



universitas  
MALIKUSSALEH

# DOKUMEN MANUAL MUTU

## SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)



**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH  
TAHUN 2021**

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.*

*Alhamdulillahirabbil'alamin* dengan segala puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, penyusunan Dokumen Manual Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2021 telah terselesaikan dengan baik. Dokumen Manual mutu ini merupakan salah satu dokumen penting untuk mewujudkan terlaksannya Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang pelaksanaannya dilakukan oleh Gugusan Jaminan Mutu (GJM) dan Unit Jaminan Mutu (UJM). Kegiatan yang dilaksanakan oleh UJM dan GJM dikoordinasikan dengan LP3M. Tugas pokok dan tujuan sistem penjaminan mutu adalah membantu pimpinan fakultas dan prodi dalam menjaga kualitas dan menjamin mutu akademik program studi di lingkungan Fakultas Teknik.



Dokumen Manual Mutu ini disusun dengan mempertimbangkan kondisi internal Fakultas Teknik beserta seluruh unit yang ada di bawah tanggung jawabnya serta kondisi eksternal yang ikut mempengaruhi pengembangan Program Studi yang bernaung di bawah Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

Fakultas Teknik sebagai fakultas dengan jumlah Program Studi terbesar di Universitas Malikussaleh, dituntut untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan unggul. Dapat dikatakan bahwa, hanya institusi yang sistem penjaminan mutunya baik yang dapat menghasilkan lulusan yang mampu bersaing di tingkat nasional maupun global. Selaras dengan hal tersebut, dokumen standar mutu Fakultas Teknik difokuskan pada upaya penguatan manajemen internal peningkatan akreditasi. Dengan harapan, pada tahun 2025 Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dapat menjaga eksistensi dan pengembangan diri dalam persaingan nasional maupun global dan menghasilkan beberapa program studi dengan akreditasi Unggul dan Internasional.

Semoga dokumen ini dapat menjadi pedoman bagi pengembangan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh beserta unit kerja. Kritik, saran dan masukan terhadap hasil penyusunan dokumen ini sangat kami harapkan dalam upaya mencapai sasaran strategis dan indikator kinerja Fakultas Teknik 2020-2024.

Bukit Indah, 06 September 2021  
Dekan,

**Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.**  
NIP. 196805252002121004



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH  
FAKULTAS TEKNIK

Jalan Batam, Blang Pulo, Muara Satu – Lhokseumawe – Aceh (24352)

Telepon. (0645) 41373-40915 Faks. 0645-44450

Laman: <http://teknik.unimal.ac.id> Email: [ft@unimal.ac.id](mailto:ft@unimal.ac.id)

KEPUTUSAN

DEKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

NOMOR : 288/UN45.1.1/KP/2021

TENTANG

DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

- Menimbang
- bahwa untuk meningkatkan mutu Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh perlu ditetapkan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
  - bahwa sehubungan dengan butir "a" tersebut diatas, perlu ditetapkan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- Mengingat
- Undang-undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - Undang-undang No.12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
  - Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
  - Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
  - Permendikbud No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
  - Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor : 44 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
  - Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 95 Tahun 2001 tentang Penegerian Universitas Malikussaleh;
  - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor : 24 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Malikussaleh;
  - Keputusan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi R.I Nomor: 829/M/KPT.KP/2018 tentang pengangkatan Rektor Universitas Malikussaleh;
  - Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor: 36 Tahun 2006 tentang Statuta Universitas Malikussaleh;
  - Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor: 1199/UN45/KP/2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
- Memperhatikan
- : Rekomendasi Senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Nomor : 03./UN45.1.1/Senat/2021 Tanggal 02 September 2021.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan
- : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK TENTANG DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
- KESATU
- : Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
- KEDUA
- : Dengan berlakunya keputusan ini maka segala dokumen mutu yang lama dinyatakan tidak berlaku lagi
- KETIGA
- : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terjadi kekeliruan dikemudian hari akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lhokseumawe

Pada Tanggal : 06 September 2021

Dekan,  
  
Dr. Muhammad, ST., M. Sc  
NIP. 196805252002121004

Tembusan :

- Pembantu Dekan Bidang Akademik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
- Ketua Gugus Jaminan Mutu Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
- Yang Bersangkutan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

**FAKULTAS TEKNIK**

Jalan Batam, Blang Pulo, Muara Satu – Lhokseumawe – Aceh (24352)

Telepon. (0645) 41373-40915 Faks. 0645-44450

Laman: <http://teknik.unimal.ac.id> Email: [ft@unimal.ac.id](mailto:ft@unimal.ac.id)

Nomor : 03/UN45.1.I/SENAT/2021

02 September 2021

Lampiran : -

Hal : **Rekomendasi Senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh  
Tentang Dokumem SPMI**

Yth,  
**Bapak Dekan**  
**Universitas Malikussaleh**  
di-  
Tempat

Dengan hormat,

Membalas surat saudara tentang pertimbangan Draft Dokumen Mutu, melalui surat ini Senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam rapat Pleno Senat tanggal 02 September 2021 telah mempertimbangkan secara seksama usul tersebut dan merekomendasikan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

Selanjutnya dokumen ini sudah dapat diimplementasikan pada semua unit terkait dilingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

Demikian di sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.


Ketua Komisi Bidang Akademik  
Senat Fakultas Teknik,  
  
universitas  
Ir. Syamsul Bahri., M. Si  
NIP. 196405072001121008

Sekretaris  
Senat Fakultas Teknik,



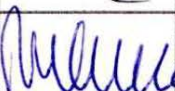
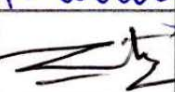
  
Ir. Zainuddin Ginting, MT  
NIP. 196811302002121001



**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 001.01/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENETAPAN  
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Penyusunan manual penetapan Standar Kompetensi Lulusan ini adalah untuk menetapkan Standar Kompetensi Lulusan yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Kompetensi Lulusan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Manual penetapan Standar Kompetensi Lulusan berlaku ketika menetapkan kompetensi lulusan minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi dan fakultas.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Penetapan Standar Kompetensi Lulusan merupakan upaya untuk menyepakati kompetensi minimal yang dimiliki lulusan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan kompetensi lulusan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
3. Kedalaman dan keluasan Standar Kompetensi Lulusan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan *stakeholders* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan atau masyarakat umum.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

## **VI. PROSEDUR PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Menjadikan Visi dan Misi Fakultas Teknik sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang kompetensi lulusan.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan kompetensi lulusan
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan Standar Kompetensi Lulusan
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar Kompetensi Lulusan.
5. Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran.
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji publik dan menyusun Standar Kompetensi Lulusan dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar Kompetensi Lulusan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten


## **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.



6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh



**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 001.02/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PELAKSANAAN  
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Penyusunan manual pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan ini adalah untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Manual pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan berlaku ketika melaksanakan standar kompetensi lulusan minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi dan fakultas.
2. Manual pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan merupakan tindak lanjut dari Standar Kompetensi yang telah ditetapkan dalam manual penetapan Standar Kompetensi Lulusan.
2. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan kompetensi lulusan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
3. Kedalaman dan keluasan Standar Kompetensi Lulusan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan *stakeholder*.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.


## **VI. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan
2. Mensosialisasikan isi Standar Kompetensi Lulusan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau SOP, Instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan.
4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Kompetensi Lulusan sebagai tolak ukur pencapaian.



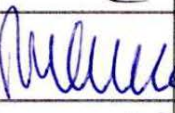
## **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
7. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
9. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
10. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
11. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 001.03/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL EVALUASI  
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Penyusunan manual evaluasi Standar Kompetensi Lulusan ini bertujuan untuk mengevaluasi Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Manual evaluasi Standar Kompetensi Lulusan berlaku ketika mengevaluasi standar kompetensi lulusan minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi dan fakultas.
2. Manual evaluasi Standar Kompetensi Lulusan mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar Kompetensi untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
2. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan kompetensi lulusan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

## **VI. PROSEDUR EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar Kompetensi Lulusan berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar Kompetensi Lulusan dalam bentuk dokumen tertulis.
3. Melakukan evaluasi dan merekam setiap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Kompetensi Lulusan yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Kompetensi Lulusan yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Kompetensi Lulusan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar Kompetensi Lulusan.
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis.
9. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada Dekan dan Ketua Program Studi, disertai saran atau rekomendasi.  
Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan.


## **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi


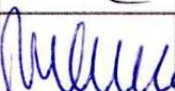


4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 001.04/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENGENDALIAN  
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Penyusunan manual pengendalian Standar Kompetensi Lulusan ini bertujuan untuk mengendalikan standar Kompetensi Lulusan yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan serta untuk memperkuat pencapaian standar Kompetensi Lulusan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Manual pengendalian Standar Kompetensi Lulusan berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar kompetensi lulusan baik pada tingkat program studi dan fakultas.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar Kompetensi Lulusan untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan.
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan.
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan yang seharusnya dilakukan.

4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mengecek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
5. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan kompetensi lulusan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian

#### **VI. PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**


1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Kompetensi Lulusan yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standard yang telah ditetapkan.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti yang diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil pengendalian standar tersebut kepada Dekan dan Ketua Program Studi, disertai saran atau rekomendasi.

#### **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.

6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 001.05/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 3

**MANUAL PENINGKATAN  
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021



## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Penyusunan manual peningkatan Standar Kompetensi Lulusan ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan Standar Kompetensi Lulusan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Manual peningkatan Standar Kompetensi Lulusan berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian Standar Kompetensi Lulusan baik pada tingkat program studi dan fakultas serta untuk menjamin keberlanjutan peningkatan Standar Kompetensi Lulusan.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu Standar Kompetensi Lulusan secara periodik dan berkelanjutan.
2. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan kompetensi lulusan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).

6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.


#### **VI. PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Pelajari hasil capaian kompetensi kelulusan dari data evaluasi dan pengendalian kompetensi kelulusan.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat structural terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standard kompetensi kelulusan.
4. Lakukan revisi isi standard kelulusan, sehingga menjadi standard kompetensi kelulusan baru yang lebih tinggi dari pada standard kelulusan sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standard kompetensi kelulusan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Kompetensi Kelulusan yang baru.




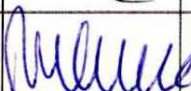
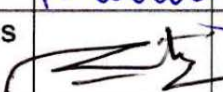
#### **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 002.01/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENETAPAN  
STANDAR ISI PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09/2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09/2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09/2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09/2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09/2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Penyusunan manual penetapan standar isi pembelajaran bertujuan untuk menetapkan standar isi pembelajaran yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Manual penetapan Standar Isi Pembelajaran berlaku ketika menetapkan standar isi minimal pembelajaran yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Penetapan Standar Isi Pembelajaran merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal yang dimiliki lulusan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Standar Isi Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi perkuliahan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
3. Kedalaman dan keluasan Standar Isi Pembelajaran mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.

3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

## **VI. PROSEDUR PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Menjadikan Visi dan Misi Fakultas Teknik sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang standar isi pembelajaran.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar isi pembelajaran.
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar isi pembelajaran.
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar Isi Pembelajaran.
5. Merumuskan Standar Isi Pembelajaran berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran.
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji publik dan menyusun Standar Isi Pembelajaran dalam bentuk dokumen tertulis.
8. Mensosialisasikan isi Standar Isi Pembelajaran kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.


## **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.




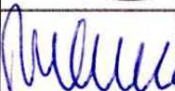
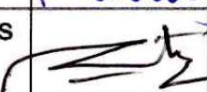
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh



**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 002.02/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PELAKSANAAN  
STANDAR ISI PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Penyusunan manual pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran ini adalah untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Manual pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran berlaku ketika melaksanakan standar isi pembelajaran minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas.
2. Luas lingkup manual pelaksanaan isi pembelajaran mencakup aspek kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran merupakan proses implementasi dari Standar isi yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar Isi Pembelajaran.
2. Standar Isi Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

3. Kedalaman dan keluasan Standar Isi Pembelajaran mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **VI. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**


1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar isi Pembelajaran
2. Mensosialisasikan isi Standar Isi Pembelajaran kepada seluruh seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. Menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar
4. Melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi Standar Isi Pembelajaran, standar mutu yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.

#### **VII. REFERENSI**




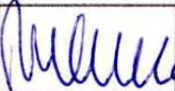
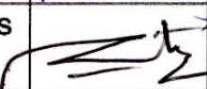
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.

8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 002.03/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL EVALUASI  
STANDAR ISI PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Penyusunan manual evaluasi Standar Isi Pembelajaran ini bertujuan untuk mengevaluasi standar Isi Pembelajaranyang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standarpenetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Manual evaluasi Standar Isi Pembelajaran berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar Isi Pembelajaran baik pada tingkat program studi dan fakultas.
2. Manual evaluasi Standar Isi Pembelajaran mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi Standar Isi Pembelajaran merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar tersebut berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
2. Standar Isi Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar isi pembelajaran di Fakultas Teknik-Universitas Malikussaleh.



## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

## **VI. PROSEDUR EVALUASI STANDAR ISI PEMBELAJARAN**


1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar isi Pembelajaran berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar isi pembelajaran dalam bentuk dokumen tertulis.
3. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar isi pembelajaran.
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar isi pembelajaran yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar isi pembelajaran yang telah dilaksanakan.
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar isi pembelajaran memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar isi pembelajaran.
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar isi pembelajaran.
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis.
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.

## **VII. REFERENSI**



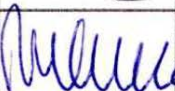
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 002.04/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 3

**MANUAL PENGENDALIAN  
STANDAR ISI PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Penyusunan manual pengendalian Standar Isi Pembelajaran ini bertujuan untuk mengendalikan standar Isi Pembelajaranyang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan dan untuk memperkuat pencapaian standar Isi Pembelajaran.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Manual pengendalian Standar Isi Pembelajaran berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar Isi Pembelajaran baik pada tingkat program studi dan fakultas.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi Standar Isi Pembelajaran merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar tersebut berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
2. Standar Isi Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar isi pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.

3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.


#### **VI. PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standard isi pembelajaran yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standard isi pembelajaran.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standard seperti yang diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan fakultas disertai saran dan rekomendasi.


#### **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
7. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
9. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
10. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
11. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 002.05/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 3

**MANUAL PENINGKATAN  
STANDAR ISI PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Penyusunan manual peningkatan Standar Isi Pembelajaran ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar Isi Pembelajaran.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar isi pembelajaran baik pada tingkat program studi dan fakultas serta untuk untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar Isi Pembelajaran.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar Isi Pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan.
2. Standar Isi Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi perkuliahan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).



6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.


#### **VI. PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Pelajari hasil capaian kompetensi kelulusan dari data evaluasi dan pengendalian standar isi pembelajaran.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standard isi pembelajaran
4. Lakukan revisi isi standard kelulusan, sehingga menjadi standard kompetensi kelulusan baru yang lebih tinggi dari pada standard isi pembelajaran sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standard kompetensi kelulusan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar isi pembelajaran yang baru.



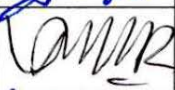
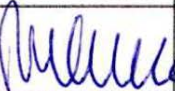

#### **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Unversitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 003.01/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENETAPAN  
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Penyusunan manual penetapan Standar Proses Pembelajaran ini adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar Proses Pembelajaran yang berupa kriteria minimal tentang pelaksanaan proses pembelajaran.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Manual penetapan Standar ini berlaku pada saat standar Proses Pembelajaran hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku dalam proses pembelajaran di Fakultas Teknik.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Proses Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang Proses.
3. Menetapkan Standar Proses Pembelajaran adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar Proses Pembelajaran dinyatakan berlaku.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.


## **VI. PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Dekan menetapkan Tim untuk merumuskan standar hasil proses pembelajaran berdasarkan visi, misi dan tujuan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Tim mempelajari peraturan dan keputusan Fakultas yang relevan dengan penetapan standar hasil standar proses pembelajaran.
3. Tim menetapkan rumusan standar hasil standar proses pembelajaran sesuai dengan skim standar proses pembelajaran yang ditawarkan.
4. Tim mengajukan draf standar hasil standar proses pembelajaran untuk disahkan oleh senat fakultas.




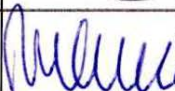
## **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
7. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
9. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
10. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
11. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 003.02/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PELAKSANAAN  
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Penyusunan manual pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan Standar Proses Pembelajaran adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar Standar Proses Pembelajaran yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Penggunaan manual pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ini dilakukan pada saat Standar Proses Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan pembelajaran.
3. Penggunaan manual pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ini dilakukan pada saat Standar Proses Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan pembelajaran.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Proses Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang Proses Pembelajaran.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

## **VI. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Mensosialisasikan isi Standar Proses Pembelajaran kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. Menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi Standar Proses Pembelajaran, standar mutu yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.


## **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.


9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh



**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 003.03/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL EVALUASI  
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Penyusunan manual evaluasi Standar Proses Pembelajaran ini adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran yang telah dilaksanakan sehingga Standar Proses Pembelajaran yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Luas lingkup manual evaluasi Standar Proses Pembelajaran ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran dalam memenuhi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan
2. Penggunaan manual evaluasi Standar Proses Pembelajaran ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan
2. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan

tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Proses Pembelajaran.

3. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Proses Pembelajaran memenuhi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan kemahasiswaan dan alumni memenuhi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran memenuhi.

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.


#### **VI. PROSEDUR EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Proses Pembelajaran yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Proses Pembelajaran yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Proses Pembelajaran memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada dekan dan ketua program studi, disertai saran atau rekomendasi.
8. UJM mengevaluasi standar proses pembelajaran sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

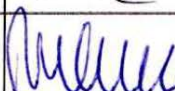
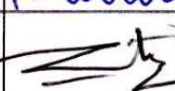
## **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 003.04/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENGENDALIAN  
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar Standar Proses Pembelajaran adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar Standar Proses Pembelajaran sehingga standar Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Manual pengendalian Standar Proses Pembelajaran ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan belum tercapai.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran memerlukan pengendalian agar Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar Isi Pembelajaran untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran sesuai dengan yang seharusnya dilakukan.

4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mengecek, mengevaluasi secara detail semua aspek pelaksanaan Standar Isi pembelajaran sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
5. Standar Isi Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi perkuliahan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **VI. PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**


1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.
2. UJM mengendalikan standar proses pembelajaran sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
3. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Proses Pembelajaran yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan.
4. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Proses Pembelajaran yang telah dilaksanakan.
5. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Proses Pembelajaran memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
8. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada dekan dan ketua program studi, disertai saran atau rekomendasi.

## **VII. REFERENSI**


1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh



**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 003.05/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENINGKATAN  
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan Standar Proses Pembelajaran ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu Standar Proses Pembelajaran pada saat setiap berakhirnya siklus.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Manual peningkatan Standar Proses Pembelajaran dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan siklus Standar Proses Pembelajaran ditentukan tiap tahun akademik.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatkan mutu dari isi Standar Proses Pembelajaran setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir Standar Proses Pembelajaran merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Proses Pembelajaran telah

mencapai atau memenuhi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan.

3. Satu siklus Standar Proses Pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya Standar Proses Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **VI. PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**


1. Ketua program studi melakukan evaluasi akhir (tim peningkatan standar isi) mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Proses Pembelajaran.
2. Ketua program studi melakukan evaluasi akhir (tim peningkatan standar isi) menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan Proses Pembelajaran dengan mengundang pejabat yang terkait, dosen pembina, dan pihak yang terlibat dan disebut pada Standar Proses Pembelajaran.
3. Ketua program studi melakukan evaluasi akhir (tim peningkatan standar isi) melakukan evaluasi terhadap isi Standar Proses Pembelajaran.
4. Ketua program studi melakukan evaluasi akhir (tim peningkatan standar isi) dan tim penetapan Standar Proses Pembelajaran melakukan revisi isi Standar Proses Pembelajaran sehingga tercipta standar baru.
5. UJM melaksanakan standar proses pembelajaran sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.

#### **VII. REFERENSI**




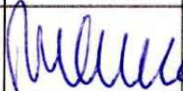
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 004.01/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENETAPAN  
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar penilaian ini adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar Penilaian yang akan digunakan

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN**

1. Manual penetapan standar penilaian ini berlaku ketika Standar penilaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim.
2. Manual penetapan standar penilaian ini berlaku untuk menetapkan standar penilaian pada semua jenjang dan program pendidikan yang dilakukan oleh Fakultas Teknik.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar adalah kualitas, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi
2. Standar Penilaian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang penilaian
3. Menetapkan standar penilaian adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar penilaian dinyatakan berlaku

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.

3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.


#### **VI. PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENILAIAN**

1. Pimpinan GJM menetapkan Tim untuk merumuskan standar hasil standar penilaian berdasarkan visi, misi dan tujuan Fakultas Teknik.
2. Tim mempelajari peraturan dan keputusan Fakultas yang relevan dengan penetapan standar hasil standar penilaian
3. Tim menetapkan rumusan hasil sesuai dengan standar penilaian.
4. Tim mengajukan draf standar hasil penilaian untuk disahkan oleh kepala lembaga.


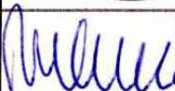
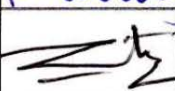
#### **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 004.02/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 3

**MANUAL PELAKSANAAN  
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021



## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN**

Penyusunan manual mutu pelaksanaan Standar Penilaian bertujuan untuk menyusun pedoman dalam melaksanakan standar agar memenuhi standar penilaian yang ditetapkan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN**

1. Luas lingkup pelaksanaan penilaian ini pedoman dalam melaksanakan penilaian agar standar penilaian yang ditetapkan dapat tercapai.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar penilaian dilakukan pada saat standar penilaian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penilaian oleh semua unit kerja.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar adalah kualitas, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi
2. Standar Penilaian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang penilaian
3. Melaksanakan standar penilaian adalah bagaimana pernyataan standar penilaian yang ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya
4. Prosedur/SOP penilaian adalah uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, logis, dan koheren

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.


## **VI. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN**

1. Mempersiapkan teknis administratif pelaksanaan Standar penilaian
2. Melakukan Sosialisasi Standar Penilaian kepada semua pihak yang terkait
3. Mempersiapkan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau SOP, instruksi kerja, dan lain-lainnya sesuai standar pendidikan
4. Melakukan kegiatan Penilaian untuk memenuhi standar Penilaian yang ditetapkan sebagai tolok ukur kegiatan pendidikan.


## **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 004.03/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 3

**MANUAL EVALUASI  
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN**

Tujuan penyusunan manual evaluasi Standar Penilaian adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Penilaian yang telah dilaksanakan sehingga standar penilaian yang ditetapkan itu dapat dicapai.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN**

1. Luas lingkup manual evaluasi Standar Penilaian mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, dan mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian dalam memenuhi standar penilaian yang ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar penilaian ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Penilaian memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan, atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah suatu proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan yang seharusnya dalam Standar Penilaian.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengevaluasi secara detail semua aspek dari penyelenggaraan Standar penilaian memenuhi standar yang dilakukan secara berkala untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan penilaian telah berjalan sesuai dengan isi Standar Penilaian.

3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.


#### **VI. PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENILAIAN**

1. Tim mempersiapkan teknis administratif pelaksanaan Standar penilaian
2. Tim Melakukan Sosialisasi Standar Penilaian kepada semua pihak yang terkait
3. Tim mempersiapkan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau SOP, instruksi kerja, dan lain-lainnya sesuai standar pendidikan
4. Tim melakukan kegiatan Penilaian untuk memenuhi standar Penilaian yang ditetapkan sebagai tolok ukur kegiatan pendidikan



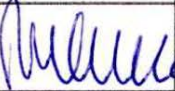
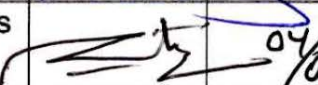
#### **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Unimal.
7. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
9. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
10. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
11. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 004.04/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 3

**MANUAL PENGENDALIAN  
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN**

Tujuan penyusunan manual pengendalian Standar Penilaian adalah untuk membuat panduan dalam mengendalikan pelaksanaan standar penilaian, sehingga pelaksanaan Standar Penilaian yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN**

1. Luas lingkup manual Pengendalian Standar Penilaian mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Penilaian yang telah ditetapkan belum dapat dicapai.
2. Penggunaan manual pengendalian standar penilaian ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Penilaian memerlukan pengendalian agar Standar Penilaian yang telah ditetapkan dapat tercapai.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian adalah menganalisis hasil evaluasi suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah suatu proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan yang seharusnya dalam Standar Penilaian
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengevaluasi secara detail semua aspek dari penyelenggaraan Standar penilaian memenuhi standar yang dilakukan secara berkala untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan penilaian telah berjalan sesuai dengan isi Standar Penilaian

3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **VI. PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN**


1. Tim melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran, serta evaluasi yang telah dilakukan secara periodik dalam satu semester atau satu tahun akademik.
2. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar penilaian.
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, apakah sudah kembali berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan

#### **VII. REFERENSI**





1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang KKNI.
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Unimal.
7. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
9. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
10. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
11. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh



**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 004.05/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENINGKATAN  
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN**

Tujuan penyusunan manual peningkatan standar penilaian ini adalah untuk menyusun pedoman dalam merancang dan menetapkan peningkatan standar Penilaian

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN**

1. Manual peningkatan Standar Penilaian dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Penilaian dalam satu siklus sudah berakhir.
2. Peningkatan standar penilaian dilakukan setiap selesai satu siklus penilaian dilakukan.
3. Penetapan siklus Standar Penilaian ditentukan tiap tahun akademik

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Peningkatan Standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaikinya, serta meningkatkan mutu dari isi Standar Penilaian setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi Akhir Standar Penilaian merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah pelaksanaan Standar Penilaian yang didasarkan pada hasil pelaksanaan Standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Penilaian telah mencapai atau memenuhi standar Penilaian yang ditetapkan.
3. Satu siklus Standar Penilaian adalah masa berlakunya Standar Penilaian sesuai dengan aspek yang diatur.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

## **VI. PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN**


1. Menjadikan Visi dan Misi Fakultas Teknik sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang standar penilaian.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar penilaian.
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, stakeholder, dan alumni dalam rangka penetapan standar standar penilaian.
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar standar penilaian.
5. Merumuskan Standar standar penilaian berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran.
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji publik dan menyusun Standar standar penilaian dalam bentuk dokumen tertulis.
8. Mensosialisasikan isi Standar standar penilaian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

## **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 005.01/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENETAPAN  
STANDAR DOSEN DAN TENAGA  
KEPENDIDIKAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan untuk menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Manual ini berlaku ketika standar dosen di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Luas lingkup implementasi manual ini berlaku untuk menetapkan standar pendidik dan tenaga kependidikan, mulai dari kualifikasi, kompetensi dan kepribadian calon dosen dan tenaga kependidikan hingga penempatannya.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar ialah kualitas, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus, dicapai, dipenuhi, atau dimiliki.
2. Dosen ialah pendidik yang bertugas merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

3. Tenaga kependidikan ialah salah satu unsur pendidikan yang bertugas membantu terlaksananya kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta kegiatan administrasi dan keuangan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
4. Standar dosen dan tenaga kependidikan adalah standar mutu yang ditetapkan bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk mengerjakan tugas tertentu.

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **VI. PROSEDUR PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Menjadikan visi misi Fakultas Teknik sebagai dasar dan tujuan akhir, mulai dari merancang sampai dengan menetapkan standar dosen.
2. Mengumpulkan, lalu mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang memiliki relevansi dengan aspek kegiatan yang akan dibuatkan standarnya.
3. Mencatat norma hukum atau syarat di dalam peraturan perundang-undangan.
4. Melakukan analisis SWOT untuk evaluasi diri.
5. Melakukan studi pelacakan (*tracer study*) tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan penganalisisan hasil terhadap langkah no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Fakultas Teknik.
7. Menyiapkan teknis administratif pelaksanaan seleksi untuk dosen dan tenaga kependidikan.
8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dosen dan tenaga kependidikan kepada semua pihak terkait.
9. Merumuskan kembali pernyataan standar dosen dan tenaga kependidikan dengan memperhatikan hasil poin 8.
10. Mempersiapkan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instrumen, panduan wawancara, dan lain-lainnya sesuai dengan standar dosen dan tenaga kependidikan.


11. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar dosen untuk memastikan tidak ada kesalahan ejaan dan kesalahan bahasa.
12. Mengesahkan dan memberlakukan standar dosen dan tenaga kependidikan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

## **VII. REFERENSI**



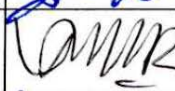
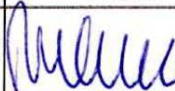
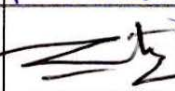
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh



**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 005.02/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PELAKSANAAN  
STANDAR DOSEN DAN TENAGA  
KEPENDIDIKAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Penyusunan manual mutu pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan bertujuan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan kegiatan berkaitan dengan standar dosen dan tenaga kependidikan yang telah ditetapkan agar memenuhi standar dosen dan tenaga kependidikan yang ditetapkan tersebut.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Manual ini berlaku ketika standar dosen dan tenaga kependidikan ini harus diimplementasikan dalam kegiatan semua unit kerja pada setiap aras.
2. Untuk semua isi standar dosen dan tenaga kependidikan.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar ialah kualitas, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus, dicapai, dipenuhi, atau dimiliki.
2. Standar dosen dan tenaga kependidikan adalah standar mutu yang ditetapkan bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk mengerjakan tugas tertentu.
3. Melaksanakan standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah bagaimana pernyataan standar pendidik dan tenaga kependidikan yang ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

## **VI. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**


1. Mempersiapkan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar dosen dan tenaga kependidikan.
2. Mensosialisasikan isi standar dosen dan tenaga kependidikan kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan, dan juga pihak-pihak terkait lainnya.
3. Menyusun pedoman kerja atau SOP, instrumen, panduan wawancara, dan lain-lainnya sesuai dengan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan digunakan dalam melaksanakan standar dosen dan tenaga kependidikan.
4. Tim melakukan kegiatan penilaian dan seleksi untuk memperoleh dosen dan tenaga kependidikan yang memenuhi standar dosen dan tenaga kependidikan yang telah ditetapkan.

## **VII. REFERENSI**



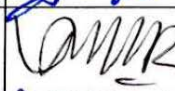

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.

8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 005.03/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL EVALUASI  
STANDAR DOSEN DAN TENAGA  
KEPENDIDIKAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Manual evaluasi pelaksanaan disusun dengan tujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan sehingga pelaksanaan isi standar dosen dan tenaga kependidikan dapat dikendalikan dan ditingkatkan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Ruang lingkup manual evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, *me-monitoring*, mengukur, dan mengevaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan dalam memenuhi standar dosen dan tenaga kependidikan yang ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan ini dilakukan untuk menghasilkan pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan, atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi adalah kegiatan pengumpulan informasi, data, sampai dengan menginterpretasi makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail dan berkala semua aspek dari penyelenggaraan standar dosen dan tenaga kependidikan terkait apakah memenuhi standar yang ditetapkan dan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan penempatan dosen dan tenaga kependidikan telah sesuai dengan standar pendidikan dan tenaga kependidikan.

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **VI. PROSEDUR EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**


1. Melakukan pengukuran secara berkala, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap tercapainya isi semua standar dosen dan tenaga kependidikan.
2. Mencatat temuan-temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan dosen dan tenaga kependidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar penilaian yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar penilaian.
5. Melakukan kajian untuk mengevaluasi standar penilaian
6. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
8. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan.

## **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh



**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 005.04/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENGENDALIAN  
STANDAR DOSEN DAN TENAGA  
KEPENDIDIKAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Untuk mengendalikan panduan dalam pelaksanaan standar pendidik dan tenaga kependidikan agar pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan yang ditetapkan dapat terpenuhi dengan baik dan maksimal.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Ruang lingkup manual pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan meliputi analisis penyebab dan upaya koreksi terhadap standar dosen dan tenaga kependidikan yang telah ditetapkan belum dapat dicapai.
2. Penggunaan manual pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan ini dilakukan ketika pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan memerlukan pengendalian agar standar dosen dan tenaga kependidikan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian adalah menganalisis hasil evaluasi suatu kegiatan agar diketahui apakah suatu proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan yang seharusnya dalam standar dosen dan tenaga kependidikan

2. Koreksi ialah tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar dosen dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
3. Evaluasi adalah upaya pengumpulan informasi, data, sampai dengan menginterpretasi makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **VI. PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**


1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari juga alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar dosen dan tenaga kependidikan, atau apabila isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar dosen.
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Memantau secara kontinu efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Melaporkan hasil pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan dekan, disertai saran atau rekomendasi.

#### **VII. REFERENSI**

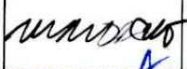
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 005.05/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 3

**MANUAL PENINGKATAN  
STANDAR DOSEN DAN TENAGA  
KEPENDIDIKAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Untuk menjamin terjadinya peningkatan mutu Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan setiap saat dalam siklus kegiatan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Manual peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan mencakup kegiatan meningkatkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk pengangkatan tenaga dosen dan tenaga kependidikan baru.
2. Penetapan siklus Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ditentukan tiap tahun akademik.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Peningkatan standar merupakan upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan secara berkala dan berkelanjutan.
2. Siklus Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan masa berlakunya Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.

3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.


## **VI. PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Melakukan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan cara mengundang pejabat struktural yang terkait dengan dosen dan tenaga kependidikan.
3. Evaluasi akhir terhadap isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
4. Melakukan revisi isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga menjadi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang baru yang lebih sempurna dari pada standar dosen sebelumnya.
5. Menerapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan tersebut yang telah direvisi.



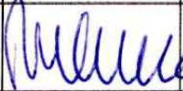

## **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Unversitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 006.01/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 – 4

**MANUAL PENETAPAN  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021



## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

Untuk pedoman dalam melakukan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

1. Manual ini berlaku ketika standar yang mencakup aspek spesifikasi, ukuran, kualitas, jumlah, dan sebagainya yang dinyatakan dalam rumus kualitas yang hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim.
2. Manual penetapan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran ini berlaku untuk menetapkan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran yang akan diadakan dan dimanfaatkan oleh setiap unit di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran adalah kualitas, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal dari sarana dan prasarana pembelajaran yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Sarana dan prasarana pembelajaran adalah semua bahan, alat, fasilitas sarana dan prasana pembelajaran yang dipilih, diadakan, dan digunakan oleh semua unit yang ada di Fakultas Teknik Universitas Maikussaleh pada semua bidang kegiatan yang dilakukan.

3. Penetapan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik adalah kegiatan sosialisasi draft Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **VI. PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA**


1. Menjadikan visi dan misi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh sebagai landasan utama dan tujuan akhir dalam merancang Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan.
3. Menganalisis kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar pengelolaan pembelajaran.
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan standar pengelolaan pembelajaran.
5. Merumuskan standar pengelolaan pembelajaran berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran.
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji publik dan menyusun Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran dalam bentuk dokumen tertulis.
8. Mensosialisasikan isi Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **VII. REFERENSI**



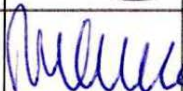
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 006.02/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PELAKSANAAN  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

Manual mutu pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana disusun untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran agar memenuhi standar yang ditetapkan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

1. Ruang lingkup pelaksanaan standar sarana dan prasana ini merupakan pedoman dalam melaksanakan ketentuan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran yang ditetapkan agar dapat terpenuhi dengan baik.
2. Penggunaan manual pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana ini digunakan dalam pelaksanaan pengadaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran oleh semua unit kerja atau lembaga.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana adalah ukuran spesifikasi patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipenuhi, dikerjakan, dapat dipenuhi pencapaiannya
2. SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis, logis, dan koheren
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.


## **VI. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar sarana prasarana.
2. Mensosialisasikan isi Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.
3. Mempersiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.



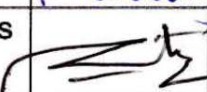
## **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
7. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
9. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
10. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
11. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 006.03/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL EVALUASI  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

Tujuan penyusunan manual evaluasi Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran yang telah dilaksanakan dalam pemilihan, pembelian, dan pemanfaatan sehingga sesuai dengan standar sarana prasarana yang ditetapkan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

1. Luas lingkup manual evaluasi Standar Sarana dan Prasarana mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, dan mengevaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana dalam memenuhi Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran yang ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi Standar Sarana dan Prasarana ini dilakukan untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan, atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan kontinu.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan untuk mengetahui apakah suatu proses atau kegiatan tersebut berjalan



sesuai dengan yang seharusnya dalam Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran.

2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengevaluasi secara rinci semua aspek dari penyelenggaraan standar sarana dan prasana apakah telah memenuhi standar yang ditetapkan dan kegiatan ini dilakukan secara berkala untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pemilihan, pengadaan, pembelian dan pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran telah sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data, hingga menginterpretasi makna informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **VI. PROSEDUR EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA**


1. Memantau pengadaan dan penilaian sarana dan prasarana pembelajaran Fakultas Teknik.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kesalahan, kekeliruan, dan lain sebagainya dari pengadaan sarana dan prasara serta penilaian terhadap sarana dan prasarana pembelajaran yang sudah ada di Fakultas Teknik.
3. Mempelajari alasan dan penyebab terjadinya penyimpangan pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran yang dilakukan.
4. Mencatat semua tindakan yang dilakukan terhadap ketidaksesuaian pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran.
5. Memantau secara terus menerus pemanfaatan sarana prasarana sesuai dengan standar sarana sarana prasarana yang ditetapkan
6. Melaporkan hasil evaluasi terhadap pengadaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran Fakultas Teknik.

#### **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 006.04/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENGENDALIAN  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

Penyusunan manual pengendalian Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran bertujuan untuk pedoman dalam mengendalikan pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran sehingga pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

1. Lingkup manual pengendalian Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Sarana dan Prasarana yang telah ditetapkan, tetapi belum dapat dicapai
2. Penggunaan manual pengendalian Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran memerlukan pengendalian agar Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian adalah menganalisis hasil evaluasi suatu kegiatan untuk mengetahui apakah suatu proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan yang seharusnya dalam standar sarana dan prasana pembelajaran.

2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengevaluasi secara rinci semua aspek dari penyelenggaraan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran memenuhi standar yang pelaksanaannya dilakukan secara berkala untuk mencocokkan apakah semua aspek pengadaan pembelian dan penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran telah berjalan sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.


#### **VI. PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

1. Melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengawasan yang telah dilakukan terhadap pengadaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana yang ditetapkan.
2. Menyusun panduan (SOP) dalam pengendalian pelaksanaan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran.
3. Melakukan koreksi terhadap setiap pelanggaran dan penyimpangan dari pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran.
4. Mencatat hasil perbaikan atau pergantian dari tindakan korektif yang diambil.
5. Melakukan pemantauan secara terus menerus pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran yang telah diadakan untuk mencapai tujuan.
6. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran.
7. Melaporkan hasil dari pengendalian Standar Sarana dan Prasarana kepada pimpinan dan unit terkait, dilengkapi dengan saran dan rekomendasi.



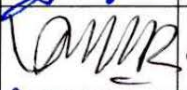

## **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	<b>No. GJM.FT/SPMI/MM- 006.05/2021</b>
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENINGKATAN  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

Untuk merumuskan upaya yang akan dilakukan untuk peningkatan Standar Sarana dan Prasarana menjadi standar yang lebih tinggi.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

1. Manual peningkatan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran dalam satu siklus sudah berakhir.
2. Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran dilakukan setiap selesai dilakukan satu siklus penilaian.
3. Penetapan siklus Standar Sarana dan Prasarana ditentukan tiap tahun akademik
4. Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana meliputi: Jumlah, Jenis dan kualitas sarana dan prasarana pembelajaran yang diperlukan untuk keperluan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Peningkatan Standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaikinya, meningkatkan mutu dari isi Standar Sarana dan Prasarana setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi Akhir Standar Penilaian merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah pelaksanaan Standar Penilaian yang didasarkan



pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Penilaian telah mencapai atau memenuhi standar penilaian yang ditetapkan.

3. Satu siklus standar penilaian adalah masa berlakunya standar penilaian sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **VI. PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA**


1. GJM membentuk Tim evaluasi akhir yang bertugas mempelajari laporan hasil Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran.
2. Mengevaluasi akhir menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana penilaian bersama dengan pihak terkait dengan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran.
3. Mengevaluasi akhir melakukan evaluasi terhadap isi Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran.
4. Tim menyusun panduan dan SOP dalam meningkatkan Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran.
5. Tim Evaluasi akhir melakukan revisi isi Standar Sarana dan Prasarana sehingga tercipta Standar Sarana dan Prasarana baru.

#### **VII. REFERENSI**

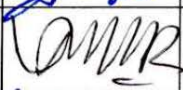
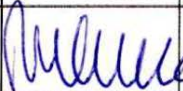
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.

6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 007.01/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 5

**MANUAL PENETAPAN STANDAR  
PENGELOLAAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan standar pengelolaan pembelajaran Fakultas Teknik, Universitas Malikussaleh.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Manual ini berlaku ketika standar pengelolaan pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Manual ini berlaku dalam pengelolaan pembelajaran Fakultas Teknik.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar pengelolaan pembelajaran olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan pembelajaran secara terstruktur dan sistematis dengan melibatkan pihak-pihak berwenang untuk mengembangkan mutu Fakultas Teknik.
2. Merumuskan standar pengelolaan pembelajaran menuliskan isi standar pengelolaan pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.

3. Menetapkan standar pengelolaan pembelajaran tindakan persetujuan dan pengesahan standar pengelolaan pembelajaran sehingga standar pengelolaan pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **VI. PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**


1. Menjadikan Visi dan Misi Fakultas Teknik sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang standar pengelolaan pembelajaran.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan pengelolaan pembelajaran
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, stakeholder, dan alumni dalam rangka penetapan standar pengelolaan pembelajaran
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar pengelolaan pembelajaran
5. Merumuskan Standar pengelolaan pembelajaran berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji publik dan menyusun Standar pengelolaan pembelajaran dalam bentuk dokumen tertulis.
8. Mensosialisasikan isi Standar pengelolaan pembelajaran kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **VII. REFERENSI**

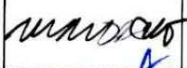



1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 007.02/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 3

**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR  
PENGELOLAAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Untuk memenuhi standar pengelolaan pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Untuk melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Manual ini berlaku ketika standar pengelolaan pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Manual ini berlaku untuk semua isi standar pengelolaan pembelajaran.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.



2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.


#### **VI. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar hasil karakter
2. Mensosialisasikan isi standar hasil karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar hasil karakter.
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar hasil karakter sebagai tolak ukur pencapaian.




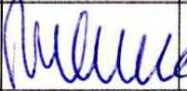
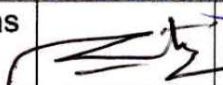
#### **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 007.03/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL EVALUASI STANDAR  
PENGELOLAAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran dapat dikendalikan dan ditingkatkan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Manual ini berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pengelolaan pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Manual ini berlaku untuk semua isi standar pengelolaan pembelajaran.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

## **VI. PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**


1. Melakukan evaluasi terhadap hasil pengelolaan pembelajaran
  - a. Tim menyesuaikan penilaian hasil pembelajaran dengan standar isi dan standar kompetensi lulusan.
  - b. Melakukan evaluasi terhadap kinerja dosen.
  - c. Melakukan evaluasi pelayanan administrasi.
  - d. Melakukan evaluasi kepuasan mahasiswa terhadap sarana prasarana pembelajaran.
2. Evaluasi terhadap proses pengelolaan pembelajaran
  - a. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan proses pembelajaran.
  - b. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan isi pembelajaran.
  - c. Melakukan pemantauan terhadap kinerja dosen.
  - d. Melakukan pemantauan terhadap kinerja administrasi.
  - e. Melakukan pemantauan terhadap ketersediaan, kelengkapan dan standar kenyamanan dan keamanan pada sarana prasarana pembelajaran.

## **VII. REFERENSI**



1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 007.04/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 3

**MANUAL PENGENDALIAN STANDAR  
PENGLOLAAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pematapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran sehingga isi standar pengelolaan pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelolaan pembelajaran terpenuhi.
2. Manual ini berlaku untuk semua isi standar pengelolaan pembelajaran.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pengelolaan pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pengelolaan pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar pengelolaan pembelajaran.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).

5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

## **VI. PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**


1. Pengendalian terhadap hasil/temuan pada evaluasi hasil pengelolaan pembelajaran.
2. Pengendalian terhadap hasil/temuan pada evaluasi proses pengelolaan pembelajaran.

## **VII. REFERENSI**



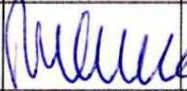

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh



**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	<b>No. GJM.FT/SPMI/MM- 007.05/2021</b>
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENINGKATAN STANDAR  
PENGELOLAAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelolaan pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar pengelolaan pembelajaran.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan setiap isi standar pengelolaan pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pengelolaan pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Manual ini berlaku untuk semua isi standar pengelolaan pembelajaran.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pengelolaan pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan pembelajaran adalah tindakan menilai isi standar pengelolaan pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran pada waktu sebelumnya.
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi Fakultas Teknik, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Fakultas Teknik dan masyarakat

pada umumnya, dan relevansinya dengan visi dan misi Fakultas Teknik.

3. Siklus standar pengelolaan pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya standar pengelolaan pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **VI. PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**


1. Peningkatan standar pengelolaan pembelajaran dengan memperhatikan temuan evaluasi hasil dan pengendalian pengelolaan pembelajaran.
2. Peningkatan standar pengelolaan pembelajaran dengan memperhatikan temuan evaluasi proses dan pengendalian pengelolaan pembelajaran.

#### **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 008.01/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENETAPAN STANDAR  
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan standar pembiayaan.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Manual ini berlaku ketika standar pembiayaan pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Manual ini berlaku dalam pembiayaan pembelajaran Fakultas Teknik.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar pembiayaan pembelajaran adalah olah pikir untuk menghasilkan standar pembiayaan pembelajaran secara terstruktur dan sistematis dengan melibatkan pihak-pihak berwenang untuk mengembangkan mutu Fakultas Teknik.
2. Merumuskan standar pembiayaan pembelajaran adalah menuliskan isi standar pembiayaan pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience*, *Behaviour*, *Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar pembiayaan pembelajaran adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar pembiayaan pembelajaran sehingga standar pembiayaan pembelajaran dinyatakan berlaku.

4. Uji publik adalah kegiatan sosialisasi draft standar pembiayaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

**V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

**VI. PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Membuat perencanaan penetapan standar pembiayaan pembelajaran
  - a. Membentuk dan menugaskan tim penetapan standar pembiayaan pembelajaran.
  - b. Tim membuat perencanaan tentang waktu, pihak yang bertanggung jawab, dan sarana prasarana yang dibutuhkan pada proses penetapan standar pembiayaan pembelajaran
2. Mengadakan pengkajian tentang standar pembiayaan pembelajaran
  - a. Tim mengadakan pengkajian hukum dan perundang-undangan tentang standar pembiayaan pembelajaran.
  - b. Tim mengadakan pengkajian ilmiah tentang standar pembiayaan pembelajaran.
  - c. Tim mengadakan analisis pasar tentang standar pembiayaan dengan melibatkan pengguna lulusan dan calon pengguna lulusan.
3. Merumuskan standar pembiayaan pembelajaran
  - a. Tim merumuskan standar pembiayaan pembelajaran.
  - b. Tim merumuskan mekanisme penganggaran, mekanisme penggunaan, dan mekanisme pelaporan penggunaan biaya pembelajaran.
  - c. Tim menyampaikan rumusan standar pembiayaan dan mekanisme penganggaran, penggunaan dan pelaporan penggunaan standar pembiayaan pembelajaran kepada pihak terkait.
4. Menetapkan standar pembiayaan pembelajaran
  - a. Mengadakan rapat senat untuk mengkaji standar pembiayaan pembelajaran dan mekanisme penggggaran serta penggunaan biaya yang dibuat tim.


- b. Mengesahkan dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran, mekanisme penganggaran, penggunaan dan pelaporan penggunaan biaya pembelajaran yang dirumuskan.
- 5. Melakukan sosialisasi standar pembiayaan pembelajaran
  - a. Melakukan sosialisasi standar pembiayaan pembelajaran kepada sivitas akademik Fakultas Teknik dengan prinsip akuntabel dan transparan.
  - b. Melakukan sosialisasi mekanisme penganggaran, penggunaan dan pelaporan pembiayaan pembelajaran kepada sivitas akademik Fakultas Teknik dengan prinsip akuntabel dan transparan.
  - c. Melakukan pengukuran terhadap pemahaman sivitas akademika Fakultas Teknik terhadap manual poin 1 dan 2.

## **VII. REFERENSI**

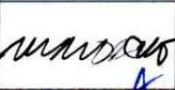


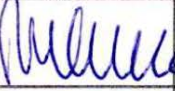

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh



**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 008.02/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 3

**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR  
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Untuk memenuhi standar pembiayaan pembelajaran di Fakultas Teknik.
2. Untuk melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran di Fakultas Teknik.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Manual ini berlaku ketika standar pembiayaan pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Manual ini berlaku untuk semua isi standar pembiayaan pembelajaran.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.

2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.


#### **VI. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Merancang usulan anggaran pembiayaan pembelajaran sesuai aturan perundang-undangan dan standar pendidikan.
2. Menggunakan anggaran pembiayaan sesuai perencanaan yang diusulkan.
3. Membuat laporan penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran sesuai standar yang ditetapkan.

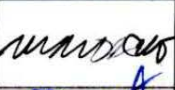




#### **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 008.03/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL EVALUASI STANDAR  
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar pembiayaan pembelajaran dapat dikendalikan dan ditingkatkan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Manual ini berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pembiayaan pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pembiayaan pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Manual ini berlaku untuk semua isi standar pembiayaan pembelajaran.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pembiayaan pembelajaran.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pembiayaan pembelajaran.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

## **VI. PROSEDUR EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**


1. Melakukan evaluasi terhadap pengusulan anggaran pembiayaan pembelajaran.
  - a. Melakukan pengecekan terhadap kesesuaian usulan biaya pembelajaran dengan aturan perundang-undangan.
  - b. Melakukan pengecekan terhadap komponen dan anggaran besaran biaya pembelajaran yang diusulkan.
  - c. Melakukan pengecekan terhadap kesesuaian usulan biaya dengan kebutuhan.
  - d. Melakukan pengecekan terhadap proses pengesahan dan usulan anggaran pembiayaan pembelajaran.
2. Melakukan evaluasi terhadap penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran
  - a. Melakukan penelusuran terhadap kesesuaian penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran dengan peraturan perundang-undangan.
  - b. Penelusuran terhadap kesesuaian penggunaan anggaran dengan usulan anggaran pembiayaan pembelajaran.
  - c. Melakukan cek fisik terhadap penggunaan anggaran.
3. Melakukan evaluasi terhadap laporan penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran
  - a. Melakukan evaluasi terhadap kesesuaian pelaporan penggunaan anggaran dengan aturan perundang-undangan.
  - b. Melakukan evaluasi terhadap kesesuaian laporan penggunaan anggaran dengan usulan anggaran pembiayaan.

## **VII. REFERENSI**




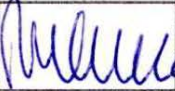

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 008.04/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENGENDALIAN STANDAR  
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021



## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pembiayaan pembelajaran sehingga isi standar pembiayaan pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi standar pembiayaan pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pembiayaan pembelajaran terpenuhi.
2. Manual ini berlaku untuk semua isi standar pembiayaan pembelajaran.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pembiayaan pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pembiayaan pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar pembiayaan pembelajaran.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.

3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.


## **VI. PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Melakukan pengendalian terhadap temuan evaluasi pengusulan anggaran pembiayaan pembelajaran sehingga sesuai dengan standar yang ditetapkan.
  - a. Menyampaikan temuan hasil evaluasi terhadap kesesuaian usulan biaya pembelajaran dengan aturan perundang-undangan.
  - b. Menyampaikan temuan hasil evaluasi terhadap kesesuaian komponen dengan besaran biaya pembelajaran yang diusulkan.
  - c. Menyampaikan temuan hasil evaluasi terhadap kesesuaian usulan biaya dengan kebutuhan.
  - d. Menyampaikan temuan hasil evaluasi terhadap proses pengesahan dan usulan anggaran pembiayaan pembelajaran.
2. Melakukan pengendalian terhadap temuan evaluasi penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran sehingga sesuai dengan standar yang ditetapkan.
  - a. Menyampaikan temuan hasil evaluasi terhadap kesesuaian penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran dengan peraturan perundang-undangan.
  - b. Menyampaikan temuan hasil evaluasi terhadap kesesuaian penggunaan anggaran dengan usulan anggaran pembiayaan pembelajaran.
  - c. Menyampaikan temuan hasil evaluasi fisik terhadap penggunaan anggaran.
3. Melakukan pengendalian terhadap temuan evaluasi laporan penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran sehingga sesuai dengan standar yang ditetapkan.
  - a. Menyampaikan temuan hasil evaluasi terhadap kesesuaian pelaporan penggunaan anggaran dengan aturan perundang-undangan.
  - b. Menyampaikan temuan hasil evaluasi terhadap kesesuaian laporan penggunaan anggaran dengan usulan anggaran pembiayaan.

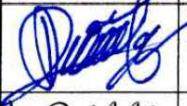

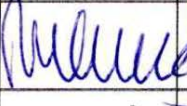

## **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 008.05/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENINGKATAN STANDAR  
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pembiayaan pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar pembiayaan pembelajaran.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan setiap isi standar pembiayaan pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pembiayaan pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Manual ini berlaku untuk semua isi standar pembiayaan pembelajaran.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pembiayaan pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pembiayaan pembelajaran adalah tindakan menilai isi standar pembiayaan pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar pembiayaan pembelajaran pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi Fakultas Teknik, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Fakultas Teknik dan masyarakat pada umumnya, dan

- c. Relevansinya dengan visi dan misi Fakultas Teknik.
3. Siklus standar pembiayaan pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya standar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **VI. PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**


1. Pelajari hasil capaian Standar Pembiayaan pembelajaran dari data evaluasi dan pengendalian hasil karakter.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standard hasil pembiayaan pembelajaran
4. Lakukan revisi isi standard hasil karakter, sehingga menjadi standar pembiayaan pembelajaran baru yang lebih tinggi dari pada standar pembiayaan pembelajaran sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pembiayaan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar pembiayaan pembelajaran yang baru.

#### **VII. REFERENSI**




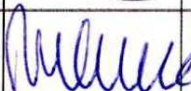
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 009.01/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENETAPAN STANDAR  
SISTEM PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021



## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU**

1. Sebagai pedoman pelaksanaan standar sistim penjaminan mutu di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sistim penjaminan mutu di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU**

1. Manual ini berlaku ketika standar sistim penjaminan mutu di Fakultas Teknik pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Luas lingkup implementasi adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan standar mutu Sistim penjaminan mutu Fakultas Teknik

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
2. Penjaminan mutu internal adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh institusi fakultas dengan cara yang ditetapkan fakultas pelaksana.
3. Merumuskan standar sistim penjaminan mutu adalah menuliskan isi standar sistim penjaminan mutu ke dalam bentuk pernyataan

lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence, dan Degree atau KPIs.

4. Menetapkan standar sistim penjaminan mutu adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sistim penjaminan mutu sehingga standar sistim penjaminan mutu dinyatakan berlaku.
5. Uji publik adalah kegiatan sosialisasi draft standar sistim penjaminan mutu dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **VIII. PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU**


1. Standar mutu disusun dan ditetapkan secara berjenjang, mulai dari tingkat fakultas, program studi, dan seterusnya sesuai kebutuhan
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Dasar perumusan standar dapat berupa peraturan perundang-undangan terkait, hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan, masukan dari stakeholders, hasil benchmarking, dan atau hasil studi pelacakan (tracer study).
5. Standar yang akan ditetapkan oleh suatu unit kerja tidak boleh bertentangan dengan standar mutu sejenis atau yang terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya
6. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
7. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
8. Lakukan analisis hasil dari angkah no.2 hingga no.7 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Fakultas Teknik.
9. Rumuskan draft awal standar sistim penjaminan mutu dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.

10. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar sistim penjaminan mutu dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
11. Rumuskan kembali pernyataan standar sistim penjaminan mutu dengan memperhatikan hasil dari no. 10.
12. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar sistim penjaminan mutu untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
13. Standar mutu perlu disahkan oleh pemimpin unit kerja dan pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya, kecuali standar pada tingkat prodi dan fakultas.
14. Standar pada tingkat Fakultas disahkan oleh pemimpin fakultas setelah mendapat persetujuan Senat Fakultas. Sahkan dan berlakukan standar sistim penjaminan mutu melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
15. Setelah disahkan, standar harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan


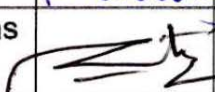
## **VI. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 009.02/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR  
SISTEM PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU**

1. Untuk memenuhi standar penjaminan mutu di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Untuk melaksanakan standar penjaminan mutu di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU**

1. Manual ini berlaku ketika standar penjaminan mutu harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Manual ini berlaku untuk semua isi standar penjaminan mutu

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan standar penjaminan mutu adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.
4. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penjaminan mutu.

5. Laksanakan kegiatan penjaminan mutu dengan menggunakan standar penjaminan mutu sebagai tolok ukur pencapaian.

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **IX. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU**


1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penjaminan mutu.
2. Sosialisasikan isi standar penjaminan mutu kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penjaminan mutu.
4. Laksanakan kegiatan penjaminan mutu dengan menggunakan standar penjaminan mutu sebagai tolok ukur pencapaian.

#### **VI. REFERENSI**





1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006.
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024.
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh.
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 009.03/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL EVALUASI STANDAR  
SISTEM PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021



## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar sistim penjaminan mutu sehingga pelaksanaan isi standar sistim penjaminan mutu dapat dikendalikan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU**

1. Manual ini berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar sistim penjaminan mutu: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar sistim penjaminan mutu telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Manual ini berlaku untuk semua isi standar sistim penjaminan mutu.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar sistim penjaminan mutu.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar sistim penjaminan mutu

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

## **VI. PROSEDUR EVALUASI STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU**


1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar sistem penjaminan mutu.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan sistem penjaminan mutu yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar sistem penjaminan mutu kepada kaprodi dan dekan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **VII. REFERENSI**



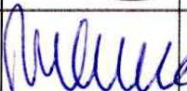
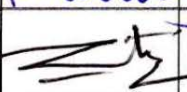
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006.
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024.
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh.
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 009.04/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 3

**MANUAL PENGENDALIAN STANDAR  
SISTEM PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar penjaminan mutu sehingga isi standar penjaminan mutu dapat tercapai/terpenuhi.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU**

1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi standar penjaminan mutu telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar penjaminan mutu terpenuhi.
2. Manual ini berlaku untuk semua isi standar penjaminan mutu.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar penjaminan mutu sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar penjaminan mutu dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar penjaminan mutu dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penjaminan mutu.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.


#### **VI. PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penjaminan mutu, atau apabila isi standar penjaminan mutu gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar penjaminan mutu.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar penjaminan mutu itu kepada kaprodi dan dekan, disertai saran atau rekomendasi.



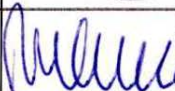
#### **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
7. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006.
9. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024.
10. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh.
11. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 009.05/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENETAPAN STANDAR  
SISTEM PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar penjaminan mutu setiap akhir siklus suatu standar pengelolaan kerjasama.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU**

1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan setiap isi standar penjaminan mutu dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar penjaminan mutu tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Manual ini berlaku untuk semua isi standar penjaminan mutu.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar penjaminan mutu, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar penjaminan mutu adalah tindakan menilai isi standar penjaminan mutu didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar penjaminan mutu pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi Fakultas Teknik, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Fakultas Teknik dan masyarakat pada umumnya, dan



- c. Relevansinya dengan visi dan misi Fakultas Teknik.
3. Siklus standar penjaminan mutu adalah durasi atau masa berlakunya standar penjaminan mutu sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **VI. PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU**


1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar penjaminan mutu
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar penjaminan mutu.
4. Lakukan revisi isi standar penjaminan mutu sehingga menjadi standar penjaminan mutu baru yang lebih tinggi daripada standar sebelumnya.
5. Laksanakan langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penjaminan mutu yang lebih tinggi tersebut sebagai standar penjaminan mutu yang baru

#### **VII. REFERENSI**



1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006.
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024.
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh.
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 010.01/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENETAPAN  
STANDAR SUASANA AKADEMIK  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan standar Suasana akademik.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar suasana akademik

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

Manual ini berlaku ketika standar suasana akademik pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar suasana akademik adalah olah pikir untuk menghasilkan standar suasana akademik secara terstruktur dan sistematis mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan peraturan perundangan lainnya.
2. Merumuskan standar suasana akademik adalah menuliskan isi standar suasana akademik ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence, dan Degree atau KPIs.
3. Menetapkan standar suasana akademik adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar suasana akademik sehingga standar suasana akademik dinyatakan berlaku.

4. Uji publik adalah kegiatan sosialisasi draft standar suasana akademik dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

#### **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.


#### **VI. PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Jadikan visi dan misi Fakultas Teknik sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar suasana akademik.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Fakultas Teknik.
7. Rumuskan draft awal standar suasana akademik yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar suasana akademik dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar suasana akademik dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar suasana akademik untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar suasana akademik melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

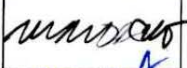


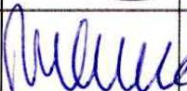
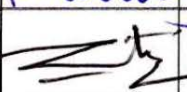
## **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006.
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024.
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh.
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	<b>No. GJM.FT/SPMI/MM- 010.02/2021</b>
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 3

**MANUAL PELAKSANAAN  
STANDAR SUASANA AKADEMIK  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Untuk memenuhi standar suasana akademik di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Untuk melaksanakan standar suasana akademik di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Manual ini berlaku ketika standar suasana akademik harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Manual ini berlaku untuk semua isi standar suasana akademik.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan standar suasana akademik adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.



2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.


#### **VI. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar suasana akademik.
2. Sosialisasikan isi standar suasana akademik kepada seluruh suasana dan tenaga kependidikan.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar suasana akademik.
4. Laksanakan kegiatan suasana akademik dengan menggunakan standar suasana akademik sebagai tolok ukur pencapaian.




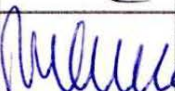
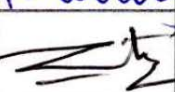
#### **VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006.
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024.
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh.
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 010.03/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL EVALUASI  
STANDAR SUASANA AKADEMIK  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR SUASANA AKADEMIK**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar suasana akademik sehingga pelaksanaan isi standar suasana akademik dapat dikendalikan dan ditingkatkan.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Manual ini berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar suasana akademik diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar suasana akademik telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Manual ini berlaku untuk semua isi standar suasana akademik.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar suasana akademik.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar suasana akademik.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.

2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **VI. PROSEDUR EVALUASI STANDAR SUASANA AKADEMIK**


1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar suasana akademik.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan suasana akademik yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar suasana akademik kepada kaprodi dan dekan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

#### **VII. REFERENSI**




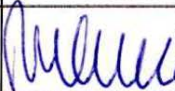

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.

8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006.
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024.
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh.
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 010.04/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 3

**MANUAL PENGENDALIAN  
STANDAR SUASANA AKADEMIK  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar suasana akademik sehingga isi standar suasana akademik dapat tercapai/terpenuhi.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi standar suasana akademik telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar suasana akademik terpenuhi.
2. Manual ini berlaku untuk semua isi standar suasana akademik.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar suasana akademik sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar suasana akademik dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar suasana akademik dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar suasana akademik.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **VI. PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**


1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar suasana akademik, atau apabila isi standar suasana akademik gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar suasana akademik.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada kaprodi kerja dan dekan, disertai saran atau rekomendasi.

#### **VII. REFERENSI**


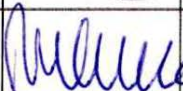
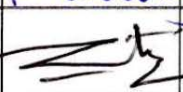
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
7. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006.
9. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024.
10. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh.
11. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.



**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI	No. GJM.FT/SPMI/MM- 010.05/2021
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

**MANUAL PENINGKATAN  
STANDAR SUASANA AKADEMIK  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Dr. Maizuar, S.T., M.Sc.	Ketua Tim Perumus		02/09-2021
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09'2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09-2021
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06/09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar suasana akademik setiap akhir siklus suatu standar suasana akademik.

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan setiap isi standar suasana akademik dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar suasana akademik tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Manual ini berlaku untuk semua isi standar suasana akademik.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar suasana akademik, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar suasana akademik adalah tindakan menilai isi standar suasana akademik didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar suasana akademik pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi Fakultas Teknik, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Fakultas Teknik dan masyarakat pada umumnya, dan

- c. Relevansinya dengan visi dan misi Fakultas Teknik.
3. Siklus standar suasana akademik: durasi atau masa berlakunya standar suasana akademik sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

**V. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

**VI. PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar suasana akademik.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan suasana akademik.
3. Evaluasi isi standar suasana akademik.
4. Lakukan revisi isi standar suasana akademik sehingga menjadi standar suasana akademik baru yang lebih tinggi daripada standar suasana akademik sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar suasana akademik yang lebih tinggi tersebut sebagai standar suasana akademik yang baru.

**VII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh.
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Statuta Universitas Malikussaleh Tahun 2006.
10. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024.
11. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh.
12. Kebijakan Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.



**Gugus Jaminan Mutu (GJM)**  
**Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh**  
**Jalan Batam, Bukit Indah, Lhokseumawe**  
**Tahun 2021**