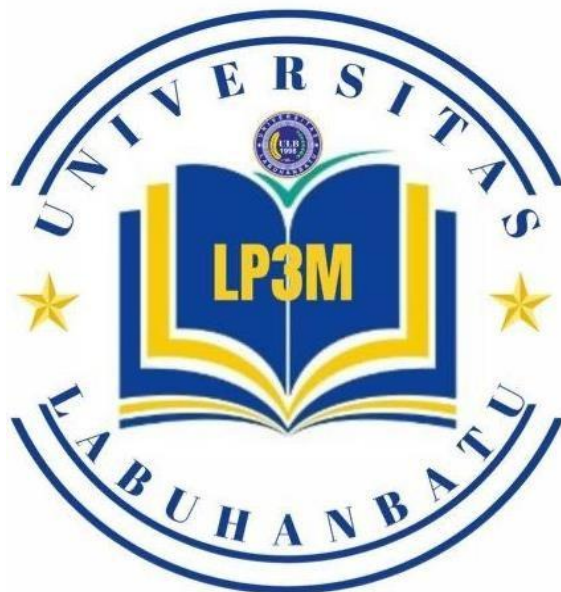
	• LP3M dan AMI melaksanakan audit mutu internal untuk memverifikasi pelaksanaan dan efektivitas program peningkatan. 6. Pelaporan dan Tindak Lanjut Berkelanjutan • LPPM menyusun laporan pelaksanaan program peningkatan pengelolaan PKM beserta capaiannya. • Laporan disampaikan kepada Rektor dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). • LPPM mengidentifikasi area yang masih memerlukan peningkatan dan menyusun RTL untuk siklus berikutnya (continuous improvement). • LP3M menyusun laporan peningkatan pengelolaan PKM tingkat universitas sebagai bagian dari laporan mutu tahunan. • Praktik baik (best practices) dalam pengelolaan PKM didokumentasikan dan disebarluaskan sebagai referensi		
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:		
	No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Pengelolaan PKM
	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar pengelolaan PKM. ▪ Mengesahkan Renstra, RKAT, RTL, dan kebijakan PKM.
	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator utama peningkatan dan pengendalian mutu pengelolaan PKM. ▪ Melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas peningkatan.
	3.	Ketua LPPM	▪ Penanggung jawab teknis utama peningkatan: Memimpin penyusunan RTL, memutakhirkan pedoman pengelolaan PKM, mengelola seluruh siklus PPEPP, dan mengevaluasi dampak.
	4.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	▪ Mengawasi integrasi PKM dengan kurikulum dan capaian pembelajaran.

	5.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	▪ Mengawasi ketersediaan anggaran dan akuntabilitas keuangan PKM. ▪ Menyetujui RKAT PKM.
	6.	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan)	▪ Mendukung pelibatan mahasiswa dalam kegiatan PKM.
	7.	Dekan Fakultas / Ketua Prodi	▪ Mendorong dan memfasilitasi dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan PKM. ▪ Mengawasi pengelolaan PKM di tingkat Fakultas/Prodi.
	8.	Tim Reviewer	▪ Meningkatkan kualitas penilaian proposal dan laporan hasil PKM. ▪ Memberikan umpan balik konstruktif kepada pelaksana.
	9.	Bagian Kerjasama	▪ Meningkatkan kualitas kemitraan dan MoU/MoA PKM. ▪ Memperluas jaringan mitra.
	10.	UPT TIK	▪ Mengembangkan dan menyempurnakan SIM PKM, dashboard monitoring, dan repositori digital. ▪ Memastikan sistem berfungsi optimal.
	11.	Dosen Pelaksana PKM	▪ Meningkatkan kualitas proposal dan pelaksanaan PKM. ▪ Melaporkan kemajuan dan hasil tepat waktu. ▪ Menghasilkan luaran berkualitas.
	12.	Mahasiswa	▪ Berpartisipasi dalam kegiatan PKM. ▪ Memberikan umpan balik terhadap pengelolaan PKM.
	13.	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	▪ Memfasilitasi monitoring pelaksanaan RTL. ▪ Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pengelolaan PKM.
	14.	Mitra Masyarakat	▪ Memberikan umpan balik terhadap efektivitas dan dampak PKM. ▪ Berpartisipasi dalam evaluasi program

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :		
	No	Dokumen	Fungsi
	.		Penanggung Jawab
	1.	Pedoman Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)	Acuan standar pengelolaan PKM
	2.	Renstra dan Roadmap PKM	Peta jalan pengembangan PKM
	3.	RKAT PKM Tahunan	Perencanaan anggaran tahunan
	4.	POB Evaluasi Siklus PPEPP Pengelolaan PKM	Sebagai baseline prosedur
	5.	POB Evaluasi Seleksi dan Pendanaan Proposal PKM	Sebagai baseline prosedur
	6.	POB Evaluasi Monitoring dan Pengendalian PKM	Sebagai baseline prosedur
	7.	POB Evaluasi Pelaporan dan Peningkatan Mutu Pengelolaan PKM	Sebagai baseline prosedur
	8.	Formulir Pengajuan Proposal PKM	Administrasi pengajuan
	9.	Formulir Monitoring Kemajuan PKM	Alat pemantauan kemajuan
	10.	Formulir Tindakan Korektif	Dokumentasi penanganan penyimpangan
	11.	Template Laporan Tahunan Pengelolaan PKM	Format pelaporan
	12.	Panduan Kemitraan dan Kerja Sama PKM	Pedoman kerjasama
			Bagian Kerjasama

	13.	Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan Pengelolaan PKM	Dokumen perencanaan program peningkatan	LPPM
	14.	Formulir Monitoring Pelaksanaan RTL Peningkatan	Alat pemantauan progres	LPPM & UPM
	15.	Laporan Pelaksanaan Program Peningkatan Pengelolaan PKM	Dokumentasi hasil peningkatan	LPPM
	16.	Template MoU/MoA Kemitraan PKM	Format perjanjian kerjasama	Bagian Kerjasama
	17.	Instrumen Pengukuran Dampak PKM	Alat ukur dampak terhadap masyarakat	LPPM
	18.	Instrumen Survei Kepuasan Mitra dan Dosen terhadap Pengelolaan PKM	Alat ukur dampak peningkatan	LPPM & LP3M
	19.	Dashboard SIM PKM	Sistem informasi dan monitoring	UPT TIK
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	
	MANUAL PENINGKATAN PELAKSANA STANDAR MASUKAN PKM SARANA DAN PRASARANA PKM		Tanggal	7 Agustus 2023
			Revisi	03
			Tanggal	12 Agustus 2024



MANUAL PENINGKATAN
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 Peningkatan Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Untuk menindaklanjuti hasil evaluasi Standar Sarana dan Prasarana PKM di Universitas Labuhanbatu melalui perencanaan dan pelaksanaan program peningkatan yang terstruktur dan berkelanjutan. 2. Untuk meningkatkan kualitas sarana dan prasarana PKM secara terencana, efektif, efisien, dan berkelanjutan berdasarkan data hasil evaluasi (inventarisasi, inspeksi kondisi, survei kepuasan, gap analysis, dan audit mutu internal). 3. Memastikan implementasi perbaikan pada aspek ketersediaan, kelayakan, pengelolaan, pemanfaatan, dan dukungan teknologi informasi sarana prasarana PKM berjalan efektif melalui siklus PPEPP. 4. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, Bagian Sarpras, UPT TIK, dan unit terkait dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) peningkatan mutu sarana prasarana PKM
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada	Manual ini berlaku: 1. Ketika hasil evaluasi standar sarana dan prasarana PKM telah diperoleh dan harus ditindaklanjuti dengan program peningkatan oleh seluruh unit terkait.

Masyarakat	2. Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan sarana dan prasarana PKM yang meliputi: ○ Peningkatan ketersediaan sarana prasarana PKM (ruang kerja LPPM, ruang rapat/pertemuan, kendaraan operasional, peralatan PKM) ○ Peningkatan kelayakan dan kondisi fasilitas PKM ○ Peningkatan pemanfaatan fasilitas oleh dosen dan mahasiswa ○ Peningkatan sistem pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana ○ Peningkatan dukungan teknologi informasi (SIM PKM, website, media sosial) ○ Peningkatan sistem inventarisasi dan database sarana prasarana PKM 3. Pihak yang terlibat dalam peningkatan meliputi: ○ Pimpinan Universitas: Rektor dan Wakil Rektor II ○ LP3M dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas ○ LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) ○ Bagian Sarana dan Prasarana (Sarpras) ○ UPT TIK ○ Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi ○ Dosen Pelaksana PKM ○ Mahasiswa
--------------------------	---

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. Peningkatan standar sarana prasarana PKM adalah proses tindak lanjut dari hasil evaluasi berupa penyusunan dan pelaksanaan program perbaikan berkelanjutan terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan sarana dan prasarana PKM untuk mencapai mutu yang lebih tinggi. 5. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah dokumen perencanaan yang memuat langkah-langkah konkret, penanggung jawab, jadwal, dan indikator keberhasilan untuk meningkatkan pencapaian standar sarana prasarana PKM. 6. SIM PKM adalah Sistem Informasi Manajemen Pengabdian Kepada Masyarakat yang digunakan untuk pengelolaan dan pelaporan kegiatan PKM. 7. Inventarisasi adalah kegiatan pencatatan dan pendataan seluruh aset sarana dan prasarana PKM yang dimiliki.
-----------------------------------	--

	8. Siklus PPEPP adalah siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Peningkatan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Analisis Hasil Evaluasi sebagai Dasar Peningkatan • LPPM bersama Bagian Sarpras, UPT TIK, dan UPM mengompilasi dan menganalisis seluruh data hasil evaluasi sarana prasarana PKM: ○ Hasil pemeriksaan ketersediaan sarana prasarana PKM (ruang kerja LPPM, ruang rapat, kendaraan operasional, peralatan) ○ Hasil inspeksi langsung kelayakan dan kondisi fisik sarana prasarana PKM ○ Hasil peninjauan dokumen pengelolaan (jadwal pemeliharaan, catatan peminjaman, laporan kerusakan dan perbaikan) ○ Hasil penilaian efektivitas pemanfaatan oleh dosen dan mahasiswa ○ Hasil evaluasi fungsionalitas dan efektivitas SIM PKM, website, dan platform media sosial ○ Hasil penilaian kesesuaian pelaksanaan pengelolaan terhadap prosedur/POB ○ Hasil identifikasi temuan: ketidaksesuaian, kerusakan, kekurangan, dan hambatan ○ Hasil survei kepuasan pengguna dan wawancara ○ Hasil Audit Mutu Internal (AMI) sarana prasarana PKM ○ Gap analysis antara kondisi aktual dengan standar yang ditetapkan • LPPM mengidentifikasi area-area yang memerlukan peningkatan prioritas berdasarkan tingkat kesenjangan, urgensi, dan dampak terhadap pelaksanaan PKM. • LP3M menyusun rekomendasi strategis peningkatan berdasarkan data universitas secara keseluruhan. 2. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan

	• Ketua LPPM bersama Bagian Sarpras memimpin penyusunan RTL Peningkatan Sarana Prasarana PKM yang sekurang-kurangnya memuat: ○ Latar belakang: ringkasan temuan evaluasi dan gap analysis ○ Tujuan peningkatan: target spesifik yang ingin dicapai ○ Rencana aksi peningkatan: ▪ Peningkatan ketersediaan sarana prasarana: pengadaan ruang kerja LPPM yang memadai, penambahan ruang rapat/pertemuan, pengadaan kendaraan operasional, pengadaan peralatan PKM sesuai kebutuhan ▪ Peningkatan kelayakan dan kondisi: renovasi ruang kerja dan ruang rapat, perbaikan kendaraan operasional, perawatan peralatan PKM yang sudah usang ▪ Peningkatan pemanfaatan fasilitas: penyederhanaan prosedur peminjaman, pengembangan sistem peminjaman online, sosialisasi fasilitas yang tersedia kepada dosen dan mahasiswa ▪ Peningkatan pengelolaan dan pemeliharaan: penyusunan jadwal pemeliharaan preventif, pengembangan sistem pelaporan kerusakan online, peningkatan frekuensi inspeksi rutin ▪ Peningkatan dukungan TI: pengembangan SIM PKM yang lebih responsif dan user-friendly, optimalisasi website dan media sosial PKM, integrasi SIM PKM dengan sistem informasi universitas ▪ Peningkatan sistem inventarisasi: pengembangan database inventaris digital, pemutakhiran data secara berkala, penggunaan barcode/RFID untuk pelacakan aset ▪ Peningkatan kompetensi pengelola: pelatihan pengelolaan sarana prasarana bagi staf Bagian Sarpras, pelatihan penggunaan SIM PKM bagi dosen dan mahasiswa ▪ Peningkatan aksesibilitas: penyediaan akses yang mudah bagi dosen dan mahasiswa terhadap sarana prasarana PKM ▪ Peningkatan keamanan: pengamanan aset PKM, asuransi kendaraan operasional, sistem keamanan ruangan
--	--

	○ Penanggung jawab: PIC untuk setiap aksi ○ Jadwal pelaksanaan: timeline yang jelas ○ Indikator keberhasilan: target terukur (persentase sarpras sesuai standar, tingkat kepuasan pengguna, penurunan keluhan kerusakan, peningkatan utilisasi) ○ Sumber daya yang dibutuhkan: anggaran, SDM, material, teknologi • RTL dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan disahkan oleh Rektor. • Wakil Rektor II memastikan ketersediaan anggaran untuk mendukung RTL. 3. Pelaksanaan Program Peningkatan • LPPM dan unit kerja terkait melaksanakan aksi-aksi peningkatan sesuai RTL yang telah ditetapkan, antara lain: ○ Pengadaan Sarana Prasarana Baru: Mengadakan ruang kerja LPPM yang representatif, menambah ruang rapat, membeli kendaraan operasional PKM, dan mengadakan peralatan PKM (proyektor, laptop, alat peraga, dll). ○ Renovasi dan Perbaikan: Merenovasi ruang kerja dan ruang rapat yang sudah tidak layak, memperbaiki kendaraan operasional, dan melakukan pemeliharaan peralatan. ○ Pengembangan Sistem Peminjaman Online: UPT TIK mengembangkan modul peminjaman sarana prasarana PKM di SIM PKM yang memudahkan dosen dan mahasiswa. ○ Sosialisasi Fasilitas PKM: LPPM dan Bagian Sarpras menyosialisasikan daftar fasilitas PKM yang tersedia dan prosedur penggunaannya melalui website, media sosial, dan brosur. ○ Penyusunan Jadwal Pemeliharaan Preventif: Bagian Sarpras menyusun jadwal pemeliharaan rutin (mingguan/bulanan) untuk seluruh sarana prasarana PKM. ○ Pengembangan Sistem Pelaporan Kerusakan Online: UPT TIK mengembangkan fitur pelaporan kerusakan di SIM PKM atau aplikasi terpisah yang memungkinkan pengaduan cepat. ○ Pengembangan SIM PKM: UPT TIK menyempurnakan fungsionalitas SIM PKM, meningkatkan kecepatan akses, dan menambahkan fitur-fitur baru sesuai kebutuhan.
--	---

	○ Optimalisasi Website dan Media Sosial: LPPM mengoptimalkan website dan akun media sosial PKM untuk diseminasi informasi dan pelaporan. ○ Pengembangan Database Inventaris Digital: Bagian Sarpras menyusun database inventaris digital yang terintegrasi dengan sistem informasi universitas. ○ Pelatihan Pengelolaan Sarpras: Melatih staf Bagian Sarpras dalam manajemen aset, pemeliharaan, dan penggunaan sistem inventaris digital. ○ Pelatihan SIM PKM: Melatih dosen dan mahasiswa dalam menggunakan SIM PKM untuk peminjaman, pelaporan, dan monitoring. ○ Pengamanan Aset: Memasang sistem keamanan (CCTV, kunci elektronik) di ruang penyimpanan aset PKM, mengasuransikan kendaraan operasional. • Rektor dan Ketua LPPM memastikan pelaksanaan program berjalan sesuai rencana. • Wakil Rektor II mengoordinasikan dukungan anggaran dan pengadaan. 4. Monitoring Pelaksanaan Peningkatan • LPPM bersama Bagian Sarpras melakukan monitoring berkala (per triwulan/semester) terhadap progres pelaksanaan RTL menggunakan checklist atau dashboard monitoring. • UPM Fakultas memfasilitasi monitoring, mencatat hambatan atau kendala yang dihadapi, dan menyusun laporan kemajuan. • LP3M melakukan pemantauan di tingkat universitas dan memberikan dukungan teknis jika diperlukan. • Dosen dan mahasiswa memberikan umpan balik terhadap perbaikan sarana prasarana melalui survei. 5. Evaluasi Efektivitas Peningkatan • LPPM bersama Bagian Sarpras dan UPM melaksanakan kembali evaluasi seluruh aspek sarana prasarana PKM setelah program peningkatan dilaksanakan: ○ Evaluasi peningkatan ketersediaan dan kelayakan sarana prasarana ○ Evaluasi peningkatan pemanfaatan oleh dosen dan mahasiswa ○ Evaluasi peningkatan efektivitas pengelolaan dan pemeliharaan
--	---

	○ Evaluasi peningkatan fungsionalitas SIM PKM dan dukungan TI • Survei kepuasan dosen dan mahasiswa terhadap sarana prasarana PKM dilakukan untuk mengukur dampak peningkatan. • Hasil pengukuran pasca-peningkatan dibandingkan dengan baseline untuk menilai efektivitas program. • LP3M dan AMI melaksanakan audit mutu internal untuk memverifikasi pelaksanaan dan efektivitas program peningkatan. 6. Pelaporan dan Tindak Lanjut Berkelanjutan • LPPM menyusun laporan pelaksanaan program peningkatan sarana prasarana PKM beserta capaiannya. • Laporan disampaikan kepada Rektor dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). • LPPM mengidentifikasi area yang masih memerlukan peningkatan dan menyusun RTL untuk siklus berikutnya (continuous improvement). • LP3M menyusun laporan peningkatan sarana prasarana PKM tingkat universitas sebagai bagian dari laporan mutu tahunan. • Praktik baik (best practices) dalam pengelolaan sarana prasarana PKM didokumentasikan dan disebarluaskan sebagai referensi												
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah: <table><tr><th>No</th><th>Pejabat / Petugas</th><th>Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Sarana Prasarana PKM</th></tr><tr><td>1.</td><td>Rektor Universitas Labuhanbatu</td><td> ▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan sarana prasarana PKM. ▪ Mengesahkan kebijakan, RTL, dan anggaran peningkatan. </td></tr><tr><td>2.</td><td>Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu</td><td> ▪ Koordinator utama peningkatan dan pengendalian mutu sarana prasarana PKM. ▪ Melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas peningkatan. </td></tr><tr><td>3.</td><td>Ketua LPPM</td><td> ▪ Penanggung jawab teknis utama peningkatan: Memimpin penyusunan RTL, mengoordinasikan kebutuhan, memonitor pemanfaatan, dan </td></tr></table>	No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Sarana Prasarana PKM	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan sarana prasarana PKM. ▪ Mengesahkan kebijakan, RTL, dan anggaran peningkatan.	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator utama peningkatan dan pengendalian mutu sarana prasarana PKM. ▪ Melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas peningkatan.	3.	Ketua LPPM	▪ Penanggung jawab teknis utama peningkatan: Memimpin penyusunan RTL, mengoordinasikan kebutuhan, memonitor pemanfaatan, dan
No	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Sarana Prasarana PKM											
1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan sarana prasarana PKM. ▪ Mengesahkan kebijakan, RTL, dan anggaran peningkatan.											
2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator utama peningkatan dan pengendalian mutu sarana prasarana PKM. ▪ Melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas peningkatan.											
3.	Ketua LPPM	▪ Penanggung jawab teknis utama peningkatan: Memimpin penyusunan RTL, mengoordinasikan kebutuhan, memonitor pemanfaatan, dan											

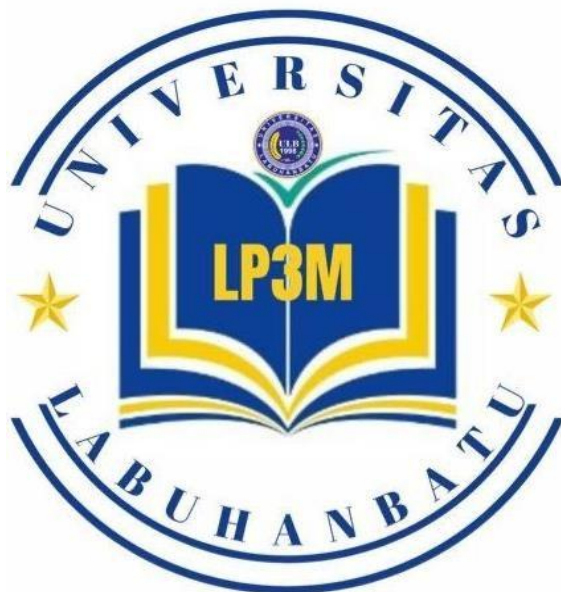
			mengelola sarpras PKM.
4.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	▪ Menyediakan anggaran untuk pengadaan, pemeliharaan, dan peningkatan sarana prasarana PKM.	
5.	Bagian Sarana Prasarana (Sarpras)	▪ Pelaksana teknis utama peningkatan: Melaksanakan pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, perbaikan, dan pengembangan sarpras PKM.	
6.	UPT TIK	▪ Mengembangkan dan menyempurnakan SIM PKM, website, media sosial, dan sistem peminjaman online. ▪ Menyediakan dan memelihara sarana TI.	
7.	Dekan / Kaprodi	▪ Memfasilitasi penggunaan sarpras Prodi untuk PKM. ▪ Berpartisipasi dalam survei dan memberikan masukan.	
8.	Dosen Pelaksana PKM	▪ Menggunakan sarpras sesuai prosedur. ▪ Melaporkan kerusakan dan memberikan masukan perbaikan.	
9.	Mahasiswa	▪ Menggunakan sarpras sesuai prosedur. ▪ Memberikan umpan balik melalui survei.	
10.	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	▪ Memfasilitasi monitoring pelaksanaan RTL. ▪ Melaksanakan audit mutu internal sarana prasarana PKM.	

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :			
	No	Dokumen	Fungsi	Penanggung Jawab
	1.	Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana PKM	Acuan standar pengelolaan sarpras	Bagian Sarpras & LPPM
	2.	POB: Penyediaan Sarpras, Penggunaan Sarpras, Pemeliharaan dan Perawatan, Pengelolaan	Sebagai baseline prosedur	Bagian Sarpras & LPPM

		SIM PKM		
	3.	IK: Penggunaan Sarpras PKM, Pemeliharaan Rutin Sarpras	Sebagai baseline instruksi kerja	Bagian Sarpras
	4.	Formulir: Usulan Kebutuhan, Peminjaman, Inspeksi dan Pemeliharaan, Laporan Kerusakan	Administrasi pengelolaan	Bagian Sarpras
	5.	Instrumen Evaluasi Sarana Prasarana PKM (checklist, kuesioner, formulir penilaian)	Sebagai baseline alat ukur	LPPM
	6.	Laporan Hasil Evaluasi Sarana Prasarana PKM	Sebagai baseline peningkatan	LPPM
	7.	Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan Sarana Prasarana PKM	Dokumen perencanaan program peningkatan	LPPM & Bagian Sarpras
	8.	Formulir Monitoring Pelaksanaan RTL Peningkatan	Alat pemantauan progres	LPPM & UPM
	9.	Laporan Pelaksanaan Program Peningkatan Sarana Prasarana PKM	Dokumentasi hasil peningkatan	LPPM
	10.	Database Inventaris Digital Sarpras PKM	Data aset digital	Bagian Sarpras
	11.	Jadwal Pemeliharaan Preventif Sarpras PKM	Acuan pemeliharaan rutin	Bagian Sarpras
	12.	Sistem Peminjaman Online Sarpras PKM	Aplikasi peminjaman	UPT TIK
	13.	Instrumen Survei Kepuasan Pengguna Sarana Prasarana PKM	Alat ukur dampak peningkatan	LPPM & LP3M

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 PENINGKATAN STANDAR MASUKAN PKM PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PKM		Tanggal	12 Agustus 2024



**MANUAL PENINGKATAN
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 Peningkatan Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Untuk menindaklanjuti hasil evaluasi Standar Pendanaan PKM di Universitas Labuhanbatu melalui perencanaan dan pelaksanaan program peningkatan yang terstruktur dan berkelanjutan. 2. Untuk meningkatkan kualitas pengelolaan pendanaan PKM secara transparan, akuntabel, efektif, dan efisien berdasarkan data hasil evaluasi (evaluasi alokasi anggaran, audit keuangan, reuiu LPJ, gap analysis, dan audit mutu internal). 3. Memastikan implementasi perbaikan pada aspek alokasi anggaran tahunan, mekanisme seleksi proposal, penyaluran dana, penggunaan dana, pelaporan pertanggungjawaban, serta penggalangan dana eksternal PKM berjalan efektif melalui siklus PPEPP. 4. Memberikan panduan operasional bagi LPPM, Bagian Keuangan, SPI, UPM, dan unit terkait dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) peningkatan mutu pendanaan dan pembiayaan PKM.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual ini berlaku: 1. Ketika hasil evaluasi Standar Pendanaan PKM telah diperoleh dan harus ditindaklanjuti dengan program peningkatan oleh semua unit kerja terkait di lingkungan Universitas Labuhanbatu. 2. Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan standar pendanaan PKM yang meliputi: - o Peningkatan kecukupan dan konsistensi alokasi anggaran tahunan PKM dalam RKAT - o Peningkatan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana PKM - o Peningkatan ketersediaan dan efektivitas skema pendanaan internal bagi dosen dan mahasiswa - o Peningkatan objektivitas dan transparansi proses seleksi proposal PKM - o Peningkatan kesesuaian penggunaan dana dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang disetujui - o Peningkatan kelengkapan dan ketepatan waktu penyusunan Laporan Penggunaan Dana (LPJ) - o Peningkatan upaya dan capaian penggalangan sumber dana eksternal (hibah, CSR, kerjasama) - o Peningkatan efektivitas monitoring dan evaluasi penggunaan dana PKM 3. Pihak yang terlibat dalam peningkatan meliputi: - o Pimpinan Universitas: Rektor, Wakil Rektor I, dan II - o LP3M dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas - o LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) - o Bagian Keuangan dan Bagian Perencanaan - o Bagian Kerjasama - o Satuan Pengawas Internal (SPI) - o Tim Reviewer - o Dosen Pelaksana PKM
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. Peningkatan standar pendanaan PKM adalah proses tindak lanjut dari hasil evaluasi berupa penyusunan dan pelaksanaan program perbaikan berkelanjutan terhadap ukuran, spesifikasi, serta patokan pendanaan PKM untuk mencapai mutu yang lebih tinggi.

	6. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah dokumen perencanaan yang memuat langkah-langkah konkret, penanggung jawab, jadwal, dan indikator keberhasilan untuk meningkatkan pencapaian standar pendanaan PKM. 7. RKAT PKM adalah Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan khusus untuk kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat. 8. RAB adalah Rencana Anggaran Biaya yang disusun oleh pelaksana PKM sebagai dasar penggunaan dana. 9. LPJ adalah Laporan Penggunaan Dana yang disusun oleh pelaksana PKM setelah kegiatan selesai, dilengkapi bukti pengeluaran yang sah. 10. Siklus PPEPP adalah siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
5. Langkah-Langkah Atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Analisis Hasil Evaluasi sebagai Dasar Peningkatan • LPPM bersama Bagian Keuangan, SPI, Bagian Kerjasama, dan UPM mengompilasi dan menganalisis seluruh data hasil evaluasi pendanaan PKM: ○ Hasil penilaian kecukupan dan konsistensi alokasi anggaran PKM dalam RKAT ○ Hasil pemeriksaan ketersediaan dan kejelasan skema pendanaan internal PKM ○ Hasil penilaian objektivitas dan transparansi proses seleksi proposal ○ Hasil pemeriksaan dokumen pencairan dana, rekening koran, dan catatan keuangan ○ Hasil pemeriksaan kesesuaian penggunaan dana terhadap RAB melalui sampling LPJ ○ Hasil penilaian kelengkapan, keabsahan bukti, dan ketepatan waktu penyampaian LPJ ○ Hasil penilaian efektivitas upaya penggalangan dana eksternal ○ Hasil penilaian efektivitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi penggunaan dana oleh SPI/UPM ○ Hasil wawancara dengan dosen pelaksana PKM ○ Hasil Audit Mutu Internal (AMI) pendanaan PKM ○ Gap analysis antara standar yang ditetapkan dengan

	pelaksanaan aktual • LPPM mengidentifikasi area-area yang memerlukan peningkatan prioritas berdasarkan tingkat kesenjangan, ketidaktransparanan, penyimpangan, keterlambatan, dan rendahnya serapan dana eksternal. • LP3M menyusun rekomendasi strategis peningkatan berdasarkan data universitas secara keseluruhan. 2. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan • Ketua LPPM memimpin penyusunan RTL Peningkatan Pendanaan dan Pembiayaan PKM yang sekurang-kurangnya memuat: ◦ Latar belakang: ringkasan temuan evaluasi dan gap analysis ◦ Tujuan peningkatan: target spesifik yang ingin dicapai ◦ Rencana aksi peningkatan: ▪ Peningkatan kecukupan alokasi anggaran: reviu kebijakan alokasi minimal PKM dalam RKAT, peningkatan persentase anggaran PKM terhadap total anggaran universitas secara bertahap ▪ Peningkatan transparansi dan akuntabilitas: pengembangan sistem informasi keuangan PKM online yang dapat diakses pemangku kepentingan, publikasi ringkasan laporan keuangan PKM ▪ Peningkatan skema pendanaan internal: pengembangan skema baru yang lebih variatif (mandiri, kelompok, berbasis Prodi, tematik), peningkatan pagu dana per proposal, penyederhanaan akses bagi dosen dan mahasiswa ▪ Peningkatan objektivitas seleksi proposal:
--	---

	pengembangan instrumen seleksi yang lebih tajam, pelatihan reviewer, penerapan sistem blind review, publikasi hasil seleksi secara real-time ▪ Peningkatan kesesuaian penggunaan dana: workshop penyusunan RAB yang realistis, pendampingan pengelolaan keuangan bagi dosen, penyediaan template RAB yang rinci ▪ Peningkatan kualitas LPJ: pelatihan penyusunan LPJ, penyediaan template LPJ digital, penerapan sistem pengumpulan LPJ online, pemberian sanksi bagi keterlambatan ▪ Peningkatan penggalangan dana eksternal: pengembangan database peluang hibah dan CSR, pelatihan penyusunan proposal hibah, pembentukan tim penggalangan dana, pemberian insentif bagi perolehan dana eksternal ▪ Peningkatan efektivitas monev: pengembangan instrumen monev penggunaan dana, peningkatan frekuensi monev, integrasi monev keuangan dengan monev kegiatan ▪ Peningkatan kompetensi pengelola keuangan: pelatihan pengelolaan keuangan PKM bagi staf LPPM dan Bagian Keuangan, pelatihan akuntansi dan audit internal ▪ Peningkatan sistem informasi keuangan: pengembangan modul keuangan di SIM PKM, integrasi dengan sistem keuangan universitas, penyediaan dashboard realisasi anggaran
--	---

	▪ Peningkatan reward dan sanksi: pemberian penghargaan bagi pengelolaan keuangan terbaik, penerapan sanksi tegas bagi penyimpangan ○ Penanggung jawab: PIC untuk setiap aksi ○ Jadwal pelaksanaan: timeline yang jelas ○ Indikator keberhasilan: target terukur (persentase realisasi anggaran, jumlah dana eksternal yang diperoleh, ketepatan waktu LPJ, penurunan temuan penyimpangan, tingkat kepuasan dosen) ○ Sumber daya yang dibutuhkan: anggaran, SDM, teknologi informasi • RTL dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan disahkan oleh Rektor. • Wakil Rektor II memastikan ketersediaan anggaran untuk mendukung RTL. 3. Pelaksanaan Program Peningkatan • LPPM dan unit kerja terkait melaksanakan aksi-aksi peningkatan sesuai RTL yang telah ditetapkan, antara lain: ○ Reviu Kebijakan Alokasi Anggaran: LPPM dan Bagian Perencanaan mereviu kebijakan alokasi PKM dalam RKAT, mengusulkan peningkatan persentase secara bertahap. ○ Pengembangan Sistem Informasi Keuangan Online: UPT TIK mengembangkan modul keuangan di SIM PKM yang menampilkan realisasi anggaran, pencairan, dan LPJ secara transparan. ○ Workshop Penyusunan RAB dan LPJ: Melatih dosen dalam menyusun RAB yang realistis dan LPJ yang lengkap beserta bukti sah. ○ Pelatihan Reviewer Seleksi Proposal: LPPM melatih reviewer dalam menggunakan instrumen seleksi secara objektif dan konsisten. ○ Penerbitan Panduan Penggalangan Dana
--	---

	Eksternal: Bagian Kerjasama bersama LPPM menyusun panduan dan database peluang hibah, CSR, dan kerjasama. ○ Pembentukan Tim Penggalangan Dana: Membentuk tim khusus yang bertugas mencari dan mengoordinasikan pengajuan proposal dana eksternal. ○ Workshop Penyusunan Proposal Hibah: Melatih dosen dalam menyusun proposal hibah yang kompetitif untuk memperoleh dana eksternal. ○ Pengembangan Dashboard Realisasi Anggaran: UPT TIK menyediakan dashboard yang menampilkan progres realisasi anggaran per kegiatan secara real-time. ○ Peningkatan Frekuensi Monev: SPI meningkatkan frekuensi monitoring penggunaan dana menjadi per triwulan, menggunakan instrumen baku. ○ Pelatihan Pengelolaan Keuangan PKM: Melatih staf LPPM dan Bagian Keuangan dalam akuntansi, pelaporan, dan audit internal. ○ Program Insentif Dana Eksternal: Memberikan reward bagi dosen atau Prodi yang berhasil memperoleh dana eksternal untuk PKM. ○ Penerapan Sanksi Keterlambatan LPJ: Menetapkan sanksi administratif (penundaan pencairan berikutnya) bagi dosen yang terlambat menyampaikan LPJ. • Rektor dan Ketua LPPM memastikan pelaksanaan program berjalan sesuai rencana. • LPPM mengoordinasikan pelaksanaan harian program peningkatan. 4. Monitoring Pelaksanaan Peningkatan • LPPM melakukan monitoring berkala (per
--	---

	triwulan/semester) terhadap progres pelaksanaan RTL menggunakan checklist atau dashboard monitoring. • Bagian Keuangan memantau realisasi anggaran, ketepatan pencairan, dan penyampaian LPJ. • SPI memantau efektivitas monev dan penurunan temuan penyimpangan. • UPM Fakultas memfasilitasi monitoring, mencatat hambatan atau kendala yang dihadapi, dan menyusun laporan kemajuan. • LP3M melakukan pemantauan di tingkat universitas dan memberikan dukungan teknis jika diperlukan. 5. Evaluasi Efektivitas Peningkatan • LPPM bersama Bagian Keuangan, SPI, dan UPM melaksanakan kembali evaluasi seluruh aspek pendanaan PKM setelah program peningkatan dilaksanakan: ◦ Evaluasi peningkatan kecukupan alokasi anggaran ◦ Evaluasi peningkatan transparansi dan akuntabilitas ◦ Evaluasi peningkatan kualitas seleksi proposal ◦ Evaluasi peningkatan kesesuaian penggunaan dana dan ketepatan LPJ ◦ Evaluasi peningkatan perolehan dana eksternal • Survei kepuasan dosen pelaksana PKM terhadap pengelolaan pendanaan dilakukan untuk mengukur dampak peningkatan. • Hasil pengukuran pasca-peningkatan dibandingkan dengan baseline untuk menilai efektivitas program. • LP3M dan AMI melaksanakan audit mutu internal untuk memverifikasi pelaksanaan dan efektivitas program peningkatan. 6. Pelaporan dan Tindak Lanjut Berkelanjutan • LPPM menyusun laporan pelaksanaan program peningkatan pendanaan dan pembiayaan PKM beserta capaiannya. • Laporan disampaikan kepada Rektor dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).
--	---

	• LPPM mengidentifikasi area yang masih memerlukan peningkatan dan menyusun RTL untuk siklus berikutnya (continuous improvement). • LP3M menyusun laporan peningkatan pendanaan PKM tingkat universitas sebagai bagian dari laporan mutu tahunan. • Praktik baik (best practices) dalam pengelolaan pendanaan PKM didokumentasikan dan disebarluaskan sebagai referensi.		
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Pihak yang harus melaksanakan standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:		
	No.	Pejabat / Petugas	Tugas dan Kewenangan dalam Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM
	1.	Rektor Universitas Labuhanbatu	▪ Penanggung jawab tertinggi program peningkatan standar pendanaan PKM. ▪ Mengesahkan kebijakan, RTL, dan anggaran peningkatan.
	2.	Ketua LP3M Universitas Labuhanbatu	▪ Koordinator utama peningkatan dan pengendalian mutu pendanaan PKM. ▪ Melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas peningkatan.
	3.	Ketua LPPM	▪ Penanggung jawab teknis utama peningkatan: Memimpin penyusunan RTL, mengelola seleksi proposal, mengelola dana PKM, memfasilitasi penggalangan dana eksternal.
	4.	Wakil Rektor II (Bidang Keuangan & Umum)	▪ Menyediakan dana internal, mengesahkan pencairan dana. ▪ Memastikan alokasi anggaran PKM memadai.
	5.	Bagian Keuangan	▪ Memproses pencairan, verifikasi LPJ, menyusun laporan keuangan. ▪ Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas.
	6.	Bagian Perencanaan	▪ Menyusun RKAT PKM. ▪ Mendukung analisis kecukupan anggaran.
	7.	Bagian Kerjasama	▪ Memfasilitasi dan meningkatkan penggalangan dana eksternal. ▪ Menyediakan database peluang hibah dan CSR.

	8.	Satuan Pengawas Internal (SPI)	▪ Meningkatkan efektivitas monitoring dan evaluasi penggunaan dana PKM. ▪ Memverifikasi temuan ketidaksesuaian dan menerbitkan rekomendasi.
	9.	Tim Reviewer	▪ Meningkatkan objektivitas proses dan instrumen seleksi proposal. ▪ Memberikan masukan untuk perbaikan.
	10.	Dosen Pelaksana PKM	▪ Menyusun RAB yang realistis, menggunakan dana sesuai ketentuan. ▪ Membuat LPJ tepat waktu dan lengkap. ▪ Memberikan masukan untuk perbaikan sistem.
	11.	Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	▪ Memfasilitasi monitoring pelaksanaan RTL. ▪ Melaksanakan audit mutu internal pendanaan PKM.
	12.	UPT TIK	▪ Mengembangkan modul keuangan di SIM PKM dan dashboard realisasi anggaran.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :			
	No	Dokumen	Fungsi	Penanggung Jawab
	1.	Pedoman Pendanaan PKM	Acuan standar pendanaan PKM	LPPM
	2.	RKAT PKM Tahunan	Perencanaan anggaran tahunan	LPPM & Bagian Perencanaan
	3.	POB: Alokasi Anggaran, Seleksi Proposal, Pencairan dan Penggunaan Dana, Penggalangan Dana Eksternal, Monev Penggunaan Dana	Sebagai baseline prosedur	LPPM
	4.	IK: Penyusunan RAB PKM, Pelaporan Penggunaan Dana PKM	Sebagai baseline instruksi kerja	LPPM
	5.	Formulir: RAB, Pengajuan Pencairan Dana, Laporan Penggunaan Dana (LPJ)	Administrasi keuangan	LPPM

	6.	Instrumen Evaluasi Pendanaan PKM (checklist penilaian, kuesioner, formulir temuan)	Sebagai baseline alat ukur	LPPM
	7.	Instrumen Seleksi Proposal PKM	Alat seleksi proposal	LPPM
	8.	Formulir Monitoring dan Evaluasi Penggunaan Dana PKM	Alat monev keuangan	SPI
	9.	Panduan Penggalangan Dana Eksternal	Pedoman penggalangan dana	Bagian Kerjasama
	10.	Format Laporan Hasil Evaluasi Pendanaan PKM	Sebagai baseline peningkatan	LPPM
	11.	Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) Peningkatan Pendanaan PKM	Dokumen perencanaan program peningkatan	LPPM
	12.	Formulir Monitoring Pelaksanaan RTL Peningkatan	Alat pemantauan progres	LPPM & UPM
	13.	Laporan Pelaksanaan Program Peningkatan Pendanaan PKM	Dokumentasi hasil peningkatan	LPPM
	14.	Database Proposal dan Pendanaan PKM	Data induk pendanaan	LPPM
	15.	Dashboard Realisasi Anggaran PKM	Sistem informasi keuangan	UPT TIK
	16.	Instrumen Survei Kepuasan Dosen terhadap Pengelolaan Pendanaan PKM	Alat ukur dampak peningkatan	LPPM & LP3M

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
---------------------	---