



# **DOKUMEN MANUAL MUTU SPMI**

**Fakultas Sains dan Teknologi  
UIN Ar-Raniry Banda Aceh**

**2022**

# **DOKUMEN MANUAL MUTU SPMI**



**Disusun Oleh  
TIM Gugus Jaminan Mutu**

**FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH**

**2022**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**DOKUMEN MANUAL MUTU SPMI**

Dokumen Manual mutu SPMI disusun sebagai pedoman bagi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam melaksanakan sistem penjaminan mutu internal. Tersedianya manual mutu ini menjadi panduan/acuan dari standar mutu sebagaimana disebutkan dalam dokumen kebijakan SPMI-UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Banda Aceh, 10 November 2022



**Mengesahkan:**  
**Kepala LPM UIN Ar-Raniry**

**Dr. Abdul Jalil Salam, M.Ag.**



**Dekan FST**  
**UIN Ar-Raniry**

**Dr. Ir. Muhammad Dirhamsyah, IPU**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah rabbil alamin. Segala puji dan syukur kepada Allah SWT atas rahmat-Nya yang senantiasa dilimpahkan kepada hamba-Nya. Salawat dan salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad SAW.

Dokumen manual mutu Fakultas Sains dan Teknologi UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah salah satu dokumen sistem penjaminan mutu internal. Mengacu kepada UU tersebut dan Permendikbud No. 03 tahun 2020, Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) telah menyesuaikan dari dokumen mutu yang disusun oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Ar-Raniry Banda Aceh yakni berupa Kebijakan SPMI, Standar mutu dan Manual Mutu. Manual Mutu FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah panduan/acuan dari standar mutu sebagaimana disebutkan dalam dokumen kebijakan SPMI-UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang dikelompokkan dalam bidang (i) Pendidikan (8 standar); (ii) Penelitian (8 standar); (iii) Pengabdian Kepada Masyarakat (8 standar). Setiap standar tersebut dijabarkan proses Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatannya.

Dengan demikian diharapkan penetapan manual mutu ini dapat digunakan dalam menjalankan aktivitas Tridharma perguruan tinggi dan bertekad untuk mencapai hasil maksimal dari setiap standar yang ditetapkan.

Banda Aceh, 10 November 2022



Dekan

**Dr. Ir. Muhammad Dirhamsyah, MT, IPU**

# MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSILULUSAN

## FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

### I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN.

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan Kompetensi Lulusan di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Kompetensi Lulusan.

### II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSILULUSAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Kompetensi Lulusan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam Kompetensi Lulusan pada semua program studi di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

### III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar Kompetensi Lulusan: olah pikir untuk menghasilkan standar Kompetensi Lulusan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Merumuskan standar Kompetensi Lulusan: menuliskan isi standar Kompetensi Lulusan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar Kompetensi Lulusan: tindakan persetujuan dan pengesahan standar Kompetensi Lulusan sehingga standar Kompetensi Lulusan dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar Kompetensi Lulusan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

### I. LANGKAH – LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Kompetensi Lulusan.
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 angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

7. Rumuskan draft awal standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar Kompetensi Lulusan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar Kompetensi Lulusan dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Kompetensi Lulusan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar Kompetensi Lulusan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

## **II. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

## **III. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Kompetensi Lulusan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

## **IV. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

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

1. Untuk memenuhi standar Kompetensi Lulusan di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar Kompetensi Lulusan di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

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

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Kompetensi Lulusan harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar Kompetensi Lulusan.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Kompetensi Lulusan.
2. Sosialisasikan isi standar Kompetensi Lulusan 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 Kompetensi Lulusan.
4. Laksanakan kegiatan implementasi Kompetensi Lulusan dengan menggunakan standar Kompetensi Lulusan sebagai tolok ukur pencapaian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Pihak yang harus melaksanakan standar Kompetensi Lulusan adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan Kompetensi Lulusan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Kompetensi

Lulusan yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Kompetensi Lulusan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSILULUSAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan sehingga pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan dapat dikendalikan.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar Kompetensi Lulusan telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar Kompetensi Lulusan.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar Kompetensi Lulusan.
2. Pemeriksaan: 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 Kompetensi Lulusan.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar Kompetensi Lulusan.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan terkait Kompetensi Lulusan 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 Kompetensi Lulusan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan

adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Kompetensi Lulusan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan sehingga isi standar Kompetensi Lulusan dapat tercapai/terpenuhi.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar Kompetensi Lulusan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar Kompetensi Lulusan.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Kompetensi Lulusan, atau apabila isi standar Kompetensi Lulusan gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Kompetensi Lulusan.
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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan adalah:

1. Unit khusus terkait Kompetensi Lulusan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau

2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Kompetensi Lulusan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.



# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSILULUSAN**

## **FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

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

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Kompetensi Lulusan setiap akhir siklus suatu standar Kompetensi Lulusan.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSILULUSAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Kompetensi Lulusan dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Kompetensi Lulusan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar Kompetensi Lulusan.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Kompetensi Lulusan, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan kerjasama: tindakan menilai isi standar Kompetensi Lulusan didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Siklus standar Kompetensi Lulusan: durasi atau masa berlakunya standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

#### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

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

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Pihak yang harus meningkatkan standar Kompetensi Lulusan adalah: unit kerja khusus terkait implementasi standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Kompetensi Lulusan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. *ormulir/template* standar.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.





# **MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

## **FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

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

1. Sebagai pedoman dalam melakukan isi pembelajaran di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar isipembelajaran.

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

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam isi pembelajaran di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar isi pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar isi pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Merumuskan standar isi pembelajaran: menuliskan isi standar isi pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar isi pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar isi pembelajaran sehingga standar isi pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar isi pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR ISIPEMBELAJARAN**

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar isi pembelajaran.

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 FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
7. Rumuskan draft awal standar isi pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar isi pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar isi pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar isi pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar isi pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUALPENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang isi pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73

Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi

6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

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

1. Untuk memenuhi standar isi pembelajaran di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar isi pembelajaran di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

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

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

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

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.
2. Sosialisasikan isi standar isi pembelajaran 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 isi pembelajaran.
4. Pastikan ketercapaian tujuan isi pembelajaran dengan menggunakan standar isi pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus melaksanakan standar isi pembelajaran adalah:

1. Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pembelajaran yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar isi pembelajaran.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar isi pembelajaran dapat dikendalikan.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar isi pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar isi pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.
2. Pemeriksaan: 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 isi pembelajaran.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar isi pembelajaran.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan isi pembelajaran 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 isi pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran adalah:

1. Unit khusus isi pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pembelajaran yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

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

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar isi pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar isi pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar isi pembelajaran, atau apabila isi standar isi pembelajaran gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar isi pembelajaran.
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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran adalah:

1. Unit khusus isi pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pembelajaran yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

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

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

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar isi pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar isi pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar isi pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar isi pembelajaran: tindakan menilai isi standar isi pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar isi pembelajaran pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar isi pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar isi pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

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

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG**

## **MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus meningkatkan standar isi pembelajaran adalah: unit kerja khusus isi pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar isi pembelajaran.

### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

## FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

### I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan proses pembelajaran di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses pembelajaran.

### II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam proses pembelajaran di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

### III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar proses pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar proses pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Merumuskan standar proses pembelajaran: menuliskan isi standar proses pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar proses pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar proses pembelajaran sehingga standar proses pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar proses pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

### IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar proses pembelajaran.
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 FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
7. Rumuskan draft awal standar proses pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
  8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar proses pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
  9. Rumuskan kembali pernyataan standar proses pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
  10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar proses pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
  11. Sahkan dan berlakukan standar proses pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumenter tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang proses pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

## **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

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

1. Untuk memenuhi standar proses pembelajaran di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar proses pembelajaran di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

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

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar proses pembelajaran.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

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

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.
2. Sosialisasikan isi standar proses pembelajaran 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 proses pembelajaran.
4. Pastikan ketercapaian tujuan proses pembelajaran dengan menggunakan standar proses pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus melaksanakan standar proses pembelajaran adalah:

1. Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses

pembelajaran yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar proses pembelajaran.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

# **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar proses pembelajaran dapat dikendalikan.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar proses pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar proses pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar proses pembelajaran.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar proses pembelajaran.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan proses pembelajaran 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 proses pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran adalah:

1. Unit khusus proses pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pembelajaran yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

# **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

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

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar proses pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar proses pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar proses pembelajaran.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses pembelajaran, atau apabila isi standar proses pembelajaran gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar proses pembelajaran.
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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES**

## **PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran adalah:

1. Unit khusus proses pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pembelajaran yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## **MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

- I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN** Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar proses pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar proses pembelajaran.

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

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar proses pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar proses pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar proses pembelajaran.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar proses pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar proses pembelajaran: tindakan menilai isi standar proses pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar proses pembelajaran pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Siklus standar proses pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar proses pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

#### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDARPROSES PEMBELAJARAN**

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

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus meningkatkan standar proses pembelajaran adalah: unit kerja khusus proses pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar proses pembelajaran.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

# MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

## FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

### I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan penilaian pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian pembelajaran.

### II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam penilaian pembelajaran di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

### III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar penilaian pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar penilaian pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Merumuskan standar penilaian pembelajaran: menuliskan isi standar penilaian pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar penilaian pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar penilaian pembelajaran sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar penilaian pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

### IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar penilaian pembelajaran.
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 FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

7. Rumuskan draft awal standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar penilaian pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar penilaian pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar penilaian pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar penilaian pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUALPENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangandan bidang keahliannya.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang penilaianpembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Untuk memenuhi standar penilaian pembelajaran di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar penilaian pembelajaran di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.
2. Sosialisasikan isi standar penilaian pembelajaran 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 penilaian pembelajaran.
4. Pastikan ketercapaian tujuan penilaian pembelajaran dengan menggunakan standar penilaian pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus melaksanakan standar penilaian pembelajaran adalah:

1. Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar penilaian pembelajaran.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi

# **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran dapat dikendalikan.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar penilaian pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar penilaian pembelajaran.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penilaian pembelajaran 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 penilaian pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran adalah:

1. Unit khusus penilaian pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

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

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar penilaian pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian pembelajaran, atau apabila isi standar penilaian pembelajaran gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar penilaian pembelajaran.

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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran adalah:

1. Unit khusus penilaian pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

## **FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

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

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar penilaian pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar penilaian pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar penilaian pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar penilaian pembelajaran: tindakan menilai isi standar penilaian pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar penilaian pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar penilaian pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

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

### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG**

## **MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus meningkatkan standar penilaian pembelajaran adalah: unit kerja khusus penilaian pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar penilaian pembelajaran.

### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

## I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan standar Dosen dan tendik
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar dosen dan tendik

## II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGAKEPENDIDIKAN

Manual ini berlaku:

Ketika standar dosen dan tendik pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.

## III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar dosen dan tendik: olah pikir untuk menghasilkan standar dosen secara terstruktur dan sistematis mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) dan peraturan perundangan lainnya.
2. Merumuskan standar dosen dan tendik: menuliskan isi standar dosen ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience*, *Behaviour*, *Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar dosen dan tendik: tindakan persetujuan dan pengesahan standar dosen dan tendik sehingga standar dosen dan tendik dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar dosen dan tendik dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

## IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar dosen dan tendik.
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 FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
7. Rumuskan draft awal standar dosen dan tendik yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar dosen dan tendik dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk

- mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar dosen dan tendik dengan memperhatikan hasil dari no.8.
  10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar dosen dan tendik untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
  11. Sahkan dan berlakukan standar dosen dan tendik melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

**V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN** Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen dan tendik, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumenter tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang dosen dan tendik.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Formulir/template standar.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

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

1. Untuk memenuhi standar dosen dan tendik di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar dosen dan tendik di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGAKEPENDIDIKAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar dosen dan tendik harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar dosen dan tendik.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

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

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Pihak yang harus melaksanakan standar dosen adalah:

1. Dosen.
2. Pejabat struktural/Warek 1/Kepala Biro AUPK/Kepala Biro AAKK dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar dosen dan tendik yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar dosen dan tendik yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentangsuatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar dosen dan tendik.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGAKEPENDIDIKAN**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tendik sehingga pelaksanaan isi standar dosen dan tendik dapat dikendalikan dan ditingkatkan.

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

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar dosen dan tendik: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar dosen telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar dosen dan tendik.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar dosen dan tendik.
2. Pemeriksaan: 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 dosen dan tendik.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standardosen dan tendik.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan dosen dan tendik 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 dosen kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN Pihak**

yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar dosen adalah:

1. Unit khusus dosen dan tendik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau

2. Pejabat struktural/warek 1/Karo AUPK/Karo AAKK/ dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar dosen dan tendik yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar dosen dan tendik yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tendik.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tendik.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tendik.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGAKEPENDIDIKAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGAKEPENDIDIKAN**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar dosen dan tendik sehinggaisi standar dosen dan tendik dapat tercapai/terpenuhi.

## **II. RUANGLINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar dosen dan tendik telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar dosen dan tendik terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar dosen dan tendik.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar dosen sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar dosen dan tendik dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar dosen dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar dosen dan tendik.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar dosen dan tendik, atau apabila isi standar dosen gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar dosen dan tendik.
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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar dosen adalah:

1. Unit khusus dosen dan tendik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar dosen yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar dosen yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumenter tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tendik.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tendik.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tendik.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

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

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar dosen dan tendik setiap akhir siklus suatu standar dosen dan tendik.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGAKEPENDIDIKAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar dosen dan tendik dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar dosen dan tendik tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar dosen dan tendik.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar dosen dan tendik, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar dosen dan tendik: tindakan menilai isi standar dosen dan tendik didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar dosen dan tendik pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Siklus standar dosen: durasi atau masa berlakunya standar dosen dan tendik sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

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

### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Pihak yang harus meningkatkan standar dosen adalah: Warek 1/Wadek 1/Karo AUPK/Karo AAKK/Wadek 2 atau unit kerja khusus dosen dan tendik.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar dosen dan tendik.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

## I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran.

## II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sarana dan prasarana pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

## III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar sarana dan prasarana pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar sarana dan prasarana pembelajaran dan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan proses pembelajaran sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan UIN Ar- Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar sarana dan prasarana pembelajaran: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar sarana dan prasarana pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

## IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran
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 FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
7. Rumuskan draft awal standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar sarana dan prasarana pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait sarana dan prasarana pembelajaran
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

1. Untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pembelajaran di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sarana dan prasarana pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Sosialisasikan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran 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 sarana dan prasarana pembelajaran
4. Pastikan ketercapaian hasil pelaksanaan dengan menggunakan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus melaksanakan standar sarana dan

prasarana pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengelola sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

## **FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

Untuk pedoman pelaksanaan evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar sarana dan prasarana pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

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

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran 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 sarana dan prasarana pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

**V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN** Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengelola sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan.

**VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumenter tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan sarana dan prasarana pembelajaran.

**VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANADAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar hasil sarana dan prasarana pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDARSARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar sarana dan prasarana pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana pembelajaran, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.
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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANAPEMBELAJARAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah:

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standarsarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standarhasil sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasaranapembelajaran
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasaranapembelajaran
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar sarana dan prasarana pembelajaran pada setiap akhir siklus suatu standar sarana dan prasarana pembelajaran.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar sarana dan prasarana pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar sarana dan prasarana pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar sarana dan prasarana pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran: tindakan menilai isi standar sarana dan prasarana pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh terutama dalam hal sarana dan prasarana pembelajaran, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar sarana dan prasarana pembelajaran durasi atau masa berlakunya standar sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

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

prasarana pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar sarana dan prasarana pembelajaran yang baru.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus meningkatkan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah: unit kerja khusus bidang sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

## I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan standar pengelolaan pembelajaran FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.

## II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan pembelajaran FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

## III. 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 FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
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.

## IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.
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 FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
7. Rumuskan draft awal standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
  8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengelolaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
  9. Rumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
  10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pengelolaan pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
  11. Sahkan dan berlakukan standar pengelolaan pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Formulir/template standar.
4. Dokumen Kurikulum
5. Prosedur Operasional Baku Pengelolaan Pembelajaran
6. Panduan Akademik Universitas dan Fakultas

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

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

1. Untuk memenuhi standar pengelolaan pembelajaran di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

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

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pembelajaran.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

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

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran adalah:

1. Bagian akademik FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau

2. Pejabat struktural/Warek 1 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pengelolaan pembelajaran.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

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

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

Manual ini berlaku:

1. 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. Untuk semua isi standar pengelolaan pembelajaran.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran.
2. Pemeriksaan: 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.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengelolaan pembelajaran.

2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran 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 pengelolaan pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengelolaan pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/warek 1 dengan bidang pekerjaan yang diaturoleh standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

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

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelolaan pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pembelajaran.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan pembelajaran, atau apabila isi standar pengelolaan pembelajaran gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan pembelajaran.
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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PEMBELAJARAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengelolaan pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.

## **VIII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

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

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

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

Manual ini berlaku:

1. 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. Untuk semua isi standar pengelolaan pembelajaran.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pengelolaan pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan pembelajaran: 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 FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar pengelolaan pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar pengelolaan pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

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

pengelolaan pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pengelolaan pembelajaran yang baru.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus meningkatkan standar pengelolaan pembelajaran adalah: Warek 1 atau unit kerja khusus pengelolaan pembelajaran atau IKA-FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

## I. 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.

## II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pembiayaan pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pembiayaan pembelajaran FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

## III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar pembiayaan pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar pembiayaan pembelajaran secara terstruktur dan sistematis dengan melibatkan pihak-pihak berwenang untuk mengembangkan mutu FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Merumuskan standar pembiayaan pembelajaran: 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: tindakan persetujuan dan pengesahan standar pembiayaan pembelajaran sehingga standar pembiayaan pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pembiayaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

## IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pembiayaan pembelajaran.
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 FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
7. Rumuskan draft awal standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pembiayaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pembiayaan pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pembiayaan pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar pembiayaan pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Formulir/*template* standar.
4. Prosedur Operasional Baku Pembiayaan pembelajaran

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

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

1. Untuk memenuhi standar pembiayaan pembelajaran di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran di UIN Ar- Raniry Banda Aceh.

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

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pembiayaan pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pembiayaan pembelajaran.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

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

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran adalah:

1. Bagian Akademik FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/Warek 2 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau

3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pembiayaan pembelajaran.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

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

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Manual ini berlaku:

1. 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. Untuk semua isi standar pembiayaan pembelajaran.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pembiayaan pembelajaran.
2. Pemeriksaan: 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.

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pembiayaan pembelajaran.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pembiayaan pembelajaran 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 pembiayaan pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pembiayaan pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/warek 2 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

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

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pembiayaan pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pembiayaan pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pembiayaan pembelajaran.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pembiayaan pembelajaran, atau apabila isi standar pembiayaan pembelajaran gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pembiayaan pembelajaran.
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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PEMBELAJARAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pembiayaan pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan.

## **VII. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumenter tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.

## **VIII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

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

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

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

Manual ini berlaku:

1. 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. Untuk semua isi standar pembiayaan pembelajaran.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pembiayaan pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pembiayaan pembelajaran: 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 FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar pembiayaan pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

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

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Pihak yang harus meningkatkan standar pembiayaan pembelajaran adalah: Warek 2 atau unit kerja khusus pembiayaan pembelajaran FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## MANUAL PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

### I. 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.

### II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

Manual ini berlaku:

Ketika standar suasana akademik pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.

### III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar suasana akademik: 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: 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: tindakan persetujuan dan pengesahan standar suasana akademik sehingga standar suasana akademik dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar suasana akademik dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

### IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh 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 FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
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.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUALPENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para suasana akademik, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang suasana akademik.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Formulir/*template* standar.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

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

1. Untuk memenuhi standar suasana akademik di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Untuk melaksanakan standar suasana akademik di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

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

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar suasana akademik harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar suasana akademik.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

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

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDARSUASANA AKADEMIK**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar suasana akademik.
2. Sosialisasikan isi standar suasana akademik kepada seluruh suasana akademik 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 standarsuasana akademik sebagai tolok ukur pencapaian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDARSUASANA AKADEMIK**

Pihak yang harus melaksanakan standar suasana akademik adalah:

1. Suasana akademik.
2. Pejabat struktural/Warek 1 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar suasana akademik yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standarsuasana akademik yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar suasana akademik.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

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

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

Manual ini berlaku:

1. 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. Untuk semua isi standar suasana akademik.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar suasana akademik.
2. Pemeriksaan: 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.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN 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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar suasana akademik adalah:

1. Unit khusus suasana akademik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/warek 1 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar suasana akademik yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar suasana akademik yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar suasana akademik.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar suasana akademik.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar suasana akademik.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK FST UIN AR-RANIRY Banda Aceh**

### **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar suasana akademik sehingga isi standar suasana akademik dapat tercapai/terpenuhi.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar suasana akademik telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar suasana akademik terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar suasana akademik.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

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

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN 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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar suasana akademik adalah:

1. Unit khusus suasana akademik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar suasana akademik yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar suasana akademik yang bersangkutan.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumenter tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar suasana akademik.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar suasana akademik.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar suasana akademik.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PENINGKATAN STANDAR SUASANA AKADEMIK FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

**I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SUASANA AKADEMIK** Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar suasana akademik setiap akhir siklus suatu standar suasana akademik.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

Manual ini berlaku:

1. 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. Untuk semua isi standar suasana akademik.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar suasana akademik, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar suasana akademik: 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 FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar suasana akademik: durasi atau masa berlakunya standar suasana akademik sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

#### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDARSUASANA 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 standarsuasana akademik baru yang lebih tinggi daripada standar suasana akademik sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standarsuasana akademik yang lebih tinggi tersebut sebagai standar suasana akademik yang baru.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

Pihak yang harus meningkatkan standar suasana akademik adalah: Warek 1/Wadek 1 atau unit kerja khusus suasana akademik.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar suasana akademik.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan hasil penelitian di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar hasil penelitian.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar hasil penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam hasil penelitian di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar hasil penelitian: olah pikir untuk menghasilkan standar hasil penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Merumuskan standar hasil penelitian: menuliskan isi standar hasil penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar hasil penelitian: tindakan persetujuan dan pengesahan standar hasil penelitian sehingga standar hasil penelitiandinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar hasil penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar hasil penelitian.
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 FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
7. Rumuskan draft awal standar hasil penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau *KPIs*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar hasil penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar hasil penelitian dengan memperhatikan hasil dari no.8.

10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar hasil penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar hasil penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUALPENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang hasil penelitian.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

1. Untuk memenuhi standar hasil penelitian di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar hasil penelitian di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar hasil penelitian harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar hasil penelitian.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

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

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDARHASIL PENELITIAN**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isistandar hasil penelitian.
2. Sosialisasikan isi standar hasil penelitian 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 hasil penelitian.
4. Pastikan ketercapaian tujuan hasil penelitian dengan menggunakan standar hasil penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDARHASIL PENELITIAN**

Pihak yang harus melaksanakan standar hasil penelitian adalah:

1. Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas

pokok dan fungsinya, dan/atau

2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil penelitian yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar hasil penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian sehingga pelaksanaan isi standar hasil penelitian dapat dikendalikan.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar hasil penelitian: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar hasil penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar hasil penelitian.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar hasil penelitian.
2. Pemeriksaan: 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 hasil penelitian.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar hasil penelitian.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan hasil penelitian 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 hasil penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian adalah:

1. Unit khusus hasil penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil penelitian yang bersangkutan.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDARHASIL PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar hasil penelitian sehingga isi standar hasil penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDARHASIL PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar hasil penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar hasil penelitian terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar hasil penelitian.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

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

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar hasil penelitian, atau apabila isi standar hasil penelitian gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar hasil penelitian.
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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian adalah:

1. Unit khusus hasil penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil penelitian yang bersangkutan.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar hasil penelitian setiapakhir siklus suatu standar hasil penelitian.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar hasil penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar hasil penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar hasil penelitian.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar hasil penelitian, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar hasil penelitian: tindakan menilai isi standar hasil penelitian didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar hasil penelitian pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Siklus standar hasil penelitian: durasi atau masa berlakunya standar hasil penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDARHASIL PENELITIAN**

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar hasil penelitian.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar hasil penelitian.
4. Lakukan revisi isi standar hasil penelitian sehingga menjadi standar

hasil penelitian baru yang lebih tinggi daripada standar hasil penelitian sebelumnya.

5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar hasil penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar hasil penelitian yang baru.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

Pihak yang harus meningkatkan standar hasil penelitian adalah: unit kerja khusus hasil penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar hasil penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITI**

1. Penetapan isi penelitian diperlukan sebagai pedoman agar isi penelitian mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi
2. Memiliki buku panduan atau dokumen tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar isi penelitian.
3. Memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi Standar isi peneliti sebagai acuan dalam menentukan pelaksana penelitian atau peneliti di lingkungan FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
4. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria peneliti

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITI**

Manual ini berlaku:

1. sebagai pedoman agar isi penelitian mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi
2. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Isi penelitian merupakan target tentang standar penelitian yang harus dicapai oleh FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , seperti proses penelitian, penilaian, peneliti, sarana dan prasarana penelitian, pengelola penelitian dan pendanaan dan pembiayaan peneliti.

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR ISI PENELITI**

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir peneliti,
2. Peneliti harus mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan penelitian.
3. Peneliti mempelajari yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Peneliti dapat melakukan penelitian di laboratorium atau dilapangan sesuai dengan kebutuhan internal dan/atau eksternal.
5. Peneliti harus melakukan analisis hasil penelitian dengan mengujinya terhadap visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

6. Peneliti mengajukan proposal sesuai aturan yang telah dikeluarkan oleh FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
7. Peneliti harus mempelajari norma hukum peneliti dan tidak melakukan plagiat
8. Sahkan dan berlakukan standar penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN ISI PENELITIAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil Rektor II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku) peraturan tentang penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar penelitian.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITI**

1. Agar pelaksanaan penelitian dapat mengikuti seluruh isi penelitian yang mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi
2. Agar rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PEIAKSANAAN STANDAR ISI PENELITI**

Manual ini berlaku:

1. Mengikuti SOP tata cara pelaksanaan isi penelitian mencakup sampel penelitian metoda dan pengambilan kesimpulan dan rekomendasi yang dapat dilaksanakan
2. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Melaksanakan isi penelitian merupakan target tentang standar penelitian yang harus dicapai oleh FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , seperti proses penelitian, penilaian, peneliti, sarana dan prasarana penelitian, pengelola penelitian dan pendanaan dan pembiayaan peneliti
2. Melaksanakan seluruh intruksi tugas dari isi penelitian

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITI**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penelitian
4. Pastikan ketercapaian hasil penelitian mendukung visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir peneliti,

### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL ISI PENELITIAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil Rektor II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku)peraturan tenatng penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN**

1. Evaluasi pelaksanaan isi penelitian dimaksudkan untuk menguji apa peneliti telah mengikuti aturan yang telah ditetapkan yang mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi
2. Agar dapat dilakukan perbaikan dari hasil evaluasi yang telah dilakukan

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Untuk peneliti dasar dan peneliti terapan
2. Bila mengikuti SOP evaluasi penelitian mencakup sampel penelitian metoda dan pengambilan kesimpulan dan rekomendasi yang dapat dilaksanakan
3. Bila hasil penelitian sebagaimana dimaksud merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi penelitian dasar dan terapan

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penelitian
4. Pastikan ketercapaian hasil penelitian mendukung visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir peneliti,

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASIMANUAL ISI PENELITIAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil RektorII) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku)peraturan tentang penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN**

1. Sebagai pengendalian pelaksanaan isi penelitian dimaksudkan untuk memonitor peneliti mengikuti aturan yang telah ditetapkan yang mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi
2. Agar dapat dilakukan perbaikan dari hasil evaluasi yang telah dilakukan

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Untuk peneliti dasar dan peneliti terapan
2. Mengikuti SOP evaluasi isi penelitian mencakup sampel penelitian metoda dan pengambilan kesimpulan dan rekomendasi yang dapat dilaksanakan

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi penelitian dasar dan terapan

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR ISIPENELITIAN**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi penelitian.
2. Materi pada penelitian terapan sebagaimana dimaksud harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
3. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.
4. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
5. Pastikan ketercapaian hasil isi penelitian mendukung visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir peneliti,

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN MANUAL ISI PENELITIAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil RektorII) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku)peraturan tentang penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN**

1. Memperbaiki segala kekurangan yang terjadi selama evaluasi terhadap isi penelitian
2. Untuk meningkatkan kualitas isi penelitian dan penerapan SOP
3. Memperbaharui SOP terhadap isi penelitian sesuai kekinian
4. Sebagai pengendalian pelaksanaan isi penelitian dimaksudkan untuk memonitor peneliti mengikuti aturan yang telah ditetapkan yang mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi
5. Dapat dilakukan perbaikan dari hasil evaluasi yang telah dilakukan

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Untuk peneliti dasar dan peneliti terapan
2. Mengikuti SOP evaluasi isi penelitian mencakup sampel penelitian metoda dan pengambilan kesimpulan dan rekomendasi yang dapat dilaksanakan

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Peningkatan standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi penelitian dasar dan terapan

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN**

1. Memeriksa hasil laporan monitoring secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi penelitian dasar dan terapan.
2. Memeriksa dan mempelajari catatan atau rekaman semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari isi penelitian
3. Perbaiki ketidak lengkapan 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. Semua laporan temuan harus dievaluasi untuk diberi rekomendasi

peningkatan untuk perbaikan kinerja peneliti.

### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL ISI**

## **PENELITIAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil Rektor II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku) peraturan tentang penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PENETAPAN PROSES PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan proses penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses penelitian.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam proses penelitian di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar proses penelitian: olah pikir untuk menghasilkan standar proses penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Merumuskan standar proses penelitian: menuliskan isi standar proses penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
3. Menetapkan standar proses penelitian: tindakan persetujuan dan pengesahan standar proses penelitian sehingga standar proses penelitian dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar proses penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar proses penelitian.
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 FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan RIP penelitian.
7. Rumuskan draft awal standar proses penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar proses penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

9. Rumuskan kembali pernyataan standar proses penelitian dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar proses penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar proses penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUALPENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang proses penelitian.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang PanduanPenyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSE PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

1. Untuk memenuhi standar proses penelitian di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar proses penelitian di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSE PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses penelitian harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar proses penelitian.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

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

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar proses penelitian.
2. Sosialisasikan isi standar proses penelitian 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 pengelola penelitian.
4. Pastikan ketercapaian tujuan proses penelitian dengan menggunakan standar pengelola penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDARPROSES PENELITIAN**

Pihak yang harus melaksanakan standar proses penelitian adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses penelitian yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pengelola penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY Banda Aceh**

## **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian sehingga pelaksanaan isi standar proses penelitian dapat dikendalikan.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar proses penelitian: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar proses penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar proses penelitian.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar proses penelitian.
2. Pemeriksaan: 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 proses penelitian.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar proses penelitian.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan proses penelitian 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 proses penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian adalah:

1. Unit khusus proses penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses penelitian yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSESPENELITIAN**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar proses penelitian sehinggaisi standar proses penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDARPROSES PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar proses penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar proses penelitian terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar proses penelitian.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

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

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses penelitian, atau apabila isi standar proses penelitian gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar proses penelitian.
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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi.

### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian

adalah:

1. Unit khusus proses penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses penelitian yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSESPENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar proses penelitian setiap akhir siklus suatu standar proses penelitian.

## **II. RUANG LINGKUP MANUALPENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar proses penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar proses penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar proses penelitian.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar proses penelitian, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar proses penelitian: tindakan menilai isi standar proses penelitian didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar proses penelitian pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Siklus standar proses penelitian: durasi atau masa berlakunya standar proses penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDARPROSES PENELITIAN**

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar proses penelitian.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar proses penelitian.
4. Lakukan revisi isi standar proses penelitian sehingga menjadi standar

proses penelitian baru yang lebih tinggi daripada standar proses penelitian sebelumnya.

5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar proses penelitian yang baru.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

Pihak yang harus meningkatkan standar proses penelitian adalah: unit kerja khusus proses penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar proses penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

### **FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

#### **I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan penilaian penelitian di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian penelitian.

#### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam penilaian penelitian di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

#### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar penilaian penelitian: olah pikir untuk menghasilkan standar penilaian penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Merumuskan standar penilaian penelitian: menuliskan isi standar penilaian penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar penilaian penelitian: tindakan persetujuan dan pengesahan standar penilaian penelitian sehingga standar penilaian penelitian dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar penilaian penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

#### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar penilaian penelitian.
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 FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
7. Rumuskan draft awal standar penilaian penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar penilaian penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar penilaian penelitian dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar penilaian penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar penilaian penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUALPENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang penilaian penelitian.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

1. Untuk memenuhi standar penilaian penelitian di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar penilaian penelitian di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian penelitian harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar penilaian penelitian.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

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

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penilaian penelitian.
2. Sosialisasikan isi standar penilaian penelitian 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 penilaian penelitian.

4. Pastikan ketercapaian tujuan penilaian penelitian dengan menggunakan standar penilaian penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

Pihak yang harus melaksanakan standar penilaian penelitian adalah:

1. Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian penelitian yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar penilaian penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian sehingga pelaksanaan isi standar penilaian penelitian dapat dikendalikan.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar penilaian penelitian: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar penilaian penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian penelitian.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar penilaian penelitian.
2. Pemeriksaan: 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 penilaian penelitian.

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar penilaian penelitian.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penilaian penelitian 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 penilaian penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI**

## **PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah:

1. Unit khusus penilaian penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standarpenilaian penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian penelitian yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar penilaian penelitian sehingga isi standar penilaian penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar penilaian penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar penilaian penelitian terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian penelitian.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

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

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian penelitian, atau apabila isi standar penilaian penelitian gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar penilaian penelitian.
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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

**V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN** Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah:

1. Unit khusus penilaian penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian penelitian yang bersangkutan.

**VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian.

**VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

**I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN** Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar penilaian penelitian setiap akhir siklus suatu standar penilaian penelitian.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar penilaian penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar penilaian penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar penilaian penelitian.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar penilaian penelitian, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar penilaian penelitian: tindakan menilai isi standar penilaian penelitian didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar penilaian penelitian pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Siklus standar penilaian penelitian: durasi atau masa berlakunya standar penilaian penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

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

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

Pihak yang harus meningkatkan standar penilaian penelitian adalah: unitkerja khusus penilaian penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar penilaian penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

## I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

1. Standar peneliti sebagai acuan dalam menentukan pelaksanaan penelitian atau peneliti di lingkungan FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
2. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria peneliti

## II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

Manual ini berlaku:

1. Ketika peneliti pertama kali hendak melakukan penelitian, di lingkungan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Peneliti merancang, merumuskan penelitian, dan ditetapkan.
3. Penelitian ditetapkan oleh pengelola penelitian FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh

## III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian
2. Setiap peneliti memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skem penelitian.
3. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skem penelitian.
4. Anggota pelaksana dapat merupakan kombinasi dosen dan mahasiswa.
5. Jumlah anggota pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skem penelitian.
6. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
7. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian, khususnya dosen mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak (*roadmap*) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.

## IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENELITI

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir peneliti,
2. Peneliti harus mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan penelitian.

3. Peneliti mempelajari yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Peneliti lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Peneliti dapat melakukan penelitian di laboratorium atau dilapangan sesuai dengan kebutuhan internal dan/atau eksternal.
6. Peneliti harus melakukan analisis hasil dari angkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
7. Peneliti mengajukan proposal sesuai aturan yang telah dikeluarkan oleh FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
8. Peneliti harus mempelajari norma hukum peneliti dan tidak melakukan plagiat
9. Rumuskan kembali pernyataan standar peneliti
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya peneliti.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait peneliti
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar peneliti.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN**

1. Standar pelaksanaan peneliti sebagai acuan dalam menentukan pelaksanaan penelitian atau peneliti di lingkungan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Sebagai dokumen pelaksanaan jaminan dalam menentukan kriteria peneliti

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika peneliti pertama kali hendak melaksanakan penelitian, di lingkungan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Peneliti melaksanakan rancangan, rumusan penelitian, yang telah ditetapkan.
3. FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh akan melaksanakan monitoring dan evaluasi setiap peneliti dalam lingkungan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Setiap peneliti memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
2. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
3. Anggota pelaksana dapat merupakan kombinasi dosen dan mahasiswa.
4. Jumlah anggota pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
5. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
6. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian, khususnya dosen mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak (*roadmap*) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN**

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir peneliti,

2. Peneliti harus mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan penelitian.
3. Peneliti mempelajari yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Peneliti lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Peneliti dapat melakukan penelitian di laboratorium atau dilapangan sesuai dengan kebutuhan internal dan/atau eksternal.
6. Peneliti harus melakukan analisis hasil dari angka no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
7. Peneliti mengajukan proposal sesuai aturan yang telah dikeluarkan oleh FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
8. Peneliti harus mempelajari norma hukum penelitian, dan keuangan
9. peneliti tidak melakukan plagiat
10. Rumuskan kembali pernyataan standar peneliti
11. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
12. Sahkan dan berlakukan standar penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI**

Tim Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan Fakultas sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya peneliti.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penelitian
2. Ketersediaan peraturan atau SOP pelaksanaan peneliti
3. Formulir/*template* standar peneliti.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

## I. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITI

1. Mengevaluasi dan monitoring peneliti sebagai acuan capaian terhadap hasil penelitian di lingkungan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Sebagai jaminan terhadap peneliti bahwa peneliti melakukan penelitian dengan benar dalam penggunaan dana penelitian

## II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITI

Manual ini berlaku:

1. Audit dapat dilakukan oleh internal atau external auditor
2. Auditor dapat melakukan dan meminta data yang diperlukan
3. FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh akan melaksanakan monitoring dan evaluasi setiap peneliti dalam lingkungan UIN Ar-Raniry.

## III. DEFINISI ISTILAH

1. Setiap peneliti memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
2. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
3. Anggota pelaksana dapat merupakan kombinasi dosen dan mahasiswa.
4. Jumlah anggota pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
5. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
6. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian, khususnya dosen mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak (*roadmap*) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.

## IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENELITI

1. Lakukan monitoring secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian peneliti
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari peneliti dan teamnya
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. Temuan auditor harus diberi tahu kepada peneliti
6. Peneliti membuat laporan tertulis kepada auditor
7. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar peneliti pada unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN

## **MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITI**

1. Auditor SPI FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Auditor dari external FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
3. Tim Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar- Raniry Banda Aceh dan Fakultas sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya peneliti.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait evaluasi atau monitoring
2. Ketersediaan peraturan atau SOP untuk monitoring kegiatan peneliti
3. Formulir evaluasi pelaksanaan evaluasi peneliti

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITI**

1. Mengendalikan peneliti sesuai SOP yang telah dikeluarkan UIN Ar- Raniry Banda Aceh dan Pemerintah agar peneliti melakukan penelitian sesuai bidang ilmunya
2. Memonitoring dan evaluasi terhadap peneliti bahwa benar dalam penggunaan dana penelitian sesuai kontrak yang telah dibuat

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITI**

Manual ini berlaku:

1. Untuk mengurangi kecurangan dilakukan audit yang dilakukan oleh internal ataupun external auditor
2. Auditor dapat melakukan dan meminta data yang diperlukan
3. Auditor melaporkan hasil audit ke lembaga mutu (LP3M) Universitas
4. FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh akan melaksanakan pengendalian secara penuh dengan cara memonitor dan mengevaluasi setiap peneliti dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar peneliti sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar peneliti dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENELITI**

1. Memeriksa hasil laporan monitoring secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian peneliti
2. Memeriksa dan mempelajari catatan atau rekaman semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari peneliti dan teamnya
3. Catat pula bila ditemukan ketidak lengkapan 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. Semua laporkan temuan hasil evaluasi kepada peneliti dan teamnya untuk dilakukan rekomendasi pengendalian untuk perbaikan kinerja peneliti.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT / PETUGAS YANG MENJALANKAN**

## **MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITIAN**

1. Auditor keuangan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh (SPI)
2. Auditor dari external FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
3. Tim Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar- Raniry Banda Aceh dan Fakultas sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya peneliti.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait evaluasi atau monitoring
2. Ketersediaan peraturan atau SOP untuk monitoring kegiatan peneliti
3. Formulir evaluasi pelaksanaan evaluasi peneliti

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI**

1. Memperbaiki segala kekurangan yang terjadi selama evaluasi terhadap peneliti
2. Untuk meningkatkan kualitas peneliti dan penerapan SOP
3. Memperbaharui SOP terhadap peneliti

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI**

Manual ini berlaku:

1. Untuk meningkatkan segala aspek terhadap peneliti, hasil penelitian keterpakaian hasil penelitian kepada masyarakat
2. Lembaga mutu (LP3M) FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dapat melakukan pelatihan untuk peningkatan para peneliti
3. FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus membiaya segala biaya untuk melaksanakan peningkatan peneliti dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar hasil peneliti, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar hasil penelitian: tindakan menilai isi standar peneliti didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar peneliti
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar peneliti: durasi atau masa berlakunya standar peneliti sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENELITI**

1. Memeriksa hasil laporan monitoring secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian peneliti
2. Memeriksa dan mempelajari catatan atau rekaman semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari peneliti dan teamnya
3. Perbaiki 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. Semua laporan temuan harus dievaluasi untuk diberi rekomendasi peningkatan untuk perbaikan kinerja peneliti.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT / PETUGAS YANG MENJALANKAN**

## **MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI**

1. Auditor keuangan SPI FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Auditor dari external FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
3. Tim Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar- Raniry Banda Aceh dan Fakultas sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya peneliti.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait evaluasi atau monitoring
2. Ketersediaan peraturan atau SOP untuk monitoring kegiatan peneliti
3. Formulir evaluasi pelaksanaan evaluasi peneliti

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

## I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN

1. Standar peneliti sebagai acuan dalam menggunakan sarana dan prasarana penelitian di FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
2. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria Sarana dan prasarana penelitian

## II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika peneliti pertama kali hendak melakukan penelitian, dilingkungan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Peneliti menggunakan sarana dan prasarana untuk penelitian.

## III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal yang digunakan untuk melaksanakan penelitian
2. Setiap sarana dan prasarana memiliki kualifikasi yang sesuai dengan penelitian terkait dan kemampuan universitas.
3. Daftar peraturan perundang-undangan terkait peneliti
4. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
5. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
6. Formulir/*template* standar peneliti.

## IV. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

## I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN

1. Standar peneliti sebagai acuan dalam menggunakan sarana dan prasarana penelitian di FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
2. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria Sarana dan prasarana penelitian

## II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika peneliti pertama kali hendak melakukan penelitian, dilingkungan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Peneliti menggunakan sarana dan prasarana untuk penelitian.

## III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal yang digunakan untuk melaksanakan penelitian
2. Setiap sarana dan prasarana memiliki kualifikasi yang sesuai dengan penelitian terkait dan kemampuan universitas.
3. Daftar peraturan perundang-undangan terkait peneliti
4. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
5. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
6. Formulir/*template* standar peneliti.

## IV. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

## FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

### I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN

1. Standar peneliti sebagai acuan dalam menggunakan sarana dan prasarana penelitian di FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
2. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria Sarana dan prasarana penelitian

### II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika peneliti pertama kali hendak melakukan penelitian, dilingkungan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Peneliti menggunakan sarana dan prasarana untuk penelitian.

### III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal yang digunakan untuk melaksanakan penelitian
2. Setiap sarana dan prasarana memiliki kualifikasi yang sesuai dengan penelitian terkait dan kemampuan universitas.
3. Daftar peraturan perundang-undangan terkait peneliti
4. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
5. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
6. Formulir/*template* standar peneliti.

### IV. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

## FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

### I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN

1. Standar peneliti sebagai acuan dalam menggunakan sarana dan prasarana penelitian di FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
2. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria Sarana dan prasarana penelitian

### II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika peneliti pertama kali hendak melakukan penelitian, dilingkungan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Peneliti menggunakan sarana dan prasarana untuk penelitian.

### III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal yang digunakan untuk melaksanakan penelitian
2. Setiap sarana dan prasarana memiliki kualifikasi yang sesuai dengan penelitian terkait dan kemampuan universitas.
3. Daftar peraturan perundang-undangan terkait peneliti
4. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
5. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
6. Formulir/*template* standar peneliti.

### IV. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI**

1. Standar peneliti sebagai acuan dalam menggunakan sarana dan prasarana penelitian di FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
2. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria Sarana dan prasarana penelitian

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI**

Manual ini berlaku:

1. Ketika peneliti pertama kali hendak melakukan penelitian, dilingkungan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Peneliti menggunakan sarana dan prasarana untuk penelitian.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal yang digunakan untuk melaksanakan penelitian
2. Setiap sarana dan prasarana memiliki kualifikasi yang sesuai dengan penelitian terkait dan kemampuan universitas.
3. Daftar peraturan perundang-undangan terkait peneliti
4. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
5. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
6. Formulir/*template* standar peneliti.

## **IV. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PENETAPAN PENGELOLAAN PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan penelitian.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan penelitian di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar pengelolaan penelitian: olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Merumuskan standar pengelolaan penelitian: menuliskan isi standar pengelolaan penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
3. Menetapkan standar pengelolaan penelitian: tindakan persetujuan dan pengesahan standar pengelolaan penelitian sehingga standar pengelolaan penelitian dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan penelitian.
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 FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan RIP penelitian.
7. Rumuskan draft awal standar pengelolaan penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengelolaan penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

9. Rumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan penelitian dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pengelolaan penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar pengelolaan penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUALPENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan penelitian.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN**

1. Untuk memenuhi standar pengelola penelitian di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar pengelola penelitian di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelola penelitian harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pengelola penelitian.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelola penelitian.
2. Sosialisasikan isi standar pengelola penelitian 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 pengelola penelitian.
4. Pastikan ketercapaian tujuan pengelola penelitian dengan menggunakan standar pengelola penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN**

Pihak yang harus melaksanakan standar pengelola penelitian adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelola penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelola penelitian yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pengelola penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian sehingga pelaksanaan isi standar pengelola penelitian dapat dikendalikan.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pengelola penelitian: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pengelola penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelola penelitian.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pengelola penelitian.
2. Pemeriksaan: 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 pengelolapenelitian.

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengelola penelitian.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pengelola penelitian 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 pengelolapenelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI**

## **PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian adalah:

1. Unit khusus pengelola penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelola penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelola penelitian yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pengelola penelitian sehingga isi standar pengelola penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pengelola penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelola penelitian terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelola penelitian.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

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

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelola penelitian, atau apabila isi standar pengelola penelitian gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pengelola penelitian.
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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian adalah:

1. Unit khusus pengelola penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelola penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelola penelitian yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pengelola penelitian.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelola penelitian.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pengelola penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN**

## **FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelola penelitian setiap akhir siklus suatu standar pengelola penelitian.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pengelola penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pengelola penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pengelola penelitian.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pengelola penelitian, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelola penelitian: tindakan menilai isi standar pengelola penelitian didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar pengelola penelitian pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Siklus standar pengelola penelitian: durasi atau masa berlakunya standar pengelola penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN**

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

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN**

Pihak yang harus meningkatkan standar pengelola penelitian adalah: unit kerja khusus pengelola penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pengelola penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

## I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh *stakeholders*;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan *good governance*;
5. Menjadi mitra (*partner in progress*) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

## II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. sebagai pedoman agar isi penelitian mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi
2. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

## III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pendanaan penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung kebutuhan isi dan proses penelitian untuk mencapai hasil penelitian.
2. Pendanaan penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk pembiayaan kebutuhan penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; terkait dengan tridarma perguruan tinggi
3. Sebagai acuan dalam menentukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penelitian

## IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir pendanaan dan pembiayaan peneliti,
2. Rektor mengalokasikan dana penelitian baik yang bersumber dari PNB, APM maupun BLU
3. Rektor menunjuk LP2M untuk pengelola dana penelitian.

4. Rektor menunjuk tim penilai penelitian
5. Dekan mendukung pendanaan penelitian mandiri di fakultas

**V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN** Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil Rektor II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait tentang pendanaan dan pembiayaan penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku) peraturan tentang penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

**I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDARPENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh *stakeholders*;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan *good governance*;
5. Menjadi mitra (*partner in progress*) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

**II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. sebagai pedoman pelaksana agar isi penelitian mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi
2. Hasil pelaksanaan penelitian sebagaimana dimaksud merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuandan budaya akademik.

**III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pelaksanaan pendanaan penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung kebutuhan isi dan proses penelitian untuk mencapai hasil penelitian di FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH.
2. Pendanaan penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk pembiayaan kebutuhan penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; terkait dengan tridarmaperguruan tinggi
3. Sebagai pelaksanaan acuan dalam menentukan perencanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian

**IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDARPENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. Sosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
4. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya

sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

5. Laksanakan kegiatan pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan menggunakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai tolok ukur pencapaiannya.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil Rektor II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait tentang pendnaan dan pembiayaan penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku)peraturan tenatng penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar penelitian.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Memberikan panduan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standarpendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
3. Memberikan kesempatan stakeholder untuk mengevaluasi pendanaan dan pembiayaan penelitian di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DANPEMBIAYAAN PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Sebagai pedoman pelaksana evaluasi pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dilakukan oleh para peneliti dan dosen FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dapat terpenuhi
2. Mengevaluasi hasil pelaksanaan penelitian termasuk semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan penelitian yang dibiayai
3. Mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dilakukan oleh bagian SPI.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Mengevaluasi adalah kegiatan penelitian yang telah dilakukan sebelumnya pada suatu periode tertentu.
2. Evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan isi standar isi penelitian yang telah ditetapkan.
3. Formulir evaluasi digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan pendanaan dan pembiayaan penelitian.
4. Memberikan rekomendasi terhadap penggunaan dana dan biaya yang digunakan terhadap pendanaan usulan yang diberikan apakah layak atau tidak layak suatu penggunaan biaya yang diberikan.

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

1. Lakukan evaluasi persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Sosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya

- sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
4. Rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dalam penggunaan dana penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
  5. Dokumentasikan dan buat laporan tertulis secara periodik tentang penyimpangan dana dan pembiayaan penelitian.
  6. Proses segala penyimpangan dana penelitian hasil rekomendasi dari auditor.

**V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN** Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator dan Satuan Pengawas Internal FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh Melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil Rektor II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait tentang pendanaan dan pembiayaan penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku) peraturan tentang penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

**MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN  
PEMBIAYAAN PENELITIAN  
FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

**I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN  
PEMBIAYAAN PENELITIAN**

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Memberikan panduan untuk melakukan pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh

**II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR  
PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Sebagai pedoman pelaksana pengendalian pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dilakukan oleh para peneliti dan dosen FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Mengevaluasi hasil pelaksanaan penelitian termasuk semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan penelitian yang dibiayai
3. Mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dilakukan oleh SPI.

**III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah untuk mencegah terjadinya kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan atau SOP FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Pengendalian merupakan tindakan koreksi untuk menyelesaikan masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan laporan auditor.
3. Mengendalikan terhadap penggunaan dana dan biaya yang digunakan terhadap peneliti dan dosen.

**IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN  
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

1. Lakukan pengendalian persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Sosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
4. Periksa dokumen dan laporan tertulis tentang audit penyimpangan dana dan pembiayaan penelitian.
5. Proses segala penyimpangan dana penelitian hasil rekomendasi dari auditor.
6. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap

sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, atau apabila isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian gagal dicapai.

7. Lakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
8. Laporan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan perguruan tinggi, disertai saran atau rekomendasi.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator dan Satuan Pengawas Internal (SPI) FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil Rektor II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait tentang pendanaan dan pembiayaan penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku) peraturan tentang penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

**MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN  
PENELITIAN  
FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

**I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR  
PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Memberikan panduan untuk peningkatan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh

**II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR  
PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

Manual ini berlaku:

1. Sebagai pedoman pelaksana peningkatan penggunaan dana dan biaya penelitian yang dilakukan oleh para peneliti dan dosen FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Meningkatkan pelaksanaan isi penelitian termasuk semua laporan yang dihasilkan melalui kegiatan penelitian yang dibiayai
3. Meningkatkan proses perencanaan dan tindakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dilakukan oleh SPI.

**III. DEFINISI ISTILAH**

1. Peningkatan mutu standar adalah upaya memperbaiki standar isi penelitian dan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian secara berkelanjutan.
2. Meningkatkan pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian untuk mencegah terjadinya kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan atau SOP FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Melakukan tindakan koreksi untuk menyelesaikan masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan laporan auditor.

**IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN  
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

1. Evaluasi seluruh dokumen/laporan pendanaan dan pembiayaan sebelumnya
2. Lakukan perbaikan/revisi dokumen teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang sudah tidak sesuai.
3. Lakukan sosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara terus menerus dan konsisten.
4. Pesiapkan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam bentuk buku.
5. Laporan hasil dari peningkatan standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan

perguruan tinggi, disertai saran atau rekomendasi ke depan.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator dan Satuan Pengawas Internal (SPI) FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil Rektor II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait tentang pendanaan dan pembiayaan penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku) peraturan tentang penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

## I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan hasil pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

## II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar hasil pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan hasil pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

## III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar hasil pengabdian kepada masyarakat: olah pikir untuk menghasilkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Merumuskan standar hasil pengabdian kepada masyarakat: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar hasil pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar hasil pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

## IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
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 FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
  7. Rumuskan draft awal standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
  8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar hasil pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
  9. Rumuskan kembali pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
  10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
  11. Sahkan dan berlakukan standar hasil pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

**V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT** Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Untuk memenuhi standar hasil pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar hasil pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat 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 hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian hasil pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melaksanakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT  
FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

**I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN  
STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

**II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR  
HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar hasil pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

**III. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Pemeriksaan: 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 hasil pengabdian kepada masyarakat.

**IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI  
PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari hasil pengabdian kepada masyarakat 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 hasil pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

**I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

**II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar hasil pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

**III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

**IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar hasil pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat: tindakan menilai isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar hasil pengabdian kepada masyarakat: durasi atau masa berlakunya standar hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

#### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDARHASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus meningkatkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan isi pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar isipengabdian kepada masyarakat.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan isi pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar isi pengabdian kepada masyarakat: olah pikir untuk menghasilkan standar isi pengabdian kepada masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Merumuskan standar isi pengabdian kepada masyarakat: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar isi pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar isi pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR ISIPENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
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 angka no.2 hingga no.4 dengan mengujinyaterhadap visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
7. Rumuskan draft awal standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar isi pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar isi pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

**V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT** Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait isi pengabdian kepadamasyarakat.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.

4. Formulir/*template* standar.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. domain Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Untuk memenuhi standar isi pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

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

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat 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 isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian tujuan isi pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN**

## **STANDARISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY Banda Aceh**

## **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar isi pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar isi kepada masyarakat.
2. Pemeriksaan: 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 isi pengabdian kepada masyarakat.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari isi pengabdian kepada masyarakat 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 isi pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-

Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

**V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT** Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

**VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

**VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar isi pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar isi pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar isi pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumenter tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI KEPADA MASYARAKAT**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar isi pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar isi pengabdian kepada masyarakat.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar isi pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar isi pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar isi pengabdian kepada masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat: tindakan menilai isi standar isi pengabdian kepada masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar isi pengabdian kepada masyarakat: durasi atau masa berlakunya standar isi pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar isi pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar isi pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.

5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar isi pengabdian kepada masyarakat yang baru.

**V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT** Pihak yang harus meningkatkan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan proses pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan proses pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar proses pengabdian kepada masyarakat: olah pikir untuk menghasilkan standar proses pengabdian kepada masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Merumuskan standar proses pengabdian kepada masyarakat: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar proses pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar proses pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
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 angka no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
7. Rumuskan draft awal standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar proses pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar proses pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar proses pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

**V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT** Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Untuk memenuhi standar proses pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar proses pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat 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 proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian tujuan proses pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDARPROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melaksanakan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar proses pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari proses pengabdian kepada masyarakat 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 proses pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepadamasyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepadamasyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar proses pengabdian kepadamasyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDARPROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar proses pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar proses pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumenter tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES KEPADA MASYARAKAT**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar proses pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar proses pengabdian kepada masyarakat.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar proses pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar proses pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar proses pengabdian kepada masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat: tindakan menilai isi standar proses pengabdian kepada masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar proses pengabdian kepada masyarakat: durasi atau masa berlakunya standar proses pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar proses pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar proses pengabdian

kepada masyarakat sebelumnya.

5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar proses pengabdian kepada masyarakat yang baru.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus meningkatkan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan penilaian pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan penilaian pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar penilaian pengabdian kepada masyarakat: olah pikir untuk menghasilkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Merumuskan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
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 angka no.2 hingga no.4 dengan mengujinyaterhadap visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
7. Rumuskan draft awal standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untukmemastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi

## 6 Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT  
FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

**I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Untuk memenuhi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

**II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

**III. DEFINISI ISTILAH**

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

**IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN  
STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 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 penilaian pengabdian kepada masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian tujuan penilaian pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melaksanakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar penilaian pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penilaian pengabdian kepada masyarakat 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 penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI**

## **PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepadamasyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepadamasyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang PanduanPenyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar penilaian pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.

2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalanketercapaian isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar penilaianpengabdian kepada masyarakat.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi

## 6 Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar isi pengabdian kepada masyarakat.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat: tindakan menilai isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar penilaian pengabdian kepada masyarakat: durasi atau masa berlakunya standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

4. Lakukan revisi isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang baru.

**V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus meningkatkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

**VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

**VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

## **FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat: olah pikir untuk menghasilkan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Merumuskan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

#### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
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 mengujinyaterhadap visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
7. Rumuskan draft awal standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCDatau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait pelaksanapengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

## **FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Untuk memenuhi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

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

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat 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 pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian indikator pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDARPELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pelaksana kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pelaksana kepada masyarakat.
2. Pemeriksaan: 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 pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksana pengabdian kepada masyarakat 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 pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang PanduanPenyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDARPELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sehinggapenyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR**

## **PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pelaksanapengabdian kepada masyarakat.

### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang PanduanPenyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA KEPADAMASYARAKAT**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat: tindakan menilai isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Siklus standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat: durasi atau masa berlakunya standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sehingga

menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.

5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang baru.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus meningkatkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat: olah pikir untuk menghasilkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Merumuskan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
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 angka no.2 hingga no.4 dengan mengujinyaterhadap visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
7. Rumuskan draft awal standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturanperundang-undangan terkait sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

## **FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar sarana dan prasarana pengabdian kepadamasyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DANPRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unitkerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

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

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISIPENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isistandar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat 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 sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.Pastikan ketersediaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melaksanakan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana kepada masyarakat.
2. Pemeriksaan: 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 sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat 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 sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kejadian pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasaranapengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasaranapengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasaranapengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang PanduanPenyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT** Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi.

### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN**

## **PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

## **FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEPADA MASYARAKAT**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat: tindakan menilai isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat: durasi atau masa berlakunya standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.

3. Evaluasi isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standarsarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang baru.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus meningkatkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

**MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT  
FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

**I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR  
PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

**II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR  
PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pertamakali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

**III. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat: olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Merumuskan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

**IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN  
STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT**

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
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 mengujinyaterhadap visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
  7. Rumuskan draft awal standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCDatau KPIs.
  8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
  9. Rumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
  10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untukmemastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
  11. Sahkan dan berlakukan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait pengelolaanpengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

## **FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

### **I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Untuk memenuhi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

### **II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

### **III. DEFINISI ISTILAH**

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

### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat 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 pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian tujuan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN**

## **STANDARPENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melaksanakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pengelolaan pengelolaan kepada masyarakat.
2. Pemeriksaan: 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 pengabdian kepada masyarakat.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pengelolaan pengabdian kepada masyarakat 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 pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FST

UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT** Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
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 pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Prosedur pengendalianpelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelolaanpengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

**MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT  
FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

**I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN  
KEPADAMASYARAKAT**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

**II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR  
PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pengelolaan pengabdian kepadamasyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

**III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat: tindakan menilai isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Siklus standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat: durasi atau masa berlakunya standar isi pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

#### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus meningkatkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Merancang standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat: olah pikir untuk menghasilkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

#### **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Jadikan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
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 mengujinyaterhadap visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
7. Rumuskan draft awal standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUALPENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Untuk memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
2. Untuk melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

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

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat 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 pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Laksanakan kegiatan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pemeriksaan: 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 pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat 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 pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumentertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FST UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
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 pimpinan unit kerja dan

pimpinan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh , disertai saran atau rekomendasi.

## **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

## **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

## **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

## **I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

## **II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

## **III. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat: tindakan menilai isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi FST UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat: durasi atau masa berlakunya standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

## **IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang baru.

#### **V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

#### **VI. CATATAN**

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

#### **VII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.