MANUAL SPMI

(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU

JL. IR. H. JUANDA KM 3 , INDRAMAYU TELP. (0234) 275946

2026

MANUAL
STANDAR PENDIDIKAN
SPMI
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU

JL. IR. H. JUANDA KM 3 , INDRAMAYU TELP. (0234) 275946

2026

DAFTAR ISI

Manual Standar Luaran Pendidikan 1

Manual Standar Proses Pendidikan 24

Manual Standar Masukan Pendidikan 91

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR LUARAN PENDIDIKAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM-Pd/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENDIDIKAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		02/02 2026
Pemeriksa	Dr. Ibnu Rusydi, S. Ag., M.A.	Wakil. Rektor I		03/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		5/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/Pd-01/L/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2025
Tanggal Berlaku	16 Maret 2025

MANUAL STANDAR LUARAN PENDIDIKAN

MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM/Pd-01/L/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2025

A. **Tujuan Manual :**

1. Menjadi arah serta landasan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kompetensi Lulusan di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra;
2. Menjadi sarana komunikasi bagi seluruh pemangku kepentingan kegiatan pembelajaran di lingkungan Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual :

1. Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan ini berlaku ketika Standar Kompetensi Lulusan pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan ini berlaku untuk menetapkan Standar Kompetensi Lulusan pada jenjang S1dan S2 di lingkungan Universitas Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Merancang Standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Wiralodra.
3. Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degree).
4. Menetapkan Standar Kompetensi Lulusan adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan, dan pengesahan standar sehingga Standar Kompetensi Lulusan Universitas Wiralodra dinyatakan berlaku.
5. Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan yang harus dicapai atau dimiliki oleh para lulusan / alumni Universitas Wiralodra.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bertugas mengoordinasikan penyusunan, pengkajian, sosialisasi, dokumentasi, dan pengendalian dokumen Standar Kompetensi Lulusan dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan siklus PPEPP.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan data, masukan, dan kebutuhan akademik terkait profil lulusan dan capaian pembelajaran lulusan sebagai bahan penyusunan dan penetapan standar.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) membantu pelaksanaan identifikasi kebutuhan standar, evaluasi kesesuaian standar, serta penyelarasan Standar Kompetensi Lulusan dengan pelaksanaan mutu akademik di unit kerja masing-masing.
4. Dosen, Ketua program studi, dan tim pengembang kurikulum bertanggung jawab memberikan masukan terkait profil lulusan, capaian pembelajaran lulusan, kompetensi utama, kompetensi pendukung, serta relevansi lulusan dengan kebutuhan dunia kerja dan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi.
5. unit kerja sama, alumni, dan pengguna lulusan dapat dilibatkan dalam memberikan masukan terkait kebutuhan kompetensi lulusan dan relevansi capaian pembelajaran lulusan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja.
6. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, dan tenaga kependidikan terkait mendukung penyediaan data, dokumen, dan informasi yang diperlukan dalam proses penetapan Standar Kompetensi Lulusan.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Kompetensi Lulusan sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan proses penyusunan dan penetapan Standar Kompetensi Lulusan berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, tim pengembang kurikulum,

dan unit terkait melakukan identifikasi kebutuhan Standar Kompetensi Lulusan sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dan kebutuhan pemangku kepentingan.

3. Pengumpulan data dan informasi dilakukan terhadap:
   a. profil lulusan;
   b. capaian pembelajaran lulusan;
   c. kebutuhan dunia kerja;
   d. hasil tracer study alumni;
   e. masukan pengguna lulusan;
   f. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
   g. kebijakan akademik universitas;
   h. serta hasil evaluasi mutu sebelumnya.
4. Rancangan Standar Kompetensi Lulusan disusun dengan memperhatikan:
   a. unsur sikap;
   b. pengetahuan;
   c. keterampilan umum;
   d. keterampilan khusus;
   e. karakter lulusan;
   f. relevansi kompetensi lulusan;
   g. serta prinsip peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) memberikan masukan dan melakukan telaah terhadap kesesuaian rancangan standar dengan kebutuhan program studi dan pelaksanaan mutu akademik di unit kerja masing-masing.
6. Seluruh dokumen penetapan Standar Kompetensi Lulusan didokumentasikan, dikendalikan, dan dipelihara secara tertib sebagai bagian dari dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standars and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-02/L/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05 / 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR LUARAN PENDIDIKAN

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual :

Manual ini berlaku ketika Standar Kompetensi Lulusan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua jenjang pendidikan baik jenjang S1 maupun S2 di lingkungan Universitas Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan yang harus dicapai atau dimiliki oleh para lulusan / alumni universitas Wiralodra;
3. Melaksanakan Standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi Standar Kompetensi Lulusan;
4. Prosedur Kerja / Standar Operasional Prosedur (SOP) Standar Kompetensi Lulusan adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bertugas mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan berdasarkan siklus PPEPP.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan di lingkungan unit kerja masing-masing sesuai dokumen mutu dan kebijakan

akademik universitas.

3. Gugus Kendali Mutu (GKM) bertugas membantu pelaksanaan monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, pengendalian mutu, serta tindak lanjut peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.
4. Tim pengembang kurikulum dan Ketua program studi bertanggung jawab memastikan ketercapaian profil lulusan dan capaian pembelajaran lulusan sesuai Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan.
5. Dosen bertanggung jawab melaksanakan proses pembelajaran, penilaian pembelajaran, pembimbingan akademik, dan kegiatan tridharma perguruan tinggi yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan sesuai capaian pembelajaran lulusan.
6. Unit kerja sama, dan pengelola alumni mendukung pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan melalui pengumpulan data tracer study, evaluasi pengguna lulusan, dan umpan balik dari dunia kerja serta pemangku kepentingan.
7. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, upt pusat komputer, upt perpustakaan, laboratorium, dan tenaga kependidikan terkait mendukung pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan melalui penyediaan layanan akademik, data pendukung, sistem informasi, dan fasilitas pembelajaran.
8. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan sosialisasi dokumen Standar Kompetensi Lulusan kepada seluruh unit akademik sebagai pedoman pelaksanaan pendidikan di lingkungan Universitas Wiralodra.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik mengoordinasikan pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sesuai kebijakan akademik universitas dan dokumen mutu yang telah ditetapkan.

3. Program studi bersama tim pengembang kurikulum melaksanakan kurikulum dan proses pembelajaran yang mengacu pada profil lulusan dan capaian pembelajaran lulusan sesuai Standar Kompetensi Lulusan.
4. Dosen melaksanakan proses pembelajaran, pembimbingan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penilaian pembelajaran untuk mendukung ketercapaian kompetensi lulusan sesuai capaian pembelajaran lulusan.
5. Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dilakukan dengan memastikan:
   a. ketercapaian unsur sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus;
   b. kesesuaian kompetensi lulusan dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
   c. relevansi kompetensi lulusan dengan kebutuhan dunia kerja dan masyarakat;
   d. integrasi nilai etika, karakter, dan budaya akademik;
   e. serta peningkatan mutu lulusan secara berkelanjutan.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan monitoring, pendampingan, dan dokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan di unit kerja masing-masing.
7. Unit tracer study / kerja sama dan pengelola alumni melakukan pengumpulan data tracer study, survei kepuasan pengguna lulusan, dan umpan balik dari pemangku kepentingan sebagai bahan evaluasi ketercapaian kompetensi lulusan.
8. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan, meliputi kurikulum, capaian pembelajaran lulusan, laporan evaluasi pembelajaran, tracer study, dan dokumen akademik lainnya didokumentasikan secara tertib dan berkelanjutan.
9. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan guna memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
10. Hasil monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal, dan tracer study digunakan sebagai dasar pelaksanaan tindakan pengendalian dan peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam siklus PPEPP.
11. Hasil pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dan tindak lanjut peningkatan mutu dilaporkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan kebijakan dan peningkatan kualitas lulusan secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standars and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-03/L/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR LUARAN PENDIDIKAN

MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Evalusi Standar Kompetensi Lulusan adalah untuk mengevaluasi pelaksanan Standar Kompetensi Lulusan yang telah dilaksanakan sehingga Standar Kompetensi Lulusan yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual :

Manual ini berlaku ketika Standar Kompetensi Lulusan telah dilaksanakan. Kegiatan evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah kompetensi lulusan dicapai sesuai dengan Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi;
2. Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan yang harus dicapai atau dimiliki oleh para lulusan / alumni Universitas Wiralodra.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi dan data dari pelaksanaan kegiatan Proses Pembelajaran dengan maksud untuk mengetahui apakah berjalan sesuai dengan yang diharuskan dalam Standar Kompetensi Lulusan, sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan yang terkait dengan pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bertugas sebagai koordinator pelaksanaan SPMI yang meliputi kegiatan perencanaan, pendampingan, monitoring, evaluasi, pengendalian, Audit Mutu Internal (AMI), dan peningkatan mutu secara berkelanjutan sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja bertanggung jawab melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan pada unit kerja masing-masing sesuai

dokumen SPMI dan ketentuan yang berlaku.

3. Gugus Kendali Mutu (GKM) bertugas membantu pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian, dokumentasi mutu, serta tindak lanjut peningkatan mutu di unit kerja masing-masing.
4. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.
6. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) untuk mewujudkan budaya mutu dan peningkatan kualitas lulusan secara berkelanjutan

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menetapkan mekanisme evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sesuai kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), dokumen mutu universitas, dan ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala setiap semester dan/atau tahunan terhadap ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan.
3. Evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dilakukan melalui:
   a. pengukuran capaian pembelajaran lulusan;
   b. evaluasi kurikulum;
   c. tracer study alumni;
   d. survei kepuasan pengguna lulusan;
   e. evaluasi proses pembelajaran;
   f. serta analisis kesesuaian kompetensi lulusan dengan kebutuhan dunia kerja dan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi.
4. Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan pengumpulan, pemeriksaan, validasi, dan dokumentasi data pendukung ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan, termasuk dokumen akademik, laporan evaluasi pembelajaran, data lulusan, dan dokumen mutu lainnya.
5. Setiap temuan ketidaksesuaian, ketidaklengkapan dokumen, penyimpangan

pelaksanaan standar, maupun potensi peningkatan mutu dicatat dan didokumentasikan sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut.

6. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dengan standar yang telah ditetapkan dan dokumen SPMI.
7. Dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal, auditor melakukan:
   audit dokumen;
   a. verifikasi bukti pelaksanaan;
   b. wawancara dengan pengelola program studi dan unit terkait;
   c. observasi;
   d. serta penyusunan laporan hasil audit dan rekomendasi perbaikan.
8. Hasil monitoring dan Audit Mutu Internal dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Tim Auditor Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk mengidentifikasi akar penyebab ketidaksesuaian dan menentukan langkah pengendalian serta peningkatan mutu.
9. Tindak lanjut hasil evaluasi dan audit dituangkan dalam rencana tindakan perbaikan dan peningkatan mutu yang memuat:
   a. bentuk tindakan korektif dan preventif;
   b. penanggung jawab;
   c. target waktu penyelesaian;
   d. indikator keberhasilan;
   e. serta mekanisme monitoring tindak lanjut.
10. Hasil evaluasi, Audit Mutu Internal, tindak lanjut, dan rekomendasi peningkatan mutu disusun dalam laporan evaluasi mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan, pengendalian mutu, dan peningkatan kualitas lulusan secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013,

Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standars and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-04/L/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR LUARAN PENDIDIKAN

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan adalah untuk mengendalikan pelaksanan Standar Kompetensi Lulusan sehingga Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual :

1. Luas lingkup Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan belum tercapai.
2. Penggunaan Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan memerlukan pengendalian agar Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan yang harus dicapai atau dimiliki oleh para lulusan / alumni Universitas Wiralodra.
3. Pengendalian adalah suatu proses yang dimulai dari mengamati dan memantau agar penyelenggaraan kegiatan pembelajaran dapat berjalan baik dengan mematuhi serta melaksanakan pernyataan Standar Kompetensi lulusan sehingga tujuannya dapat tercapai.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

Pihak yang harus melakukan pengendalian Standar Kompetensi Lulusan ini adalah :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Kompetensi Lulusan agar sesuai dengan kebijakan akademik universitas, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan dokumen mutu universitas.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan

Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, dokumentasi mutu, dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan berdasarkan siklus PPEPP.

3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan pengendalian Standar Kompetensi Lulusan di unit kerja masing-masing secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Gugus Kendali Mutu (GKM) bertugas membantu pelaksanaan monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, identifikasi ketidaksesuaian, analisis akar masalah, serta tindak lanjut peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.
5. Ketua Program Studi, tim pengembang kurikulum, dosen, dan pengelola akademik bertanggung jawab menyediakan dokumen capaian pembelajaran lulusan, kurikulum, hasil evaluasi pembelajaran, data tracer study, dan dokumen akademik lainnya sebagai bahan pengendalian mutu Standar Kompetensi Lulusan.
6. Unit tracer study, unit kerja sama, dan pengelola alumni bertanggung jawab menyediakan data lulusan, data pengguna lulusan, hasil tracer study, serta umpan balik dari pemangku kepentingan sebagai bahan pengendalian mutu dan peningkatan kualitas lulusan.
7. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan data akademik, dokumen pendukung, dan layanan administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan pengendalian Standar Kompetensi Lulusan.
8. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan pengendalian Standar Kompetensi Lulusan sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Kompetensi Lulusan berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut hasil evaluasi mutu.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan pemantauan terhadap:
   a. ketercapaian capaian pembelajaran lulusan;
   b. kesesuaian kompetensi lulusan dengan kurikulum;
   c. keterpenuhan unsur sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus;
   d. hasil evaluasi pembelajaran;
   e. hasil tracer study;
   f. tingkat kepuasan pengguna lulusan;
   g. serta ketercapaian indikator mutu lulusan.
4. Pengendalian dilakukan melalui:
   a. analisis hasil monitoring dan evaluasi;
   b. pemeriksaan dokumen akademik;
   c. verifikasi data capaian pembelajaran lulusan;
   d. evaluasi hasil pembelajaran;
   e. analisis data tracer study dan umpan balik pengguna lulusan;
   f. serta pengumpulan data dan informasi pendukung lainnya.
5. Setiap temuan berupa penyimpangan, ketidaksesuaian standar, ketidaklengkapan dokumen, kendala pelaksanaan, maupun potensi peningkatan mutu dicatat dan didokumentasikan sebagai bahan tindakan korektif dan tindak lanjut perbaikan.
6. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik menetapkan tindakan korektif dan preventif terhadap hasil evaluasi dan temuan ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.
7. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dengan standar yang telah ditetapkan dan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

8. Dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal, auditor melakukan:
   a. audit dokumen;
   b. verifikasi bukti pelaksanaan;
   c. wawancara dengan pimpinan unit, dosen, pengelola akademik, dan alumni;
   d. pemeriksaan dokumen capaian pembelajaran lulusan dan tracer study;
   e. serta penyusunan laporan hasil audit dan rekomendasi perbaikan.
9. Hasil monitoring, evaluasi, pengendalian, dan Audit Mutu Internal dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan langkah peningkatan mutu secara berkelanjutan.
10. Tindak lanjut hasil pengendalian dituangkan dalam rencana tindakan perbaikan dan peningkatan mutu yang memuat:
    a. tindakan korektif dan preventif;
    b. penanggung jawab pelaksanaan;
    c. target waktu penyelesaian;
    d. indikator keberhasilan;
    e. serta mekanisme monitoring tindak lanjut.
11. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan pemantauan terhadap efektivitas tindak lanjut guna memastikan peningkatan mutu berjalan secara berkelanjutan.
12. Hasil pengendalian, Audit Mutu Internal, tindak lanjut, dan rekomendasi peningkatan mutu disusun dalam laporan pengendalian mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan kualitas kompetensi lulusan secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun

2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;

5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standars and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-05/L/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR LUARAN PENDIDIKAN

MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu Standar Kompetensi Lulusan pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Ruang Lingkup Manual :

1. Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dalam satu siklus telah berakhir;
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya;
3. Penetapan siklus Standar Kompetensi Lulusan ditentukan tiap tahun akademik;
4. Manual ini berlaku untuk Standar Kompetensi Lulusan.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan yang harus dicapai atau dimiliki oleh para lulusan / alumni Universitas Wiralodra
3. Peningkatan Standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi Standar Kompetensi Lulusan setelah siklus berakhir.
4. Evaluasi akhir Standar Kompetensi Lulusan merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah penyelenggaraan kegiatan pembelajaran yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Kompetensi Lulusan telah mencapai atau memenuhi Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan.
5. Satu siklus Standar Kompetensi Lulusan adalah durasi atau masa berlakunya Standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Kompetensi Lulusan agar sesuai dengan kebijakan akademik universitas, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan pemangku kepentingan.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan evaluasi hasil pengendalian, rekomendasi peningkatan mutu, pendampingan implementasi, dokumentasi mutu, serta pengembangan Standar Kompetensi Lulusan berdasarkan siklus PPEPP.
3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan program peningkatan mutu Standar Kompetensi Lulusan di unit kerja masing-masing secara berkelanjutan.
4. Gugus Kendali Mutu (GKM) bertugas membantu pelaksanaan identifikasi kebutuhan peningkatan mutu, monitoring tindak lanjut hasil evaluasi, dokumentasi mutu, dan pelaporan peningkatan Standar Kompetensi Lulusan.
5. Ketua Program Studi dan tim pengembang kurikulum bertanggung jawab melakukan pengembangan dan penyempurnaan capaian pembelajaran lulusan, kurikulum, metode pembelajaran, serta sistem evaluasi pembelajaran sesuai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan dunia kerja.
6. Unit tracer study, pengelola alumni, dan unit kerja sama bertanggung jawab menyediakan data lulusan, hasil tracer study, tingkat kepuasan pengguna lulusan, serta masukan dari pemangku kepentingan sebagai dasar peningkatan Standar Kompetensi Lulusan.
7. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, dan upt pusat komputer bertanggung jawab menyediakan data akademik, dokumen pendukung, serta layanan sistem informasi akademik dalam mendukung peningkatan Standar Kompetensi Lulusan.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertugas memberikan rekomendasi peningkatan mutu berdasarkan hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib

mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Kompetensi Lulusan sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Kompetensi Lulusan berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik melakukan identifikasi kebutuhan peningkatan mutu Standar Kompetensi Lulusan berdasarkan hasil evaluasi, monitoring, Audit Mutu Internal (AMI), tracer study, serta masukan dari pemangku kepentingan.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan analisis terhadap:
   a. hasil monitoring dan evaluasi pembelajaran;
   b. hasil Audit Mutu Internal;
   c. capaian pembelajaran lulusan;
   d. hasil tracer study;
   e. tingkat kepuasan pengguna lulusan;
   f. serta kebutuhan dunia kerja dan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi.
4. Ketua Program Studi bersama tim pengembang kurikulum melakukan peninjauan dan penyempurnaan:
   a. capaian pembelajaran lulusan;
   b. kurikulum;
   c. metode pembelajaran;
   d. sistem evaluasi pembelajaran;
   e. serta program pengembangan kompetensi mahasiswa sesuai kebutuhan pemangku kepentingan.
5. Universitas melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, seperti:
   a. dosen;
   b. mahasiswa;
   c. alumni;
   d. pengguna lulusan;
   e. asosiasi profesi;

f. dunia usaha dan dunia industri;
g. serta mitra kerja sama dalam proses peningkatan Standar Kompetensi Lulusan.

6. Pengembangan kompetensi lulusan dilakukan dengan memperhatikan:
   a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
   b. kebijakan pemerintah;
   c. visi dan misi Universitas Wiralodra;
   d. kebutuhan dunia kerja;
   e. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
   f. serta karakteristik program studi.
7. Ketua Program Studi menyusun dan melaksanakan program peningkatan kompetensi mahasiswa melalui:
   a. penguatan pembelajaran berbasis capaian pembelajaran;
   b. kegiatan praktikum;
   c. magang;
   d. penelitian;
   e. pengabdian kepada masyarakat;
   f. sertifikasi kompetensi;
   g. kegiatan kewirausahaan;
   h. dan pengembangan soft skills mahasiswa.
8. Ketua Program Studi dan Dekan melakukan monitoring terhadap implementasi hasil pengembangan dan peningkatan Standar Kompetensi Lulusan pada setiap program studi.
9. Tim Auditor Mutu Internal melakukan evaluasi terhadap efektivitas tindak lanjut hasil Audit Mutu Internal dan pelaksanaan peningkatan Standar Kompetensi Lulusan.
10. Setiap hasil peningkatan mutu didokumentasikan dalam bentuk:
    a. dokumen capaian pembelajaran lulusan;
    b. dokumen kurikulum;
    c. laporan tracer study;
    d. berita acara rapat;
    e. laporan evaluasi;
    f. dan dokumen pendukung lainnya sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

11. Hasil monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut program peningkatan mutu dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan strategi peningkatan mutu secara berkelanjutan.
12. Standar Kompetensi Lulusan ditingkatkan secara berkala berdasarkan:
    a. hasil evaluasi mutu;
    b. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    c. kebutuhan pemangku kepentingan;
    d. kebijakan pemerintah;
    e. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    f. serta visi dan misi Universitas Wiralodra.
13. Hasil peningkatan Standar Kompetensi Lulusan disusun dalam laporan peningkatan mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan pengembangan mutu lulusan secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standars and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);

11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENDIDIKAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM-Pd/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENDIDIKAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		02/02 2026
Pemeriksa	Dr. Ibnu Rusydi, S. Ag., M.A.	Wakil. Rektor I		03/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		5/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/Pd-01/P1/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENDIDIKAN

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Proses Pembelajaran.

B. Luas Lingkup Manual :

1. Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran ini berlaku ketika sebuah Standar Proses Pembelajaran hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran ini berlaku untuk menetapkan Standar Proses Pembelajaran pada jenjang profesi, S1 dan S2 di lingkungan Universias Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

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

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bertugas mengoordinasikan penyusunan, pengkajian, sosialisasi, dokumentasi, dan pengendalian dokumen Standar Proses Pembelajaran dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan siklus PPEPP.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan data, masukan, dan kebutuhan akademik terkait pelaksanaan proses pembelajaran sebagai bahan penyusunan dan penetapan standar.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program

Studi membantu pelaksanaan identifikasi kebutuhan standar, evaluasi kesesuaian standar, serta penyelarasan Standar Proses Pembelajaran dengan pelaksanaan mutu pembelajaran di unit kerja masing-masing.

4. Dosen dan Ketua program studi bertanggung jawab memberikan masukan terkait metode pembelajaran, strategi pembelajaran, pelaksanaan perkuliahan, media pembelajaran, evaluasi pembelajaran, dan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sebagai bahan penyusunan standar.
5. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, UPT Puskom, laboratorium, UPT Perpustakaan, dan tenaga kependidikan terkait mendukung penyediaan data, dokumen, sarana pendukung, dan sistem informasi yang diperlukan dalam proses penetapan Standar Proses Pembelajaran.
6. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Proses Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan proses penyusunan dan penetapan Standar Proses Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Pengumpulan data dan informasi dilakukan terhadap:
   a. kebijakan akademik;
   b. metode dan strategi pembelajaran;
   c. pelaksanaan perkuliahan;
   d. Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
   e. media dan teknologi pembelajaran;
   f. sistem pembelajaran ;
   g. kegiatan praktikum dan pembelajaran lapangan;
   h. serta hasil evaluasi proses pembelajaran sebelumnya.
3. Rancangan Standar Proses Pembelajaran disusun dengan memperhatikan:
   a. karakteristik program studi;
   b. interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa;
   c. integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;

d. pemanfaatan teknologi informasi;

e. serta prinsip peningkatan mutu pembelajaran secara berkelanjutan.

4. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi memberikan masukan dan melakukan telaah terhadap kesesuaian rancangan standar dengan kebutuhan pelaksanaan pembelajaran di unit kerja masing-masing.
5. Seluruh dokumen penetapan Standar Proses Pembelajaran didokumentasikan, dikendalikan, dan dipelihara secara tertib sebagai bagian dari dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standars and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-02/P1/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENDIDIKAN

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual :

1. Luas lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar Standar Proses Pembelajaran yang ditetapkan Universitas Wiralodra dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Penggunaan Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ini dilakukan pada saat Standar Proses Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan pembelajaran.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Proses Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang akademik.
3. Melaksanakan Standar Proses Pembelajaran adalah bagaimana pernyataan Standar Proses Pembelajaran Universitas Wiralodra yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bertugas mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan Standar Proses Pembelajaran di unit kerja masing-masing sesuai standar, kebijakan akademik universitas, dan

dokumen mutu yang telah ditetapkan.

3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu pelaksanaan monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, pengendalian mutu, serta tindak lanjut peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.
4. Ketua Program Studi bertanggung jawab mengelola pelaksanaan proses pembelajaran, penyusunan jadwal perkuliahan, distribusi beban mengajar dosen, pelaksanaan praktikum, dan kegiatan akademik lainnya sesuai Standar Proses Pembelajaran.
5. Dosen bertanggung jawab melaksanakan proses pembelajaran sesuai kurikulum, capaian pembelajaran lulusan, dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), termasuk penggunaan metode pembelajaran yang interaktif, integratif, saintifik, kontekstual, dan berpusat pada mahasiswa.
6. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, upt pusat komputer, laboratorium, upt perpustakaan, dan tenaga kependidikan terkait mendukung pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran melalui penyediaan layanan administrasi, fasilitas pembelajaran, sistem informasi akademik, dan sarana pendukung lainnya.
7. Pengelola laboratorium, pengelola praktik lapangan, dan unit pendukung pembelajaran lainnya bertanggung jawab memastikan pelaksanaan praktikum, praktik lapangan, dan kegiatan pembelajaran lainnya berjalan sesuai standar yang telah ditetapkan.
8. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan sosialisasi dokumen Standar Proses Pembelajaran kepada seluruh unit akademik sebagai pedoman pelaksanaan proses pembelajaran di lingkungan Universitas Wiralodra.

2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik mengoordinasikan pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran sesuai kebijakan akademik universitas dan dokumen mutu yang telah ditetapkan.

3. Ketua Program Studi dan pengelola akademik menyusun rencana operasional pembelajaran yang meliputi:

   a. kalender akademik;

   b. jadwal perkuliahan;

   c. pembagian tugas mengajar dosen;

   d. pelaksanaan praktikum;

   e. pelaksanaan pembelajaran daring dan luring;

   f. serta pengelolaan kegiatan akademik lainnya.

4. Dosen menyusun dan melaksanakan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), bahan ajar, media pembelajaran, metode pembelajaran, dan sistem evaluasi pembelajaran sesuai kurikulum dan capaian pembelajaran lulusan.

5. Pelaksanaan proses pembelajaran dilakukan dengan menerapkan prinsip:

   a. interaktif;

   b. holistik;

   c. integratif;

   d. saintifik;

   e. kontekstual;

f. tematik;

g. efektif;

h. kolaboratif;

i. dan berpusat pada mahasiswa.

6. Dosen melaksanakan pembelajaran melalui:

   a. perkuliahan tatap muka;

   b. pembelajaran daring;

   c. seminar;

   d. praktikum;

   e. praktik lapangan;

   f. penelitian;

   g. pengabdian kepada masyarakat;

   h. dan bentuk pembelajaran lain sesuai karakteristik program studi.

7. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, upt pusat komputer, laboratorium, upt perpustakaan, dan tenaga kependidikan terkait mendukung kelancaran pelaksanaan proses pembelajaran melalui penyediaan layanan administrasi, fasilitas pembelajaran, sistem informasi akademik, dan sarana pendukung lainnya.

8. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi melakukan monitoring, pendampingan, dan dokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran di unit kerja masing-masing.

9. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran, meliputi RPS, jadwal perkuliahan, daftar hadir, jurnal perkuliahan, laporan praktikum, dan dokumen pendukung lainnya didokumentasikan secara tertib dan berkelanjutan.

10. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala terhadap pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran guna memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.

11. Hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal digunakan sebagai dasar pelaksanaan tindakan pengendalian dan peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam siklus PPEPP.

12. Hasil pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dan tindak lanjut peningkatan mutu dilaporkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan kebijakan dan peningkatan kualitas proses pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-03/P1/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENDIDIKAN

MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Evalusi Standar Proses Pembelajaran adalah untuk mengevaluasi pelaksanan Standar Proses Pembelajaran yang telah dilaksanakan sehingga Standar Proses Pembelajaran yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual :

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

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Proses Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang proses pembelajaran.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi dan data dari pelaksanaan kegiatan pembelajaran dengan maksud untuk mengetahui apakah berjalan sesuai dengan yang diharuskan dalam Standar Proses Pembelajaran, sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan yang terkait dengan pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), dokumentasi mutu, pengendalian, dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan evaluasi Standar Proses Pembelajaran di unit kerja masing-masing secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu pelaksanaan monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, identifikasi ketidaksesuaian, serta tindak lanjut peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.
4. Dosen bertanggung jawab memberikan data, dokumen, dan informasi terkait pelaksanaan pembelajaran, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), metode pembelajaran, media pembelajaran, dan evaluasi pembelajaran sebagai bahan evaluasi mutu.
5. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, upt pusat komputer, laboratorium, upt perpustakaan, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan data akademik, dokumen administrasi pembelajaran, layanan sistem informasi akademik, dan fasilitas pendukung evaluasi Standar Proses Pembelajaran.
6. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan evaluasi Standar Proses Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Proses Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).

2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran secara berkala setiap semester dan/atau tahunan sesuai dokumen mutu universitas.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi melakukan pemantauan terhadap:
   a. pelaksanaan proses pembelajaran;
   b. kesesuaian pelaksanaan pembelajaran dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
   c. metode dan media pembelajaran;
   d. pelaksanaan pembelajaran daring dan luring;
   e. kegiatan praktikum dan praktik lapangan;
   f. serta ketercapaian indikator mutu pembelajaran.
4. Evaluasi dilakukan melalui:
   a. monitoring kegiatan pembelajaran;
   b. pemeriksaan dokumen pembelajaran;
   c. observasi proses pembelajaran;
   d. verifikasi administrasi akademik;
   e. pengumpulan data akademik;
   f. serta pengumpulan umpan balik dari dosen dan mahasiswa.
5. Setiap temuan berupa penyimpangan, kelalaian, ketidaksesuaian, ketidaklengkapan dokumen, kendala pelaksanaan, maupun potensi peningkatan mutu dicatat dan didokumentasikan sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut perbaikan.
6. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dengan standar yang telah ditetapkan dan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
7. Dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal, auditor melakukan:
   a. audit dokumen;
   b. verifikasi bukti pelaksanaan;
   c. wawancara dengan dosen dan pengelola akademik;
   d. observasi pelaksanaan pembelajaran;
   e. serta penyusunan laporan hasil audit dan rekomendasi perbaikan.
8. Hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dianalisis bersama oleh

pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan tindakan pengendalian dan peningkatan mutu.

9. Tindak lanjut hasil evaluasi dituangkan dalam rencana tindakan perbaikan dan peningkatan mutu yang memuat:
   a. tindakan korektif dan preventif;
   b. penanggung jawab pelaksanaan;
   c. target waktu penyelesaian;
   d. indikator keberhasilan;
   e. serta mekanisme monitoring tindak lanjut.
10. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan pemantauan terhadap efektivitas tindak lanjut guna memastikan peningkatan mutu berjalan secara berkelanjutan.
11. Hasil evaluasi, Audit Mutu Internal, tindak lanjut, dan rekomendasi peningkatan mutu disusun dalam laporan evaluasi mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan kualitas proses pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standars and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);

9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-04/P1/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENDIDIKAN

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran adalah untuk mengendalikan pelaksanan Standar Proses Pembelajaran sehingga Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual :

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

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Proses Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang proses pembelajaran.
3. Pengendalian adalah suatu proses yang dimulai dari mengamati dan memantau agar kegiatan Proses Pembelajaran dapat berjalan baik dengan mematuhi serta melaksanakan pernyataan Standar Proses Pembelajaran sehingga tujuannya dapat tercapai.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Proses Pembelajaran agar sesuai dengan kebijakan akademik universitas, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan dokumen mutu universitas.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, Audit

Mutu Internal (AMI), pengendalian, dokumentasi mutu, dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.

3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan pengendalian Standar Proses Pembelajaran di unit kerja masing-masing secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu pelaksanaan monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, identifikasi ketidaksesuaian, analisis akar masalah, serta tindak lanjut peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.
5. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, unit pusat komputer, laboratorium, perpustakaan, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan data akademik, dokumen administrasi pembelajaran, layanan sistem informasi akademik, dan fasilitas pendukung dalam pelaksanaan pengendalian Standar Proses Pembelajaran.
6. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan pengendalian Standar Proses Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Proses Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut hasil evaluasi mutu.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi melakukan pemantauan terhadap:

a. kesesuaian pelaksanaan pembelajaran dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
b. metode dan media pembelajaran;
c. pelaksanaan pembelajaran daring dan luring;
d. kegiatan praktikum dan praktik lapangan;
e. keterlibatan mahasiswa dalam proses pembelajaran;
f. serta ketercapaian capaian pembelajaran lulusan.

4. Pengendalian dilakukan melalui:
   a. analisis hasil monitoring dan evaluasi;
   b. pemeriksaan dokumen pembelajaran;
   c. verifikasi administrasi akademik;
   d. observasi proses pembelajaran;
   e. evaluasi pelaksanaan pembelajaran;
   f. serta pengumpulan data dan informasi pendukung lainnya.
5. Setiap temuan berupa penyimpangan, ketidaksesuaian standar, ketidaklengkapan dokumen, kendala pelaksanaan, maupun potensi peningkatan mutu dicatat dan didokumentasikan sebagai bahan tindakan korektif dan tindak lanjut perbaikan.
6. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik menetapkan tindakan korektif dan preventif terhadap hasil evaluasi dan temuan ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.
7. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dengan standar yang telah ditetapkan dan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
8. Dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal, auditor melakukan:
   a. audit dokumen;
   b. verifikasi bukti pelaksanaan;
   c. wawancara dengan dosen, mahasiswa, dan pengelola akademik;
   d. observasi pelaksanaan pembelajaran;
   e. serta penyusunan laporan hasil audit dan rekomendasi perbaikan.
9. Hasil monitoring, evaluasi, pengendalian, dan Audit Mutu Internal dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan langkah peningkatan mutu secara berkelanjutan.

10. Tindak lanjut hasil pengendalian dituangkan dalam rencana tindakan perbaikan dan peningkatan mutu yang memuat:
    a. tindakan korektif dan preventif;
    b. penanggung jawab pelaksanaan;
    c. target waktu penyelesaian;
    d. indikator keberhasilan;
    e. serta mekanisme monitoring tindak lanjut.
11. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan pemantauan terhadap efektivitas tindak lanjut guna memastikan peningkatan mutu berjalan secara berkelanjutan.
12. Hasil pengendalian, Audit Mutu Internal, tindak lanjut, dan rekomendasi peningkatan mutu disusun dalam laporan pengendalian mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan kualitas proses pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standars and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);

11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-05/P1/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENDIDIKAN

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu Standar Proses Pembelajaran pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Luas Lingkup Manual :

Manual ini berlaku dengan ketentuan sebagai berikut :

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

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Proses Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang proses pembelajaran.
3. Peningkatan Standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi Standar Proses Pembelajaran setelah siklus berakhir.
4. Evaluasi akhir Standar Proses Pembelajaran merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Proses Pembelajaran telah mencapai atau memenuhi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan.
5. Satu siklus Standar Proses Pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya Standar Proses Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Proses Pembelajaran agar sesuai dengan kebijakan akademik universitas, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan pemangku kepentingan.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan evaluasi hasil pengendalian, rekomendasi peningkatan mutu, pendampingan implementasi, dokumentasi mutu, serta pengembangan Standar Proses Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan program peningkatan mutu Standar Proses Pembelajaran di unit kerja masing-masing secara berkelanjutan.
4. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu pelaksanaan identifikasi kebutuhan peningkatan mutu, monitoring tindak lanjut hasil evaluasi, dokumentasi mutu, dan pelaporan peningkatan Standar Proses Pembelajaran.
5. Ketua Program Studi dan dosen bertanggung jawab melakukan pengembangan dan penyempurnaan proses pembelajaran, metode pembelajaran, strategi pembelajaran, media pembelajaran, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), dan pelaksanaan pembelajaran berbasis capaian pembelajaran lulusan sesuai standar yang telah ditetapkan.
6. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, unit teknologi informasi, perpustakaan, laboratorium, dan unit pendukung pembelajaran lainnya bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi akademik, sistem informasi pembelajaran, fasilitas pembelajaran, serta dokumen pendukung dalam mendukung peningkatan Standar Proses Pembelajaran.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas memberikan rekomendasi peningkatan mutu berdasarkan hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.
8. Seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Proses Pembelajaran sebagai bagian dari

implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah – langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Proses Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik melakukan identifikasi kebutuhan peningkatan mutu Standar Proses Pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi, monitoring, Audit Mutu Internal (AMI), capaian pembelajaran lulusan, dan kebutuhan pemangku kepentingan.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi melakukan analisis terhadap:
   a. hasil monitoring dan evaluasi proses pembelajaran;
   b. hasil Audit Mutu Internal;
   c. efektivitas metode pembelajaran;
   d. ketercapaian capaian pembelajaran lulusan;
   e. kualitas pelaksanaan pembelajaran;
   f. serta kebutuhan peningkatan mutu proses pembelajaran.
4. Ketua Program Studi bersama dosen melakukan peninjauan dan penyempurnaan:
   a. metode pembelajaran;
   b. strategi pembelajaran;
   c. media pembelajaran;
   d. Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
   e. sistem pembelajaran daring dan luring;
   f. serta pelaksanaan pembelajaran berbasis capaian pembelajaran secara berkelanjutan.
5. Pengembangan Standar Proses Pembelajaran dilakukan dengan memperhatikan:
   a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
   b. kebijakan pemerintah;
   c. visi dan misi Universitas Wiralodra;
   d. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
   e. kebutuhan pemangku kepentingan;
   f. serta prinsip pembelajaran yang interaktif, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

6. Universitas melakukan peningkatan mutu proses pembelajaran melalui:
   a. pengembangan metode pembelajaran inovatif;
   b. peningkatan kompetensi dosen;
   c. pengembangan pembelajaran digital;
   d. penguatan pembelajaran berbasis proyek dan praktik;
   e. optimalisasi penggunaan teknologi informasi;
   f. serta pengembangan sistem monitoring evaluasi pembelajaran.
7. Ketua Program Studi, Dekan, dan pimpinan unit akademik melakukan monitoring terhadap implementasi hasil pengembangan dan peningkatan Standar Proses Pembelajaran.
8. Tim Auditor Mutu Internal melakukan evaluasi terhadap efektivitas tindak lanjut hasil Audit Mutu Internal dan pelaksanaan peningkatan Standar Proses Pembelajaran. mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Proses Pembelajaran.
9. Setiap hasil peningkatan mutu didokumentasikan dalam bentuk:
   a. dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
   b. laporan monitoring dan evaluasi pembelajaran;
   c. dokumen pengembangan metode pembelajaran;
   d. berita acara rapat;
   e. laporan Audit Mutu Internal;
   f. serta dokumen pendukung lainnya sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. Hasil monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut program peningkatan mutu dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan strategi peningkatan mutu secara berkelanjutan.
11. Standar Proses Pembelajaran ditingkatkan secara berkala berdasarkan:
    a. hasil evaluasi mutu;
    b. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    c. kebutuhan pemangku kepentingan;
    d. kebijakan pemerintah;
    e. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    f. serta visi dan misi Universitas Wiralodra.
12. Hasil peningkatan Standar Proses Pembelajaran disusun dalam laporan

peningkatan mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan pengembangan mutu proses pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standars and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-01/P3/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENDIDIKAN

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

1. Menjadi arah serta landasan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra;
2. Menjadi sarana komunikasi bagi seluruh pemangku kepentingan kegiatan pembelajaran di lingkungan Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual :

1. Manual ini berlaku ketika Standar Pengelolaan Pembelajaran pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran ini berlaku untuk menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran pada jenjang S1 dan S2 di lingkungan Universitas Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Merancang Standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Wiralodra.
3. Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degree).
4. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
5. Standar Pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bertugas mengoordinasikan penyusunan, pengkajian, sosialisasi, dokumentasi, dan pengendalian dokumen Standar Pengelolaan Pembelajaran dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan siklus PPEPP.

2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan data, masukan, dan kebutuhan pengelolaan pembelajaran sebagai bahan penyusunan dan penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi membantu pelaksanaan identifikasi kebutuhan standar, evaluasi kesesuaian standar, serta penyelarasan Standar Pengelolaan Pembelajaran dengan pelaksanaan mutu di unit kerja masing-masing.
4. Kepala biro akademik, kepala bagian administrasi akademik, kepala UPT Puskom, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab mendukung penyediaan data, dokumen, dan informasi yang diperlukan dalam proses penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
5. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan proses penyusunan dan penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, biro akademik, dan unit terkait melakukan identifikasi kebutuhan pengelolaan pembelajaran sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
3. Pengumpulan data dan informasi dilakukan terhadap:
   a. kebijakan akademik;
   b. sistem pengelolaan pembelajaran;
   c. kurikulum;
   d. layanan akademik;
   e. pengelolaan proses pembelajaran;
   f. sistem informasi akademik;

g. sumber daya pembelajaran;

h. serta hasil evaluasi mutu pembelajaran sebelumnya.

4. Rancangan Standar Pengelolaan Pembelajaran disusun dengan memperhatikan prinsip:
   a. efektivitas;
   b. efisiensi;
   c. akuntabilitas;
   d. transparansi;
   e. keberlanjutan;
   f. dan peningkatan mutu pembelajaran secara berkelanjutan.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi memberikan masukan dan melakukan telaah terhadap kesesuaian rancangan standar dengan kebutuhan pengelolaan pembelajaran di unit kerja masing-masing.
6. Seluruh dokumen penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran didokumentasikan, dikendalikan, dan dipelihara secara tertib sebagai bagian dari dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standars and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi

Nasional Indonesia (KKNI);

11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-02/P3/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENDIDIKAN

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual :

Manual ini berlaku ketika Standar Pengelolaan Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua level manajemen.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
3. Melaksanakan Standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
4. Prosedur Kerja / Standar Operasional Prosedur (SOP) Standar Pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bertugas mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan pengelolaan pembelajaran di unit kerja masing-masing sesuai standar, kebijakan akademik universitas, dan dokumen mutu yang telah ditetapkan.

3. Ketua Program Studi bertanggung jawab mengelola pelaksanaan kurikulum, jadwal perkuliahan, distribusi beban mengajar dosen, evaluasi pembelajaran, dan layanan akademik sesuai Standar Pengelolaan Pembelajaran.
4. Dosen bertanggung jawab melaksanakan proses pembelajaran, penilaian pembelajaran, pembimbingan akademik, dan administrasi akademik sesuai ketentuan akademik dan standar yang telah ditetapkan.
5. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, upt pusat komputer, upt perpustakaan, laboratorium, dan tenaga kependidikan terkait mendukung pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran melalui penyediaan layanan administrasi, data akademik, sistem informasi, dan fasilitas pembelajaran.
6. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan sosialisasi dokumen Standar Pengelolaan Pembelajaran kepada seluruh unit akademik sebagai pedoman pelaksanaan pengelolaan pembelajaran di lingkungan Universitas Wiralodra.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik mengoordinasikan pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran sesuai kebijakan akademik universitas dan dokumen mutu yang telah ditetapkan.
3. Ketua Program Studi dan pengelola akademik menyusun rencana operasional pembelajaran yang meliputi:
    a. penyusunan kalender akademik;
    b. jadwal perkuliahan;
    c. pembagian tugas mengajar dosen;
    d. pengelolaan kelas;
    e. pengelolaan praktikum;

f. serta layanan administrasi akademik.

4. Dosen melaksanakan proses pembelajaran, pembimbingan akademik, penilaian pembelajaran, dan administrasi akademik sesuai kurikulum, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), dan ketentuan akademik yang berlaku.
5. Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran dilakukan dengan memastikan:
   a. keterlaksanaan proses pembelajaran sesuai standar;
   b. ketersediaan layanan akademik;
   c. efektivitas pengelolaan administrasi akademik;
   d. pemanfaatan sistem informasi akademik;
   e. pengelolaan pembelajaran daring dan luring;
   f. serta pemenuhan kebutuhan mahasiswa dan dosen.
6. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, upt pusat komputer, upt perpustakaan, laboratorium, dan tenaga kependidikan terkait mendukung kelancaran pelaksanaan pengelolaan pembelajaran melalui penyediaan layanan administrasi, fasilitas, dan sistem pendukung pembelajaran.
7. Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan monitoring, pendampingan, dan dokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran di unit kerja masing-masing.
8. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran, meliputi jadwal perkuliahan, daftar hadir, RPS, laporan pembelajaran, dokumen administrasi akademik, dan dokumen pendukung lainnya didokumentasikan secara tertib dan berkelanjutan.
9. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran guna memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
10. Hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal digunakan sebagai dasar pelaksanaan tindakan pengendalian dan peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam siklus PPEPP.
11. Hasil pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran dan tindak lanjut peningkatan mutu dilaporkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan kebijakan dan peningkatan kualitas pengelolaan pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standars and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-03/P3/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENDIDIKAN

MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Evalusi Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah untuk mengevaluasi pelaksanan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah dilaksanakan sehingga Standar Pengelolaan Pembelajaran yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual :

Manual ini berlaku ketika Standar Pengelolaan Pembelajaran telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah isi pembelajaran dicapai sesuai dengan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan.

C. Definisi / Istilah :

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Pengelolaan Pembelajaran;
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Pengelolaan Pembelajaran memenuhi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pembelajaran tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran;
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi dan data dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pembelajaran dengan maksud untuk mengetahui apakah berjalan sesuai dengan yang diharuskan dalam Standar Pengelolaan Pembelajaran, sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan yang terkait dengan pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), dokumentasi mutu, pengendalian, dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran di unit kerja masing-masing secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) bertugas membantu pelaksanaan monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, identifikasi ketidaksesuaian, serta tindak lanjut peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
4. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, upt pusat komputer, upt perpustakaan, laboratorium, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan data, dokumen, layanan administrasi akademik, dan informasi pendukung lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan evaluasi standar.
5. Dosen dan Ketua program studi bertanggung jawab memberikan data dan informasi terkait pelaksanaan kurikulum, proses pembelajaran, layanan akademik, serta pengelolaan pembelajaran sebagai bahan evaluasi mutu.
6. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan

evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).

2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran secara berkala setiap semester dan/atau tahunan sesuai dokumen mutu universitas.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan pemantauan terhadap:
    a. pengelolaan proses pembelajaran;
    b. layanan akademik;
    c. administrasi akademik;
    d. pelaksanaan kurikulum;
    e. pengelolaan jadwal perkuliahan;
    f. sistem informasi akademik;
    g. serta pelaksanaan pembelajaran daring dan luring.
4. Evaluasi dilakukan melalui:
    a. pemeriksaan dokumen akademik;
    b. monitoring pelaksanaan pembelajaran;
    c. verifikasi dokumen administrasi akademik;
    d. evaluasi layanan akademik;
    e. pengukuran ketercapaian indikator mutu;
    f. serta pengumpulan data dan umpan balik dari dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
5. Setiap temuan berupa penyimpangan, ketidaksesuaian, ketidaklengkapan dokumen, kendala pelaksanaan, maupun potensi peningkatan mutu dicatat dan didokumentasikan sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut perbaikan.
6. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran dengan standar yang telah ditetapkan dan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
7. Dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal, auditor melakukan:
    a. audit dokumen;
    b. verifikasi bukti pelaksanaan;
    c. wawancara dengan pengelola akademik;
    d. observasi layanan akademik;

e. serta penyusunan laporan hasil audit dan rekomendasi perbaikan.

8. Hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan tindakan pengendalian dan peningkatan mutu.
9. Tindak lanjut hasil evaluasi dituangkan dalam rencana tindakan perbaikan dan peningkatan mutu yang memuat:
   a. tindakan korektif dan preventif;
   b. penanggung jawab pelaksanaan;
   c. target waktu penyelesaian;
   d. indikator keberhasilan;
   e. serta mekanisme monitoring tindak lanjut.
10. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan pemantauan terhadap efektivitas tindak lanjut guna memastikan peningkatan mutu berjalan secara berkelanjutan.
11. Hasil evaluasi, Audit Mutu Internal, tindak lanjut, dan rekomendasi peningkatan mutu disusun dalam laporan evaluasi mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan kualitas pengelolaan pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standars and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);

8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-04/P3/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENDIDIKAN

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah untuk mengendalikan pelaksanan Standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual :

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

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi;
3. Pengendalian adalah suatu proses yang dimulai dari mengamati dan memantau agar penyelenggaraan kegiatan pembelajaran dapat berjalan baik dengan mematuhi serta melaksanakan pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga tujuannya dapat tercapai.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

Pihak yang harus melakukan pengendalian Standar Isi Pembelajaran ini adalah:

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran agar sesuai dengan kebijakan akademik universitas, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan dokumen mutu universitas.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan

Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, dokumentasi mutu, dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.

3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran di unit kerja masing-masing secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Gugus Kendali Mutu (GKM) bertugas membantu pelaksanaan monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, identifikasi ketidaksesuaian, analisis akar masalah, serta tindak lanjut peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
5. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, unit teknologi informasi, perpustakaan, laboratorium, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan data akademik, dokumen pendukung, layanan administrasi akademik, dan informasi pengelolaan pembelajaran sebagai bahan pengendalian mutu.
6. Ketua program studi, dan pengelola akademik bertanggung jawab melaksanakan proses pengelolaan pembelajaran sesuai standar yang telah ditetapkan serta mendukung pelaksanaan pengendalian mutu melalui penyediaan data dan dokumen pendukung.
7. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut hasil evaluasi mutu.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan pemantauan terhadap:
   a. pengelolaan proses pembelajaran;
   b. pelaksanaan kurikulum;
   c. layanan administrasi akademik;
   d. pengelolaan jadwal perkuliahan;
   e. pelaksanaan pembelajaran daring dan luring;
   f. sistem informasi akademik;
   g. serta ketercapaian indikator mutu pengelolaan pembelajaran.
4. Pengendalian dilakukan melalui:
   a. analisis hasil monitoring dan evaluasi;
   b. pemeriksaan dokumen akademik;
   c. verifikasi administrasi pembelajaran;
   d. evaluasi layanan akademik;
   e. pemantauan pelaksanaan pembelajaran;
   f. serta pengumpulan data dan informasi pendukung lainnya.
5. Setiap temuan berupa penyimpangan, ketidaksesuaian standar, kendala pelaksanaan, ketidaklengkapan dokumen, maupun potensi peningkatan mutu dicatat dan didokumentasikan sebagai bahan tindakan korektif dan tindak lanjut perbaikan.
6. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik menetapkan tindakan korektif dan preventif terhadap hasil evaluasi dan temuan ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
7. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran dengan standar yang telah ditetapkan dan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

8. Dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal, auditor melakukan:
   a. audit dokumen;
   b. verifikasi bukti pelaksanaan;
   c. wawancara dengan pimpinan unit dan pengelola akademik;
   d. observasi layanan dan pengelolaan pembelajaran;
   e. serta penyusunan laporan hasil audit dan rekomendasi perbaikan.
9. Hasil monitoring, evaluasi, pengendalian, dan Audit Mutu Internal dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan langkah peningkatan mutu secara berkelanjutan.
10. Tindak lanjut hasil pengendalian dituangkan dalam rencana tindakan perbaikan dan peningkatan mutu yang memuat:
    a. tindakan korektif dan preventif;
    b. penanggung jawab pelaksanaan;
    c. target waktu penyelesaian;
    d. indikator keberhasilan;
    e. serta mekanisme monitoring tindak lanjut.
11. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan pemantauan terhadap efektivitas tindak lanjut guna memastikan peningkatan mutu berjalan secara berkelanjutan.
12. Hasil pengendalian, Audit Mutu Internal, tindak lanjut, dan rekomendasi peningkatan mutu disusun dalam laporan pengendalian mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan kualitas pengelolaan pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun

2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;

5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstr

No. Dokumen	MM/Pd-05/P3/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENDIDIKAN

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu Standar Pengelolaan Pembelajaran pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Ruang Lingkup Manual :

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

C. Definisi / Istilah :

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi Standar Isi Pembelajaran setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir Standar Pengelolaan Pembelajaran merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Pengelolaan Pembelajaran telah mencapai atau memenuhi Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Satu siklus Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya Standar Pengelolaan Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

Pihak yang harus melakukan peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran ini adalah:

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran agar sesuai dengan kebijakan akademik universitas, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan pemangku kepentingan.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan evaluasi hasil pengendalian, rekomendasi peningkatan mutu, pendampingan implementasi, dokumentasi mutu, serta pengembangan Standar Pengelolaan Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan program peningkatan mutu Standar Pengelolaan Pembelajaran di unit kerja masing-masing secara berkelanjutan.
4. Gugus Kendali Mutu (GKM) bertugas membantu pelaksanaan identifikasi kebutuhan peningkatan mutu, monitoring tindak lanjut hasil evaluasi, dokumentasi mutu, dan pelaporan peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
5. Ketua Program Studi dan pengelola pembelajaran bertanggung jawab melakukan pengembangan dan penyempurnaan sistem pengelolaan pembelajaran, layanan akademik, perencanaan pembelajaran, pelaksanaan kegiatan akademik, monitoring evaluasi pembelajaran, dan pengelolaan administrasi akademik sesuai standar yang telah ditetapkan.
6. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, upt pusat komputer, perpustakaan, laboratorium, dan unit pendukung pembelajaran lainnya bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, sistem informasi akademik, data pendukung, serta fasilitas penunjang dalam mendukung peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas memberikan rekomendasi peningkatan mutu berdasarkan hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Direktur Pascasarjana, Dekan dan Ketua Program Sudi merancang dan merumuskan pengembangan/peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik melakukan identifikasi kebutuhan peningkatan mutu Standar Pengelolaan Pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi, monitoring, Audit Mutu Internal (AMI), dan capaian indikator kinerja akademik.
4. Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan analisis terhadap:
   a. hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan pembelajaran;
   b. hasil Audit Mutu Internal;
   c. efektivitas layanan akademik;
   d. efektivitas sistem administrasi akademik;
   e. pengelolaan proses pembelajaran;
   f. serta kebutuhan peningkatan mutu tata kelola pembelajaran.
5. Ketua Program Studi bersama pengelola akademik melakukan peninjauan dan penyempurnaan:
   a. sistem pengelolaan pembelajaran;
   b. perencanaan akademik;
   c. pelaksanaan kegiatan pembelajaran;
   d. monitoring evaluasi pembelajaran;
   e. layanan administrasi akademik;
   f. serta sistem informasi akademik secara berkelanjutan.
6. Pengembangan pengelolaan pembelajaran dilakukan dengan memperhatikan:
   a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
   b. kebijakan pemerintah;
   c. visi dan misi Universitas Wiralodra;
   d. perkembangan teknologi informasi;
   e. kebutuhan pemangku kepentingan;

f. serta prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.

7. Universitas melakukan peningkatan mutu pengelolaan pembelajaran melalui:
   a. penguatan sistem informasi akademik;
   b. peningkatan layanan administrasi akademik;
   c. pengembangan sistem monitoring dan evaluasi pembelajaran;
   d. peningkatan kompetensi pengelola akademik;
   e. digitalisasi layanan akademik;
   f. serta pengembangan tata kelola pembelajaran yang efektif dan efisien.
8. Ketua Program Studi, Dekan, dan pimpinan unit akademik melakukan monitoring terhadap implementasi hasil pengembangan dan peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
9. Tim Auditor Mutu Internal melakukan evaluasi terhadap efektivitas tindak lanjut hasil Audit Mutu Internal dan pelaksanaan peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
10. Setiap hasil peningkatan mutu didokumentasikan dalam bentuk:
    a. dokumen kebijakan akademik;
    b. standar operasional prosedur;
    c. laporan monitoring dan evaluasi;
    d. berita acara rapat;
    e. laporan Audit Mutu Internal;
    f. serta dokumen pendukung lainnya sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
11. Hasil monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut program peningkatan mutu dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan strategi peningkatan mutu secara berkelanjutan.
12. Standar Pengelolaan Pembelajaran ditingkatkan secara berkala berdasarkan:
    a. hasil evaluasi mutu;
    b. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    c. kebutuhan pemangku kepentingan;
    d. kebijakan pemerintah;
    e. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    f. serta visi dan misi Universitas Wiralodra.
13. Hasil peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran disusun dalam laporan

peningkatan mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan pengembangan mutu pengelolaan pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standars and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-01/P2/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENDIDIKAN

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

1. Menjadi arah serta landasan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra;
2. Menjadi sarana komunikasi bagi seluruh pemangku kepentingan kegiatan pembelajaran di lingkungan Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual :

1. Manual ini berlaku ketika Standar Penilaian Pembelajaran pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan
2. Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran ini berlaku untuk menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran pada jenjang S1 dan S2 di lingkungan Universitas Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Merancang Standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Wiralodra.
3. Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degree).
4. Standar Penilaian Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam menilai hasil proses pembelajaran.
5. Menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan, dan pengesahan standar sehingga Standar Penilaian Pembelajaran di lingkungan Universitas Wiralodra dinyatakan berlaku.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bertugas mengoordinasikan penyusunan, pengkajian, sosialisasi, dokumentasi, dan pengendalian dokumen Standar Penilaian Pembelajaran dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan siklus PPEPP.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan data, masukan, dan kebutuhan akademik terkait sistem penilaian pembelajaran sebagai bahan penyusunan dan penetapan standar.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) membantu pelaksanaan identifikasi kebutuhan standar, evaluasi kesesuaian standar, serta penyelarasan Standar Penilaian Pembelajaran dengan pelaksanaan mutu pembelajaran di unit kerja masing-masing.
4. Dosen dan Ketua program studi bertanggung jawab memberikan masukan terkait mekanisme, instrumen, teknik, prosedur, dan kriteria penilaian pembelajaran sesuai karakteristik mata kuliah dan capaian pembelajaran lulusan.
5. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, dan tenaga kependidikan terkait mendukung penyediaan data, dokumen, dan sistem administrasi akademik yang diperlukan dalam proses penetapan Standar Penilaian Pembelajaran.
6. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Penilaian Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan proses penyusunan dan penetapan Standar Penilaian Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan unit terkait melakukan identifikasi kebutuhan Standar Penilaian Pembelajaran sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan kebijakan akademik universitas.

3. Pengumpulan data dan informasi dilakukan terhadap:
   a. sistem penilaian pembelajaran;
   b. capaian pembelajaran lulusan;
   c. metode dan teknik penilaian;
   d. instrumen penilaian;
   e. mekanisme evaluasi hasil belajar;
   f. standar kelulusan;
   g. sistem pengolahan nilai;
   h. serta hasil evaluasi mutu pembelajaran sebelumnya.
4. Rancangan Standar Penilaian Pembelajaran disusun dengan memperhatikan prinsip:
   a. edukatif;
   b. objektif;
   c. akuntabel;
   d. transparan;
   e. autentik;
   f. berkesinambungan;
   g. serta relevan dengan capaian pembelajaran lulusan.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi memberikan masukan dan melakukan telaah terhadap kesesuaian rancangan standar dengan kebutuhan pelaksanaan penilaian pembelajaran di unit kerja masing-masing.
6. Seluruh dokumen penetapan Standar Penilaian Pembelajaran didokumentasikan, dikendalikan, dan dipelihara secara tertib sebagai bagian dari dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;

5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standars and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-02/02/P/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENDIDIKAN

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Penilaian Pembelajaran yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual :

Manual ini berlaku ketika Standar Penilaian Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua level manajemen.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
3. Melaksanakan Standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
4. Prosedur/SOP Standar Penilaian Pembelajaran adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran agar sesuai dengan kebijakan akademik universitas, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan dokumen mutu universitas.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan implementasi, monitoring, evaluasi, pendampingan, dokumentasi mutu, dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit

akademik bertanggung jawab melaksanakan dan mengawasi penerapan Standar Penilaian Pembelajaran di unit kerja masing-masing sesuai ketentuan yang berlaku.

4. Gugus Kendali Mutu (GKM) bertugas membantu pelaksanaan monitoring, pendampingan, evaluasi internal, dokumentasi mutu, dan pelaporan terhadap penerapan Standar Penilaian Pembelajaran.
5. Ketua Program Studi bertanggung jawab melakukan koordinasi pelaksanaan penilaian pembelajaran, verifikasi kelengkapan dokumen penilaian, dan memastikan kesesuaian pelaksanaan penilaian dengan kurikulum dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
6. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, unit teknologi informasi, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi akademik, sistem informasi penilaian, data akademik, dan dokumen pendukung dalam pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.
7. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.
8. Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra sebagai koordinator,
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyosialisasikan Standar Penilaian Pembelajaran kepada seluruh unit akademik sebagai pedoman pelaksanaan penilaian pembelajaran di lingkungan universitas.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, dan Ketua Program Studi mengoordinasikan pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran sesuai kebijakan akademik universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Ketua Program Studi bersama dosen menyusun dan menetapkan mekanisme penilaian pembelajaran yang mencakup:
   a. teknik dan instrumen penilaian;

b. kriteria penilaian;
c. bobot penilaian;
d. indikator ketercapaian capaian pembelajaran lulusan;
e. serta tata cara pelaksanaan evaluasi pembelajaran.

4. Ketua Program Studi melakukan monitoring terhadap pelaksanaan penilaian pembelajaran untuk memastikan kesesuaian dengan standar yang telah ditetapkan.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan pemantauan dan evaluasi internal terhadap:
   a. kesesuaian pelaksanaan penilaian;
   b. kelengkapan dokumen penilaian;
   c. ketercapaian capaian pembelajaran lulusan;
   d. serta efektivitas sistem penilaian pembelajaran.
6. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, dan unit teknologi informasi menyediakan layanan administrasi penilaian, pengelolaan data nilai, dan sistem informasi akademik yang mendukung pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.
7. Setiap hasil penilaian, dokumen evaluasi, dan administrasi penilaian didokumentasikan secara tertib dan terintegrasi sebagai bagian dari dokumen mutu akademik universitas.
8. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala untuk memastikan pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran berjalan sesuai standar dan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
9. Hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan langkah perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.
10. Hasil evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran disusun dalam laporan pelaksanaan mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan kualitas penilaian pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standars and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-03/P2/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENDIDIKAN

MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Evalusi Standar Penilaian Pembelajaran adalah untuk mengevaluasi pelaksanan Standar Penilaian Pembelajaran yang telah dilaksanakan sehingga Standar Penilaian Pembelajaran yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual :

Manual ini berlaku ketika Standar Penilaian Pembelajaran telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah kompetensi lulusan dicapai sesuai dengan Standar Penilaian Pembelajaran yang telah ditetapkan.

C. Definisi / Istilah :

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Penilaian Pembelajaran.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Penilaian Pembelajaran memenuhi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pembelajaran tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Penilaian Pembelajaran
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi dan data dari pelaksanaan kegiatan penilaian pembelajaran dengan maksud untuk mengetahui apakah berjalan sesuai dengan yang diharuskan dalam Standar Penilaian Pembelajaran, sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan yang terkait dengan pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), dokumentasi mutu, pengendalian, dan peningkatan mutu

terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.

2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran di unit kerja masing-masing secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) bertugas membantu pelaksanaan monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, identifikasi ketidaksesuaian, serta tindak lanjut peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.
4. Dosen bertanggung jawab menyediakan dokumen penilaian pembelajaran, melaksanakan penilaian sesuai prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan, serta memberikan data dan informasi yang diperlukan dalam proses evaluasi mutu.
5. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, upt pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan data akademik, dokumen penilaian, sistem informasi akademik, dan layanan administrasi pendukung evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran.
6. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran secara berkala setiap semester dan/atau tahunan sesuai dokumen mutu universitas.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi

melakukan pemantauan terhadap:

a. kesesuaian pelaksanaan penilaian pembelajaran;
b. pelaksanaan evaluasi hasil belajar mahasiswa;
c. penggunaan instrumen penilaian;
d. ketercapaian capaian pembelajaran lulusan;
e. transparansi dan objektivitas penilaian;
f. serta pengelolaan administrasi penilaian pembelajaran.

4. Evaluasi dilakukan melalui:
   a. pemeriksaan dokumen penilaian pembelajaran;
   b. verifikasi instrumen dan hasil penilaian;
   c. monitoring pelaksanaan evaluasi pembelajaran;
   d. pengumpulan data akademik;
   e. evaluasi sistem informasi akademik;
   f. serta pengumpulan umpan balik dari dosen dan mahasiswa.
5. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran dengan standar yang telah ditetapkan dan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
6. Dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal, auditor melakukan:
   a. audit dokumen;
   b. verifikasi bukti pelaksanaan;
   c. wawancara dengan dosen dan pengelola akademik;
   d. observasi pelaksanaan penilaian pembelajaran;
   e. serta penyusunan laporan hasil audit dan rekomendasi perbaikan.
7. Hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan tindakan pengendalian dan peningkatan mutu.
8. Setiap temuan berupa penyimpangan, ketidaksesuaian, ketidaklengkapan dokumen, kendala pelaksanaan, maupun potensi peningkatan mutu dicatat dan didokumentasikan sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut perbaikan.
   a. Tindak lanjut hasil evaluasi dituangkan dalam rencana tindakan perbaikan dan peningkatan mutu yang memuat:
   b. tindakan korektif dan preventif;

c. penanggung jawab pelaksanaan;
d. target waktu penyelesaian;
e. indikator keberhasilan;
f. serta mekanisme monitoring tindak lanjut.

9. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan pemantauan terhadap efektivitas tindak lanjut guna memastikan peningkatan mutu berjalan secara berkelanjutan.
10. Hasil evaluasi, Audit Mutu Internal, tindak lanjut, dan rekomendasi peningkatan mutu disusun dalam laporan evaluasi mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan kualitas penilaian pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standars and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan

Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;

12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-04/P2/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENDIDIKAN

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran adalah untuk mengendalikan pelaksanan Standar Penilaian Pembelajaran sehingga Standar Penilaian Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual :

1. Luas lingkup manual pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Penilaian Pembelajaran yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran memerlukan pengendalian agar Standar Penilaian Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Penilaian Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang proses pembelajaran.
3. Pengendalian adalah suatu proses yang dimulai dari mengamati dan memantau agar pelaksanaan kegiatan penilaian hasil pembelajaran dapat berjalan baik dengan mematuhi serta melaksanakan pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran sehingga tujuannya dapat tercapai.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

Pihak yang harus melakukan pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran ini adalah :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran agar sesuai dengan kebijakan akademik universitas, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan dokumen mutu universitas.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan

Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, dokumentasi mutu, dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.

3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran di unit kerja masing-masing secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Gugus Kendali Mutu (GKM) bertugas membantu pelaksanaan monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, identifikasi ketidaksesuaian, analisis akar masalah, serta tindak lanjut peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.
5. Dosen bertanggung jawab melaksanakan penilaian pembelajaran sesuai prinsip edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan autentik, serta menyediakan dokumen penilaian, instrumen evaluasi, dan hasil penilaian sebagai bahan pengendalian mutu.
6. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, upt pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan data akademik, sistem informasi penilaian, dokumen administrasi penilaian, dan informasi pendukung lainnya dalam pelaksanaan pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran.
7. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP

(Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).

2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut hasil evaluasi mutu.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi melakukan pemantauan terhadap:
   a. kesesuaian pelaksanaan penilaian pembelajaran;
   b. penerapan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan;
   c. penggunaan instrumen penilaian;
   d. pelaksanaan evaluasi hasil belajar mahasiswa;
   e. pengelolaan administrasi penilaian;
   f. serta ketercapaian capaian pembelajaran lulusan.
4. Pengendalian dilakukan melalui:
   a. analisis hasil monitoring dan evaluasi;
   b. pemeriksaan dokumen penilaian pembelajaran;
   c. verifikasi instrumen dan hasil penilaian;
   d. evaluasi administrasi penilaian;
   e. monitoring pelaksanaan evaluasi pembelajaran;
   f. serta pengumpulan data dan informasi pendukung lainnya.
5. Setiap temuan berupa penyimpangan, ketidaksesuaian standar, ketidaklengkapan dokumen, kendala pelaksanaan, maupun potensi peningkatan mutu dicatat dan didokumentasikan sebagai bahan tindakan korektif dan tindak lanjut perbaikan.
6. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik menetapkan tindakan korektif dan preventif terhadap hasil evaluasi dan temuan ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.
7. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran dengan standar yang telah ditetapkan dan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
8. Dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal, auditor melakukan:
   a. audit dokumen;
   b. verifikasi bukti pelaksanaan;
   c. wawancara dengan dosen dan pengelola akademik;
   d. observasi pelaksanaan penilaian pembelajaran;

e. serta penyusunan laporan hasil audit dan rekomendasi perbaikan.

9. Hasil monitoring, evaluasi, pengendalian, dan Audit Mutu Internal dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan langkah peningkatan mutu secara berkelanjutan.
10. Tindak lanjut hasil pengendalian dituangkan dalam rencana tindakan perbaikan dan peningkatan mutu yang memuat:
    a. tindakan korektif dan preventif;
    b. penanggung jawab pelaksanaan;
    c. target waktu penyelesaian;
    d. indikator keberhasilan;
    e. serta mekanisme monitoring tindak lanjut.
11. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan pemantauan terhadap efektivitas tindak lanjut guna memastikan peningkatan mutu berjalan secara berkelanjutan.
12. Hasil pengendalian, Audit Mutu Internal, tindak lanjut, dan rekomendasi peningkatan mutu disusun dalam laporan pengendalian mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan kualitas penilaian pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher

Education Area (ESG);

8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-05/P2/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENDIDIKAN

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu Standar Penilaian Pembelajaran pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Luas Lingkup Manual :

1. Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan siklus Standar Penilaian Pembelajaran ditentukan tiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk Standar Penilaian Pembelajaran.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Penilaian Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang proses pembelajaran.
3. Peningkatan Standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi Standar Penilaian Pembelajaran setelah siklus berakhir.
4. Evaluasi akhir Standar Penilaian Pembelajaran merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Penilaian Pembelajaran telah mencapai atau memenuhi Standar Penilaian Pembelajaran yang telah ditetapkan.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

Pihak yang harus melakukan peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran ini adalah:

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran agar sesuai dengan kebijakan akademik universitas, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan pemangku kepentingan.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan evaluasi hasil pengendalian, rekomendasi peningkatan mutu, pendampingan implementasi, dokumentasi mutu, serta pengembangan Standar Penilaian Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan program peningkatan mutu Standar Penilaian Pembelajaran di unit kerja masing-masing secara berkelanjutan.
4. Gugus Kendali Mutu (GKM) bertugas membantu pelaksanaan identifikasi kebutuhan peningkatan mutu, monitoring tindak lanjut hasil evaluasi, dokumentasi mutu, dan pelaporan peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran.
5. Ketua Program Studi bertanggung jawab melakukan pengembangan dan penyempurnaan sistem penilaian pembelajaran, instrumen penilaian, metode evaluasi pembelajaran, serta mekanisme penilaian capaian pembelajaran lulusan sesuai standar yang telah ditetapkan.
6. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, dan upt pusat komputer bertanggung jawab menyediakan data akademik, layanan administrasi penilaian, sistem informasi akademik, dan dokumen pendukung dalam mendukung peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas memberikan rekomendasi peningkatan mutu berdasarkan hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pendidikan

tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik melakukan identifikasi kebutuhan peningkatan mutu Standar Penilaian Pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi, monitoring, Audit Mutu Internal (AMI), capaian pembelajaran lulusan, dan kebutuhan pemangku kepentingan.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi melakukan analisis terhadap:
    a. hasil monitoring dan evaluasi penilaian pembelajaran;
    b. hasil Audit Mutu Internal;
    c. efektivitas sistem penilaian pembelajaran;
    d. ketercapaian capaian pembelajaran lulusan;
    e. kesesuaian instrumen penilaian;
    f. serta kebutuhan peningkatan mutu sistem evaluasi pembelajaran.
4. Ketua Program Studi bersama dosen melakukan peninjauan dan penyempurnaan:
    a. sistem penilaian pembelajaran;
    b. teknik dan instrumen penilaian;
    c. metode evaluasi pembelajaran;
    d. bobot penilaian;
    e. indikator ketercapaian pembelajaran;
    f. serta mekanisme pelaporan hasil penilaian secara berkelanjutan.
5. Pengembangan Standar Penilaian Pembelajaran dilakukan dengan memperhatikan:
    a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    b. kebijakan pemerintah;
    c. visi dan misi Universitas Wiralodra;
    d. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    e. kebutuhan pemangku kepentingan;
    f. serta prinsip penilaian yang edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan autentik.

6. Universitas melakukan peningkatan mutu sistem penilaian pembelajaran melalui:
   a. pengembangan instrumen evaluasi;
   b. penguatan sistem penilaian berbasis capaian pembelajaran;
   c. peningkatan kompetensi dosen dalam evaluasi pembelajaran;
   d. pengembangan sistem informasi penilaian akademik;
   e. serta digitalisasi pengelolaan penilaian pembelajaran.
7. Ketua Program Studi, Dekan, dan pimpinan unit akademik melakukan monitoring terhadap implementasi hasil pengembangan dan peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran.
8. Tim Auditor Mutu Internal melakukan evaluasi terhadap efektivitas tindak lanjut hasil Audit Mutu Internal dan pelaksanaan peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran.
9. Setiap hasil peningkatan mutu didokumentasikan dalam bentuk:
   a. dokumen standar penilaian;
   b. instrumen penilaian pembelajaran;
   c. laporan monitoring dan evaluasi;
   d. berita acara rapat;
   e. laporan Audit Mutu Internal;
   f. serta dokumen pendukung lainnya sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. Hasil monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut program peningkatan mutu dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan strategi peningkatan mutu secara berkelanjutan.
11. Standar Penilaian Pembelajaran ditingkatkan secara berkala berdasarkan:
    a. hasil evaluasi mutu;
    b. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    c. kebutuhan pemangku kepentingan;
    d. kebijakan pemerintah;
    e. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    f. serta visi dan misi Universitas Wiralodra.
12. Hasil peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran disusun dalam laporan peningkatan mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan

keputusan dan pengembangan mutu penilaian pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF);
7. Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG);
8. ISO 21001: Educational Organizations Management System (EQMS);
9. UNESCO: Transforming Higher Education and the Global Quality Agenda;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 358/M/KEP/2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi;
12. Statuta Unwir .
13. Renstra .

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM-Pd/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENDIDIKAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		02/02 2026
Pemeriksa	Ir. Pandu Sumarna, M.P.	Wakil. Rektor II		02/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		02/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/Pd-01/M2/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

1. Menjadi arah serta landasan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra;
2. Menjadi sarana komunikasi bagi seluruh pemangku kepentingan kegiatan pembelajaran di lingkungan Universitas Wiralodra..

B. Luas Lingkup Manual :

1. Manual ini berlaku ketika Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan pada jenjang S1 dan S2 di lingkungan Universitas Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Merancang Standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Wiralodra.
3. Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degree).
4. Menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan, dan pengesahan standar sehingga Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Wiralodra dinyatakan berlaku.
5. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bertugas mengoordinasikan penyusunan, pengkajian, sosialisasi, dokumentasi, dan pengendalian dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan siklus PPEPP.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja terkait bertanggung jawab memberikan masukan, data, dan kebutuhan unit kerja sebagai bahan penyusunan dan penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi membantu pelaksanaan identifikasi kebutuhan standar, evaluasi kesesuaian standar, serta penyelarasan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan pelaksanaan mutu di unit kerja masing-masing.
4. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
5. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Rektor menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang mencakup kualifikasi kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang ditetapkan harus mengacu pada Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dengan isi standar sebagai berikut :
    2.1. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi pendidik dan profesional, sehat jasmani dan rohani, serta kemampuan menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi, mendukung pembelajaran fleksibel, dan mengintegrasikan standar mutu serta

perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

2.2. Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan paling rendah yang dibuktikan dengan ijazah, serta dapat diperoleh melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.3. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, sertifikat profesi, sertifikat kompetensi, dan/atau bukti pengakuan keahlian lain yang diakui secara nasional maupun internasional.

2.4. Dosen program sarjana : berkualifikasi paling rendah lulusan magister/magister terapan yang relevan; dapat berasal dari praktisi/ahli bidang terkait dengan pengakuan kompetensi setara jenjang 8 KKNI dan memenuhi syarat pembelajaran.

2.5. Dosen program magister : berkualifikasi paling rendah lulusan doktor/doktor terapan yang relevan; dapat berasal dari praktisi/ahli bidang terkait dengan pengakuan kompetensi dan pengalaman yang memadai.

2.6. Beban kerja dosen disusun secara seimbang atas pendidikan, penelitian, pengabdian, dan tugas tambahan; pembimbingan tugas akhir dibatasi paling banyak 10 mahasiswa per dosen per tahun, disesuaikan dengan kompleksitas karya ilmiah/karya seni.

2.7. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.

2.8. Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa.

2.9. Nisbah dosen - mahasiswa ditetapkan mengacu standar nasional dan disesuaikan karakteristik program studi, dengan dukungan sarana prasarana yang memadai.

2.10. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap :

2.10.1. Dosen tetap: berstatus pendidik utama di Universitas Wiralodra, tidak berstatus pegawai tetap di instansi lain; jumlah paling sedikit 70% dari seluruh dosen; setiap program studi memiliki minimal 6 dosen tetap yang relevan bidang keilmuannya.

2.10.2. Dosen tidak tetap: dapat berasal dari praktisi, ahli, atau tenaga ahli lain, dengan syarat kualifikasi dan kompetensi yang diakui, serta memenuhi ketentuan pengajaran.

.2.11. Tenaga kependidikan dibagi berdasarkan fungsi: administrasi, perpustakaan, laboratorium, teknologi informasi, dan penunjang lain:

2.11.1. Tenaga administrasi: kualifikasi minimal SMA/sederajat, dilengkapi pelatihan kompetensi jabatan.

2.11.2. Tenaga perpustakaan, laboratorium, TI: kualifikasi minimal D3 yang relevan, memiliki sertifikat kompetensi sesuai bidang tugas.

2.11..3. Tenaga kependidikan khusus: wajib memiliki sertifikat keahlian dan pengakuan kompetensi sesuai standar nasional/internasional.

3. Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan, dan Kepegawaian , Direktur Pascasarjana, Dekan, dan Ketua Program Studi mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dipenuhi.
4. Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan, dan Kepegawaian, Direktur Pascasarjana, Dekan, dan Ketua Program Studi melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis SWOT untuk dijadikan masukan dalam pembuatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
5. Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan, dan Kepegawaian, Direktur Pascasarjana, Dekan, dan Ketua Program Studi melaksanakan studi pelacakan atau survey terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal tentang aspek Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
6. Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan, dan Kepegawaian, Direktur Pascasarjana, Dekan, dan Ketua Program Studi melakukan pengujian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
7. Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan, dan Kepegawaian, Direktur Pascasarjana, Dekan, dan Ketua Program Studi merumuskan draf awal Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
8. Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan, dan Kepegawaian, Direktur Pascasarjana, Dekan, dan Ketua Program Studi melakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk memperoleh masukan.
9. Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan, dan Kepegawaian, Direktur Pascasarjana, Dekan, dan Ketua Program Studi merumuskan kembali

pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan memperhatikan hasil uji publik atau sosialisasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

10. Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan, dan Kepegawaian, Direktur Pascasarjana, Dekan, dan Ketua Program Studi melakukan finalisasi pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal dan substansial.
11. Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan, dan Kepegawaian, Direktur Pascasarjana, Dekan, dan Ketua Program Studi mengusulakan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada Rektor untuk ditetapkan.
12. Rektor menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.
8. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-02/M2/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05 /16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual :

Manual ini berlaku ketika Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua level manajemen.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. Melaksanakan Standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
4. Prosedur Kerja / Standar Operasional Prosedur (SOP) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bertugas mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), melakukan pendampingan, monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, serta fasilitasi peningkatan mutu Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan secara berkelanjutan berdasarkan siklus PPEPP.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja bertanggung jawab melaksanakan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan pada unit kerja masing-masing sesuai standar yang telah ditetapkan dan dokumen mutu

universitas.

3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu pelaksanaan monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, pengendalian mutu, dan tindak lanjut peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
4. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
5. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) untuk mewujudkan budaya mutu dan peningkatan kualitas pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan sosialisasi dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja melaksanakan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing berdasarkan dokumen SPMI dan kebijakan universitas.
3. Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dilakukan melalui:
    a. pemenuhan kualifikasi akademik dosen dan tenaga kependidikan;
    b. pemenuhan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
    c. pengelolaan beban kerja dosen;
    d. pengembangan karier dan kompetensi berkelanjutan;
    e. pelaksanaan tridharma perguruan tinggi;
    f. pemenuhan rasio dosen dan mahasiswa;
    g. serta penyediaan layanan administrasi akademik dan nonakademik yang mendukung mutu pendidikan tinggi.
4. Setiap unit kerja menyusun dan melaksanakan program kerja, rencana kegiatan, serta dokumen pendukung pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga

Kependidikan sesuai indikator kinerja dan target mutu yang telah ditetapkan.

5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi melakukan pendampingan, monitoring, dan dokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di unit kerja masing-masing.
6. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, meliputi dokumen perencanaan, pelaksanaan kegiatan, laporan kinerja, sertifikat kompetensi, beban kerja dosen, dan dokumen pendukung lainnya didokumentasikan secara tertib dan berkelanjutan.
7. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan monitoring dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk memastikan ketercapaian indikator mutu.
8. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala terhadap pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan guna memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
9. Hasil pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan serta tindak lanjut peningkatan mutu dilaporkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan kebijakan dan peningkatan kualitas pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.

8. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-03/M2/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Evalusi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah untuk mengevaluasi pelaksanan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah dilaksanakan sehingga Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual :

Manual ini berlaku ketika Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan telah dilaksanakan. Eevaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah dosen dan tenaga kependidikan dicapai sesuai dengan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan.

C. Definisi / Istilah :

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan memenuhi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pembelajaran tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi dan data dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pembelajaran dengan maksud untuk mengetahui apakah berjalan sesuai dengan yang diharuskan dalam Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan yang terkait dengan pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan..

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bertugas sebagai koordinator pelaksanaan SPMI yang meliputi kegiatan perencanaan, pendampingan, monitoring, evaluasi, pengendalian, Audit Mutu Internal (AMI), dan peningkatan mutu secara berkelanjutan sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja bertanggung jawab melaksanakan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan unit kerja masing-masing sesuai dokumen SPMI dan standar yang telah ditetapkan.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian, dokumentasi mutu, serta tindak lanjut peningkatan mutu di unit kerja masing-masing.
4. Tim Auditor Mutu Internal yang telah ditetapkan melalui surat keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, dan sistematis terhadap pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Direktur Pascasarjana, Dekan dan Ketua Program Studi Melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan secara berkala setiap semester dan/atau tahunan sesuai mekanisme Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
2. Evaluasi dilaksanakan melalui kegiatan monitoring evaluasi (monev), audit mtu internal (AMI), serta analisis kesesuaian pelaksanaan standar dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala setiap semester dan/atau tahunan terhadap pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di unit kerja masing-masing.
4. Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan pengumpulan, pemeriksaan, dan dokumentasi data serta informasi terkait:
   a. kualifikasi akademik dosen dan tenaga kependidikan;
   b. kompetensi dan sertifikasi;

c. beban kerja dosen;
d. pelaksanaan tridharma perguruan tinggi;
e. rasio dosen dan mahasiswa;
f. pengembangan kompetensi berkelanjutan;

5. Gugus Kendali Mutu (GKM) mencatat seluruh temuan berupa ketidaksesuaian, penyimpangan, ketidaklengkapan dokumen, maupun potensi peningkatan mutu sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut perbaikan.
6. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara periodik untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan standar yang telah ditetapkan, dokumen SPMI, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal, Tim Auditor Mutu Internal melakukan:
   a. pemeriksaan dokumen mutu;
   b. verifikasi bukti pelaksanaan standar;
   c. wawancara dengan unit terkait;
   d. observasi lapangan;
   e. serta penyusunan laporan hasil audit dan rekomendasi perbaikan.
8. Hasil monitoring Gugus Kendali Mutu (GKM) dan hasil Audit Mutu Internal dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu, dan Tim Auditor Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk mengidentifikasi akar penyebab ketidaksesuaian dan menentukan langkah pengendalian mutu.
9. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan koordinasi, pembinaan, pendampingan, serta pengendalian pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal di seluruh unit kerja.
10. Tindak lanjut hasil evaluasi dan audit dituangkan dalam rencana perbaikan dan peningkatan mutu yang memuat:
    a. bentuk tindakan korektif dan preventif;
    b. penanggung jawab pelaksanaan;
    c. target waktu penyelesaian;
    d. indikator keberhasilan;
    e. serta mekanisme monitoring tindak lanjut.
11. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra memantau efektivitas tindak lanjut untuk memastikan peningkatan mutu

berjalan secara berkelanjutan sesuai prinsip *continuous quality improvement*.

12. Hasil evaluasi, Audit Mutu Internal, tindak lanjut, dan rekomendasi peningkatan mutu disusun dalam laporan evaluasi mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan, penetapan kebijakan mutu, pengendalian mutu, dan peningkatan kualitas pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.
8. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-04/M2/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah untuk mengendalikan pelaksanan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual :

1. Luas lingkup Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan memerlukan pengendalian agar Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang dosen dan tenaga kependidikan yang bekerja di Universitas Wiralodra.
3. Pengendalian adalah suatu proses yang dimulai dari mengamati dan memantau agar penyelenggaraan kegiatan pembelajaran dapat berjalan baik dengan mematuhi serta melaksanakan pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga tujuannya dapat tercapai.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

Pihak yang harus melakukan pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini adalah:

1. Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan, dan Kepegawaian bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan agar sesuai dengan kebijakan universitas, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan dokumen mutu universitas.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, dokumentasi mutu, dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan berdasarkan siklus PPEPP.
3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja terkait bertanggung jawab melaksanakan pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di unit kerja masing-masing secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu pelaksanaan monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, identifikasi ketidaksesuaian, analisis akar masalah, serta tindak lanjut peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
5. Kepala biro sumber daya manusia, bagian kepegawaian, dan unit administrasi terkait bertanggung jawab menyediakan data dosen dan tenaga kependidikan, dokumen kepegawaian, data kompetensi, sertifikasi, beban kerja, serta informasi pendukung lainnya sebagai bahan pengendalian mutu.
6. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan

pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).

2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja terkait melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut hasil evaluasi mutu.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi melakukan pemantauan terhadap:
    a. pemenuhan kualifikasi akademik dosen dan tenaga kependidikan;
    b. kompetensi dosen dan tenaga kependidikan;
    c. pelaksanaan beban kerja dosen;
    d. pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
    e. sertifikasi pendidik;
    f. kinerja tenaga kependidikan;
    g. serta pemenuhan indikator mutu sumber daya manusia pendidikan tinggi.
4. Pengendalian dilakukan melalui:
    a. analisis hasil monitoring dan evaluasi;
    b. pemeriksaan dokumen kepegawaian;
    c. verifikasi data dosen dan tenaga kependidikan;
    d. evaluasi kinerja;
    e. pemantauan pelaksanaan tugas;
    f. serta pengumpulan data dan informasi pendukung lainnya.
5. Setiap temuan berupa penyimpangan, ketidaksesuaian standar, kekurangan kompetensi, ketidaklengkapan dokumen, kendala pelaksanaan, maupun potensi peningkatan mutu dicatat dan didokumentasikan sebagai bahan tindakan korektif dan tindak lanjut perbaikan.
6. Dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal, auditor melakukan:
    a. audit dokumen;
    b. verifikasi bukti pelaksanaan;
    c. wawancara dengan pimpinan unit, dosen, dan tenaga kependidikan;
    d. pemeriksaan data kepegawaian dan beban kerja;
    e. serta penyusunan laporan hasil audit dan rekomendasi perbaikan.
7. Hasil monitoring, evaluasi, pengendalian, dan Audit Mutu Internal dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga

Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan langkah peningkatan mutu secara berkelanjutan.

8. Tindak lanjut hasil pengendalian dituangkan dalam rencana tindakan perbaikan dan peningkatan mutu yang memuat:
   a. tindakan korektif dan preventif;
   b. penanggung jawab pelaksanaan;
   c. target waktu penyelesaian;
   d. indikator keberhasilan;
   e. serta mekanisme monitoring tindak lanjut.
9. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan pemantauan terhadap efektivitas tindak lanjut guna memastikan peningkatan mutu berjalan secara berkelanjutan.
10. Hasil pengendalian, Audit Mutu Internal, tindak lanjut, dan rekomendasi peningkatan mutu disusun dalam laporan pengendalian mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan kualitas dosen dan tenaga kependidikan secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi ;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.
8. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-05/M2/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Luas Lingkup Manual :

1. Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam satu siklus telah berakhir;
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya;
3. Penetapan siklus Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ditentukan tiap tahun akademik;
4. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan telah berakhir dalam satu siklus, kemudian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan tersebut dikembangkan/ditingkatkan untuk pencapaian siklus berikutnya.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang dosen dan tenaga kependidikan yang bekerja di Universitas Wiralodra.
3. Peningkatan Standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatkan mutu dari isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan setelah siklus berakhir.
4. Evaluasi akhir Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi,

pengendalian terhadap Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan telah mencapai atau memenuhi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan.

5. Satu siklus Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah durasi atau masa berlakunya Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang sumber daya manusia bertanggung jawab mengoordinasikan program peningkatan mutu dosen dan tenaga kependidikan agar sesuai dengan kebijakan universitas, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan dokumen mutu universitas.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan evaluasi hasil pengendalian, rekomendasi peningkatan mutu, pendampingan implementasi, dokumentasi mutu, serta pengembangan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan berdasarkan siklus PPEPP.
3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja terkait bertanggung jawab melaksanakan program peningkatan mutu dosen dan tenaga kependidikan di unit kerja masing-masing secara berkelanjutan.
4. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu pelaksanaan identifikasi kebutuhan peningkatan mutu, monitoring tindak lanjut hasil evaluasi, dokumentasi mutu, dan pelaporan peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
5. Kepala bagian kepegawaian, dan unit pengembangan sumber daya manusia bertanggung jawab menyusun program pengembangan kompetensi, pelatihan, sertifikasi, studi lanjut, pembinaan karier, dan peningkatan profesionalisme dosen serta tenaga kependidikan.
6. Tim Auditor Mutu Internal bertugas memberikan rekomendasi peningkatan mutu berdasarkan hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja terkait melakukan identifikasi kebutuhan peningkatan mutu dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan hasil evaluasi, monitoring, Audit Mutu Internal (AMI), dan capaian indikator kinerja mutu.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi melakukan analisis terhadap:
    a. hasil monitoring dan evaluasi;
    b. hasil Audit Mutu Internal;
    c. capaian kinerja dosen dan tenaga kependidikan;
    d. kebutuhan pengembangan kompetensi;
    e. serta rekomendasi peningkatan mutu sumber daya manusia.
4. Pengelola sumber daya manusia dan unit terkait menyusun program peningkatan mutu dosen dan tenaga kependidikan yang meliputi:
    a. peningkatan kualifikasi akademik;
    b. pelatihan dan workshop;
    c. sertifikasi kompetensi;
    d. pengembangan karier;
    e. peningkatan kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian;
    f. serta pengembangan kemampuan teknologi informasi dan komunikasi.
5. Universitas memfasilitasi pelaksanaan peningkatan mutu melalui:
    a. penyediaan anggaran;
    b. program pelatihan;
    c. kerja sama institusi;
    d. studi lanjut;
    e. seminar;
    f. pendampingan;
    g. serta kegiatan pengembangan profesional berkelanjutan.
6. Ketua Program Studi, Dekan, dan pimpinan unit kerja melakukan monitoring terhadap efektivitas pelaksanaan program peningkatan mutu dosen dan tenaga

kependidikan.

7. Tim Auditor Mutu Internal melakukan evaluasi terhadap tindak lanjut hasil Audit Mutu Internal dan efektivitas program peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
8. Setiap hasil pelaksanaan program peningkatan mutu didokumentasikan dalam bentuk laporan kegiatan, sertifikat, data pengembangan kompetensi, dan dokumen pendukung lainnya sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
9. Hasil monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut program peningkatan mutu dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan strategi peningkatan mutu secara berkelanjutan.
10. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ditingkatkan secara berkala berdasarkan:
    a. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    b. kebutuhan pemangku kepentingan;
    c. hasil evaluasi mutu;
    d. kebijakan pemerintah;
    e. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    f. serta visi dan misi Universitas Wiralodra.
11. Hasil peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan disusun dalam laporan peningkatan mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan pengembangan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang

Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.
8. Renstra .

No. Dokumen	MM-Pd/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENDIDIKAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		02/02 2026
Pemeriksa	Dr. Ibnu Rusydi, S. Ag., M.A.	Wakil. Rektor I		03/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		5/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/Pd-01/M1/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

1. Menjadi arah serta landasan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Isi Pembelajaran di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra;
2. Menjadi sarana komunikasi bagi seluruh pemangku kepentingan kegiatan pembelajaran di lingkungan Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual :

1. Manual ini berlaku ketika Standar Isi Pembelajaran pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan
2. Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran ini berlaku untuk menetapkan Standar Isi Pembelajaran pada jenjang S1dan S2 di lingkungan Universitas Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Merancang Standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Wiralodra.
3. Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degree).
4. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
5. Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bertugas mengoordinasikan penyusunan, pengkajian, sosialisasi, dokumentasi, dan pengendalian dokumen Standar Isi Pembelajaran dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan siklus PPEPP.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit

akademik bertanggung jawab memberikan data, masukan, dan kebutuhan akademik sebagai bahan penyusunan dan penetapan Standar Isi Pembelajaran.

3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi membantu pelaksanaan identifikasi kebutuhan standar, evaluasi kesesuaian standar, serta penyelarasan Standar Isi Pembelajaran dengan pelaksanaan mutu di unit kerja masing-masing.
4. Dosen, ketua program studi, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan masukan akademik, data, dan dokumen pendukung terkait kurikulum, bahan kajian, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), dan perangkat pembelajaran lainnya sebagai bahan penyusunan standar.
5. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, dan UPT Puskom mendukung penyediaan data dan sistem informasi yang diperlukan dalam proses penetapan Standar Isi Pembelajaran.
6. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Isi Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan proses penyusunan dan penetapan Standar Isi Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, tim pengembang kurikulum, dan unit terkait melakukan identifikasi kebutuhan Standar Isi Pembelajaran sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi, capaian pembelajaran lulusan, dan kebutuhan pemangku kepentingan.
3. Pengumpulan data dan informasi dilakukan terhadap:
   a. kurikulum program studi;
   b. capaian pembelajaran lulusan;
   c. bahan kajian;
   d. struktur mata kuliah;
   e. Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
   f. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
   g. kebutuhan dunia kerja;

h. serta hasil evaluasi pembelajaran sebelumnya.

4. Rancangan Standar Isi Pembelajaran disusun dengan memperhatikan:
   a. kedalaman dan keluasan materi pembelajaran;
   b. integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
   c. pengembangan karakter dan kompetensi lulusan;
   d. relevansi dengan kebutuhan pengguna lulusan;
   e. serta prinsip peningkatan mutu berkelanjutan.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi memberikan masukan dan melakukan telaah terhadap kesesuaian rancangan standar dengan kebutuhan akademik dan pelaksanaan pembelajaran di unit kerja masing-masing.
6. Seluruh dokumen penetapan Standar Isi Pembelajaran didokumentasikan, dikendalikan, dan dipelihara secara tertib sebagai bagian dari dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.
8. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-02/M1/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual :

1. Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar Isi Pembelajaran adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar Standar Isi Pembelajaran yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Penggunaan manual pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran ini dilakukan pada saat Standar Isi Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan pembelajaran

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran
3. Melaksanakan Standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
4. Prosedur/SOP Standar Isi Pembelajaran adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang harus menjalankan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bertugas mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), melakukan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan Standar Isi Pembelajaran di unit kerja masing-masing sesuai dokumen mutu dan kebijakan akademik universitas.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu pelaksanaan monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu,

pengendalian mutu, serta tindak lanjut peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran.

4. Dosen bertanggung jawab melaksanakan isi pembelajaran sesuai kurikulum, capaian pembelajaran lulusan, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), bahan kajian, dan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi.
5. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, upt perpustakaan, laboratorium, upt pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait mendukung pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran melalui penyediaan layanan administrasi, data akademik, sistem informasi, serta fasilitas pembelajaran.
6. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen dan objektif terhadap pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan sosialisasi dokumen Standar Isi Pembelajaran kepada seluruh unit akademik di lingkungan Universitas Wiralodra sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik mengoordinasikan pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran sesuai kebijakan akademik universitas dan dokumen mutu yang telah ditetapkan.
3. Program studi bersama tim pengembang kurikulum menyusun dan mengembangkan kurikulum, bahan kajian, dan capaian pembelajaran lulusan sesuai Standar Isi Pembelajaran dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Dosen menyusun dan melaksanakan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), bahan ajar, modul pembelajaran, dan media pembelajaran berdasarkan kurikulum, capaian pembelajaran lulusan, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dilakukan dengan memastikan:
    a. kesesuaian materi pembelajaran dengan capaian pembelajaran lulusan;

b. kedalaman dan keluasan materi pembelajaran;
c. integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
d. relevansi materi pembelajaran dengan kebutuhan dunia kerja;
e. serta penerapan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa.

6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi melakukan monitoring, pendampingan, dan dokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran di unit kerja masing-masing.
7. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran, meliputi kurikulum, RPS, bahan ajar, modul pembelajaran, dan dokumen akademik lainnya didokumentasikan secara tertib dan berkelanjutan.
8. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan monitoring dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran untuk memastikan ketercapaian indikator mutu.
9. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala terhadap pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran guna memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
10. Hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal digunakan sebagai dasar pelaksanaan tindakan pengendalian dan peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam siklus PPEPP.
11. Hasil pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dan tindak lanjut peningkatan mutu dilaporkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra
    kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan kebijakan dan peningkatan kualitas pembelajaran secara berkelanjutan.Direktur Pascasarjana, Dekan dan Ketua Program Studi

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun

2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;

5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.
8. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-03/M1/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Evalusi Standar Isi Pembelajaran adalah untuk mengevaluasi pelaksanan Standar Isi Pembelajaran yang telah dilaksanakan sehingga Standar Isi Pembelajaran yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual :

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

.

C. Definisi / Istilah :

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Isi Pembelajaran.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Isi Pembelajaran memenuhi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pembelajaran tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Isi Pembelajaran
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi dan data dari pelaksanaan kegiatan pembelajaran dengan maksud untuk mengetahui apakah berjalan sesuai dengan yang diharuskan dalam Standar Isi Pembelajaran, sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan yang terkait dengan pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bertugas mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi, monitoring, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, dan peningkatan mutu terhadap Standar Isi Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan evaluasi ketercapaian Standar Isi Pembelajaran di lingkungan unit kerja masing-masing.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengumpulan data mutu, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran.
4. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran.
5. Tenaga kependidikan dan unit administrasi akademik bertugas mendukung penyediaan data, dokumen, dan layanan administrasi yang berkaitan dengan evaluasi pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran.
6. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan evaluasi Standar Isi Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menetapkan mekanisme evaluasi pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran sesuai dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), kebijakan akademik universitas, dan ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik melaksanakan evaluasi Standar Isi Pembelajaran secara berkala setiap semester dan/atau tahunan sesuai siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program

Studi melakukan monitoring dan pengumpulan data pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran pada masing-masing unit kerja.

4. Evaluasi pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dilakukan melalui:
   a. peninjauan kurikulum;
   b. evaluasi capaian pembelajaran lulusan;
   c. kesesuaian bahan kajian dan materi pembelajaran;
   d. evaluasi Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
   e. kesesuaian isi pembelajaran dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan dunia kerja;
   f. serta evaluasi keterlaksanaan proses pembelajaran.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan pemeriksaan, validasi, dan dokumentasi terhadap dokumen pendukung pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran, meliputi kurikulum, RPS, bahan ajar, modul pembelajaran, dan dokumen akademik lainnya.
6. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dengan standar yang telah ditetapkan dan dokumen SPMI.
7. Dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal, auditor melakukan:
   audit dokumen;
   a. verifikasi bukti pelaksanaan;
   b. wawancara dengan pengelola program studi dan dosen;
   c. observasi pelaksanaan pembelajaran;
   d. serta penyusunan laporan hasil audit dan rekomendasi perbaikan.
8. Hasil monitoring dan Audit Mutu Internal dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Tim Auditor Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk mengidentifikasi akar penyebab ketidaksesuaian dan menentukan langkah pengendalian serta peningkatan mutu.
9. Tindak lanjut hasil evaluasi dan audit dituangkan dalam rencana tindakan perbaikan dan peningkatan mutu yang memuat:
   a. tindakan korektif dan preventif;

b. penanggung jawab pelaksanaan;
c. target waktu penyelesaian;
d. indikator keberhasilan;
e. serta mekanisme monitoring tindak lanjut.

10. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan pemantauan terhadap efektivitas tindak lanjut untuk memastikan peningkatan mutu Standar Isi Pembelajaran berjalan secara berkelanjutan.
11. Hasil evaluasi, Audit Mutu Internal, tindak lanjut, dan rekomendasi peningkatan mutu disusun dalam laporan evaluasi mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan, pengendalian mutu, dan peningkatan kualitas pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.
8. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-04/M1/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Pengendalian Standar Isi Pembelajaran adalah untuk mengendalikan pelaksanan Standar Isi Pembelajaran sehingga Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual :

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

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Isi Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang proses pembelajaran.
3. Pengendalian adalah tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan.

D. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan Standar :

Pihak yang harus melakukan pengendalian Standar Isi Pembelajaran ini adalah :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Isi Pembelajaran agar sesuai dengan kebijakan akademik universitas, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan dokumen mutu universitas.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, dokumentasi mutu, dan peningkatan mutu

terhadap pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.

3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan pengendalian Standar Isi Pembelajaran di unit kerja masing-masing secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu pelaksanaan monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, identifikasi ketidaksesuaian, analisis akar masalah, serta tindak lanjut peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran.
5. Ketua Program Studi, tim pengembang kurikulum, dan dosen bertanggung jawab menyediakan dokumen kurikulum, capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), serta dokumen akademik lainnya sebagai bahan pengendalian mutu Standar Isi Pembelajaran.
6. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan data akademik, dokumen pendukung, dan layanan administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan pengendalian Standar Isi Pembelajaran.
7. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan pengendalian Standar Isi Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Isi Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut hasil evaluasi mutu.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program

Studi melakukan pemantauan terhadap:

a. kesesuaian kurikulum dengan capaian pembelajaran lulusan;
b. relevansi bahan kajian dan materi pembelajaran;
c. kesesuaian isi pembelajaran dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
d. integrasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
e. keterbaruan materi pembelajaran;
f. serta ketercapaian indikator mutu Standar Isi Pembelajaran.

4. Pengendalian dilakukan melalui:
   a. analisis hasil monitoring dan evaluasi;
   b. pemeriksaan dokumen kurikulum;
   c. verifikasi Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
   d. evaluasi bahan ajar dan materi pembelajaran;
   e. monitoring pelaksanaan isi pembelajaran;
   f. serta pengumpulan data dan informasi pendukung lainnya.
5. Setiap temuan berupa penyimpangan, ketidaksesuaian standar, ketidaklengkapan dokumen, kendala pelaksanaan, maupun potensi peningkatan mutu dicatat dan didokumentasikan sebagai bahan tindakan korektif dan tindak lanjut perbaikan.
6. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik menetapkan tindakan korektif dan preventif terhadap hasil evaluasi dan temuan ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran.
7. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dengan standar yang telah ditetapkan dan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
8. Dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal, auditor melakukan:
   a. audit dokumen;
   b. verifikasi bukti pelaksanaan;
   c. wawancara dengan pimpinan unit, dosen, dan pengelola akademik;
   d. pemeriksaan dokumen kurikulum dan RPS;
   e. serta penyusunan laporan hasil audit dan rekomendasi perbaikan.
9. Hasil monitoring, evaluasi, pengendalian, dan Audit Mutu Internal dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan langkah peningkatan mutu secara berkelanjutan.

10. Tindak lanjut hasil pengendalian dituangkan dalam rencana tindakan perbaikan dan peningkatan mutu yang memuat:
    a. tindakan korektif dan preventif;
    b. penanggung jawab pelaksanaan;
    c. target waktu penyelesaian;
    d. indikator keberhasilan;
    e. serta mekanisme monitoring tindak lanjut.
11. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan pemantauan terhadap efektivitas tindak lanjut guna memastikan peningkatan mutu berjalan secara berkelanjutan.
12. Hasil pengendalian, Audit Mutu Internal, tindak lanjut, dan rekomendasi peningkatan mutu disusun dalam laporan pengendalian mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan kualitas isi pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.

8. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-05/M1/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan manual Pengembangan / Peningkatan Standar Isi Pembelajaran ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu Standar Isi Pembelajaran pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Ruang Lingkup Manual :

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

C. Definisi / Istilah :

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi Standar Isi Pembelajaran setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir Standar Isi Pembelajaran merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Isi Pembelajaran telah mencapai atau memenuhi Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Satu siklus Standar Isi Pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya Standar Isi Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

Pihak yang harus melakukan peningkatan Standar Isi Pembelajaran ini adalah:

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Isi Pembelajaran agar sesuai dengan kebijakan akademik universitas, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan pemangku kepentingan.

2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan evaluasi hasil pengendalian, rekomendasi peningkatan mutu, pendampingan implementasi, dokumentasi mutu, serta pengembangan Standar Isi Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan program peningkatan mutu Standar Isi Pembelajaran di unit kerja masing-masing secara berkelanjutan.
4. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu pelaksanaan identifikasi kebutuhan peningkatan mutu, monitoring tindak lanjut hasil evaluasi, dokumentasi mutu, dan pelaporan peningkatan Standar Isi Pembelajaran.
5. Ketua Program Studi dan tim pengembang kurikulum bertanggung jawab melakukan pengembangan dan penyempurnaan kurikulum, bahan kajian, capaian pembelajaran lulusan, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), dan materi pembelajaran sesuai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan dunia kerja.
6. Kepala biro akademik, unit administrasi akademik, perpustakaan, dan unit teknologi informasi bertanggung jawab menyediakan data akademik, dokumen pendukung, referensi pembelajaran, serta layanan sistem informasi akademik dalam mendukung peningkatan Standar Isi Pembelajaran.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas memberikan rekomendasi peningkatan mutu berdasarkan hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Isi Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah – langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Isi Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).

2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik melakukan identifikasi kebutuhan peningkatan mutu Standar Isi Pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi, monitoring, Audit Mutu Internal (AMI), perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan pemangku kepentingan.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi melakukan analisis terhadap:
   a. hasil monitoring dan evaluasi pembelajaran;
   b. hasil Audit Mutu Internal;
   c. capaian pembelajaran lulusan;
   d. relevansi kurikulum;
   e. kebutuhan dunia kerja;
   f. serta rekomendasi peningkatan mutu isi pembelajaran.
4. Ketua Program Studi bersama tim pengembang kurikulum melakukan peninjauan dan penyempurnaan:
   a. kurikulum;
   b. capaian pembelajaran lulusan;
   c. bahan kajian;
   d. struktur mata kuliah;
   e. Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
   f. serta materi pembelajaran sesuai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan masyarakat.
5. Pengembangan isi pembelajaran dilakukan dengan memperhatikan:
   a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
   b. kebijakan pemerintah;
   c. visi dan misi Universitas Wiralodra;
   d. kebutuhan dunia kerja;
   e. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
   f. serta karakteristik program studi.
6. Ketua Program Studi dan Dekan / Direktur Pascasarjana melakukan monitoring terhadap implementasi hasil pengembangan dan penyempurnaan isi pembelajaran pada setiap program studi.
7. Tim Auditor Mutu Internal melakukan evaluasi terhadap efektivitas tindak lanjut

hasil Audit Mutu Internal dan pelaksanaan peningkatan Standar Isi Pembelajaran.

8. Setiap hasil peningkatan mutu didokumentasikan dalam bentuk:
   a. dokumen kurikulum;
   b. dokumen capaian pembelajaran lulusan;
   c. Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
   d. berita acara rapat;
   e. laporan evaluasi;
   f. dan dokumen pendukung lainnya sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
9. Hasil monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut program peningkatan mutu dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan strategi peningkatan mutu secara berkelanjutan.
10. Hasil peningkatan Standar Isi Pembelajaran disusun dalam laporan peningkatan mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan pengembangan mutu pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.
8. Renstra .

No. Dokumen	MM-Pd/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENDIDIKAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		02/02 2026
Pemeriksa	Ir. Pandu Sumarna, M.P.	Wakil. Rektor II		02/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		02/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/Pd-01/M3/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Manual penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran, dengan tujuan:

1. Memberikan jaminan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pembelajaran yang memenuhi standar minimal terlaksananya proses pembelajaran dengan lancar dan baik.
2. Memberikan jaminan bahwa sarana dan prasarana pembelajaran memiliki kualitas dan kuantitas sesuai dengan materi pembelajaran yang diajarkan.
3. Mengetahui kesenjangan antara kebutuhan sarana dan prasarana yang dipersyaratkan dengan sarana dan prasarana pembelajaran yang ada.

B. Luas Lingkup Manual :

1. Lingkup manual penetapan sarana dan prasarana pembelajaran mencakup: lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratoium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat berkreasi, tempat parkir, jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data, dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
2. Manual penetapan standar sarana dan prasarana ini digunakan untuk menunjang pelaksanaan proses belajar dan mengajar (pembelajaran) berjalan baik, berkualitas dan berkelanjutan..

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi;
2. Merancang Standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Wiralodra;

3. Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degree);
4. Menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan, dan pengesahan standar sehingga Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Universitas Wiralodra dinyatakan berlaku.
5. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bertugas mengoordinasikan penyusunan, pengkajian, sosialisasi, dokumentasi, dan pengendalian dokumen Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan siklus PPEPP.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan data, masukan, dan kebutuhan sarana serta prasarana pembelajaran sesuai karakteristik program studi dan proses pembelajaran.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi membantu pelaksanaan identifikasi kebutuhan standar, evaluasi kesesuaian standar, serta penyelarasan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dengan pelaksanaan mutu di unit kerja masing-masing.
4. Kepala biro, kepala unit sarana dan prasarana, kepala laboratorium, kepala perpustakaan, kepala unit pusat komputer, dan unit pendukung akademik lainnya bertanggung jawab menyediakan data, informasi, dan dokumen terkait kebutuhan, pengelolaan, pemeliharaan, dan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran.
5. Dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola laboratorium memberikan masukan terkait kebutuhan fasilitas pembelajaran, media pembelajaran, peralatan praktikum, dan sarana pendukung pembelajaran lainnya sebagai bahan

penyusunan standar.

6. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan proses penyusunan dan penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Ka biro, unit sarana dan prasarana, laboratorium, perpustakaan, dan unit terkait melakukan identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
3. Pengumpulan data dan informasi dilakukan terhadap:
   a. ruang kuliah;
   b. laboratorium;
   c. perpustakaan;
   d. fasilitas teknologi informasi;
   e. media pembelajaran;
   f. sarana pembelajaran daring;
   g. fasilitas praktik lapangan;
   h. fasilitas pendukung mahasiswa berkebutuhan khusus;
   i. kondisi sarana dan prasarana;
   j. serta kebutuhan pengembangan fasilitas pembelajaran.
4. Rancangan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran disusun dengan memperhatikan prinsip:
   a. kelayakan;
   b. keamanan;
   c. kenyamanan;
   d. aksesibilitas;
   e. efektivitas;

f. efisiensi;
g. keberlanjutan;
h. dan peningkatan mutu pembelajaran secara berkelanjutan.

5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi memberikan masukan dan melakukan telaah terhadap kesesuaian rancangan standar dengan kebutuhan pelaksanaan pembelajaran di unit kerja masing-masing.
6. Seluruh dokumen penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran didokumentasikan, dikendalikan, dan dipelihara secara tertib sebagai bagian dari dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.
8. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-01/M3/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual :

Manual ini berlaku ketika Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua level manajemen.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
1. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
2. Melaksanakan Standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
3. Prosedur Kerja / Standar Operasional Prosedur (SOP) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bertugas mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit

akademik bertanggung jawab melaksanakan pemanfaatan dan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di unit kerja masing-masing sesuai standar dan dokumen mutu yang telah ditetapkan.

3. Kepala biro, kepala unit sarana dan prasarana, kepala laboratorium, kepala upt perpustakaan, kepala upt pusat komputer, dan pengelola fasilitas pembelajaran bertanggung jawab menyediakan, mengelola, memelihara, dan mengembangkan sarana serta prasarana pembelajaran sesuai standar yang telah ditetapkan.
4. Dosen bertanggung jawab memanfaatkan sarana dan prasarana pembelajaran secara efektif, efisien, aman, dan sesuai kebutuhan proses pembelajaran.
5. Tenaga kependidikan, teknisi laboratorium, pustakawan, dan pengelola teknologi informasi mendukung pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran melalui layanan operasional, pemeliharaan fasilitas, pengelolaan peralatan, dan dukungan teknis pembelajaran.
6. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan sosialisasi dokumen Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran kepada seluruh unit kerja sebagai pedoman penyediaan, pengelolaan, dan pemanfaatan fasilitas pembelajaran di lingkungan Universitas Wiralodra.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit terkait mengoordinasikan pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sesuai kebijakan universitas dan dokumen mutu yang telah ditetapkan.
3. Unit sarana dan prasarana bersama unit akademik melakukan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran yang meliputi:
   a. ruang kuliah;
   b. laboratorium;

c. perpustakaan;
d. fasilitas teknologi informasi;
e. media pembelajaran;
f. sarana pembelajaran daring;
g. fasilitas praktik lapangan;
h. serta fasilitas pendukung pembelajaran lainnya.

4. Kepala unit sarana dan prasarana, pengelola laboratorium, upt perpustakaan, dan upt pusat komputer menyediakan, mengelola, memelihara, dan mengembangkan fasilitas pembelajaran sesuai standar yang telah ditetapkan.
5. Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dilakukan dengan memastikan:
   a. kelayakan fasilitas pembelajaran;
   b. keamanan dan kenyamanan penggunaan fasilitas;
   c. ketersediaan sarana pembelajaran yang memadai;
   d. aksesibilitas fasilitas pembelajaran;
   e. pemanfaatan teknologi informasi;
   f. serta keberlanjutan pemeliharaan sarana dan prasarana.
6. Dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan pengguna fasilitas pembelajaran wajib memanfaatkan sarana dan prasarana pembelajaran secara efektif, efisien, tertib, aman, dan bertanggung jawab.
7. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi melakukan monitoring, pendampingan, dan dokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di unit kerja masing-masing.
8. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, meliputi data inventaris, jadwal penggunaan fasilitas, laporan pemeliharaan, laporan kerusakan, dan dokumen pendukung lainnya didokumentasikan secara tertib dan berkelanjutan.
9. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran guna memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
10. Hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal digunakan sebagai dasar pelaksanaan tindakan pengendalian dan peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam siklus PPEPP.
11. Hasil pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dan tindak lanjut

peningkatan mutu dilaporkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan kebijakan dan peningkatan kualitas fasilitas pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.
8. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-03/M3/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Evalusi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah untuk mengevaluasi pelaksanan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang telah dilaksanakan sehingga Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual :

1. Manual ini berlaku ketika Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran telah dilaksanakan.
2. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah isi pembelajaran dicapai sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang telah ditetapkan.

C. Definisi / Istilah :

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran memenuhi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pembelajaran tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi dan data dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pembelajaran dengan maksud untuk mengetahui apakah berjalan sesuai dengan yang diharuskan dalam Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan yang terkait dengan pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), dokumentasi mutu, pengendalian, dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja terkait bertanggung jawab melaksanakan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di unit kerja masing-masing secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu pelaksanaan monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, identifikasi ketidaksesuaian, serta tindak lanjut peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
4. Kepala biro umum, kepala unit sarana dan prasarana, kepala laboratorium, kepala upt perpustakaan, kepala upt pusat komputer, dan pengelola fasilitas pembelajaran bertanggung jawab menyediakan data, dokumen, dan informasi terkait pengelolaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan sarana serta prasarana pembelajaran sebagai bahan evaluasi mutu.
5. Dosen, tenaga kependidikan, teknisi laboratorium, pustakawan, dan pengelola teknologi informasi wajib mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran melalui penyediaan informasi, pelaporan kondisi fasilitas, dan penggunaan sarana pembelajaran sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja terkait melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran secara berkala setiap semester dan/atau tahunan sesuai dokumen mutu universitas.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi melakukan pemantauan terhadap:
   a. ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran;
   b. kelayakan ruang kuliah dan laboratorium;
   c. fasilitas perpustakaan;
   d. fasilitas teknologi informasi;
   e. media pembelajaran;
   f. sarana pembelajaran daring;
   g. serta fasilitas pendukung pembelajaran lainnya.
4. Evaluasi dilakukan melalui:
   a. pemeriksaan dokumen inventaris sarana dan prasarana;
   b. monitoring penggunaan fasilitas pembelajaran;
   c. observasi kondisi fasilitas;
   d. verifikasi laporan pemeliharaan;
   e. pengumpulan data dan dokumen pendukung;
   f. serta pengumpulan umpan balik dari dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
5. Setiap temuan berupa penyimpangan, kerusakan fasilitas, ketidaksesuaian standar, ketidaklengkapan dokumen, kendala operasional, maupun potensi peningkatan mutu dicatat dan didokumentasikan sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut perbaikan.
6. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dengan standar yang telah ditetapkan dan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

7. Dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal, auditor melakukan:
   a. audit dokumen;
   b. verifikasi bukti pelaksanaan;
   c. observasi fasilitas pembelajaran;
   d. wawancara dengan pengelola fasilitas dan pengguna sarana pembelajaran;
   e. serta penyusunan laporan hasil audit dan rekomendasi perbaikan.
8. Hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan tindakan pengendalian dan peningkatan mutu.
9. Tindak lanjut hasil evaluasi dituangkan dalam rencana tindakan perbaikan dan peningkatan mutu yang memuat:
   a. tindakan korektif dan preventif;
   b. penanggung jawab pelaksanaan;
   c. target waktu penyelesaian;
   d. indikator keberhasilan;
   e. serta mekanisme monitoring tindak lanjut.
10. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan pemantauan terhadap efektivitas tindak lanjut guna memastikan peningkatan mutu berjalan secara berkelanjutan.
11. Hasil evaluasi, Audit Mutu Internal, tindak lanjut, dan rekomendasi peningkatan mutu disusun dalam laporan evaluasi mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun

2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;

5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.
8. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-04/M3/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah untuk mengendalikan pelaksanan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sehingga Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual :

1. Luas lingkup Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan Manual Pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran memerlukan pengendalian agar Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. Pengendalian adalah suatu proses yang dimulai dari mengamati dan memantau agar penyelenggaraan kegiatan pembelajaran dapat berjalan baik dengan mematuhi serta melaksanakan pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sehingga tujuannya dapat tercapai.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

Pihak yang harus melakukan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ini adalah:

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran agar sesuai dengan kebijakan universitas, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan dokumen mutu universitas.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, dokumentasi mutu, dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja terkait bertanggung jawab melaksanakan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di unit kerja masing-masing secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu pelaksanaan monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, identifikasi ketidaksesuaian, analisis akar masalah, serta tindak lanjut peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
5. Kepala biro umum, kepala unit sarana dan prasarana, kepala laboratorium, kepala perpustakaan, kepala pusat komputer, dan pengelola fasilitas pembelajaran bertanggung jawab menyediakan data, dokumen, dan informasi terkait pengelolaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan sarana serta prasarana pembelajaran sebagai bahan pengendalian mutu.
6. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
7. Pejabat struktural di lingkungan Universitas Wiralodra dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja terkait melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut hasil evaluasi mutu.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi melakukan pemantauan terhadap:
    a. ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran;
    b. kelayakan ruang kuliah dan laboratorium;
    c. fasilitas perpustakaan;
    d. fasilitas teknologi informasi;
    e. media pembelajaran;
    f. sarana pembelajaran daring;
    g. serta fasilitas pendukung pembelajaran lainnya.
4. Pengendalian dilakukan melalui:
    a. analisis hasil monitoring dan evaluasi;
    b. pemeriksaan dokumen inventaris sarana dan prasarana;
    c. verifikasi laporan pemeliharaan fasilitas;
    d. observasi kondisi fasilitas pembelajaran;
    e. evaluasi penggunaan sarana dan prasarana;
    f. serta pengumpulan data dan informasi pendukung lainnya.
5. Setiap temuan berupa kerusakan fasilitas, penyimpangan, ketidaksesuaian standar, ketidaklengkapan dokumen, kendala operasional, maupun potensi peningkatan mutu dicatat dan didokumentasikan sebagai bahan tindakan korektif dan tindak lanjut perbaikan.
6. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja terkait menetapkan tindakan korektif dan preventif terhadap hasil evaluasi dan temuan ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
7. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana

Pembelajaran dengan standar yang telah ditetapkan dan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

8. Dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal, auditor melakukan:
   a. audit dokumen;
   b. verifikasi bukti pelaksanaan;
   c. observasi fasilitas pembelajaran;
   d. wawancara dengan pengelola fasilitas dan pengguna sarana pembelajaran;
   e. serta penyusunan laporan hasil audit dan rekomendasi perbaikan.
9. Hasil monitoring, evaluasi, pengendalian, dan Audit Mutu Internal dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan langkah peningkatan mutu secara berkelanjutan.
10. Tindak lanjut hasil pengendalian dituangkan dalam rencana tindakan perbaikan dan peningkatan mutu yang memuat:
    a. tindakan korektif dan preventif;
    b. penanggung jawab pelaksanaan;
    c. target waktu penyelesaian;
    d. indikator keberhasilan;
    e. serta mekanisme monitoring tindak lanjut.
11. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan pemantauan terhadap efektivitas tindak lanjut guna memastikan peningkatan mutu berjalan secara berkelanjutan.
12. Hasil pengendalian, Audit Mutu Internal, tindak lanjut, dan rekomendasi peningkatan mutu disusun dalam laporan pengendalian mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013,

Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.
8. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-05/M3/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Luas Lingkup Manual :

1. Manual peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dalam satu siklus telah berakhir;
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya;
3. Penetapan siklus Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ditentukan tiap tahun akademik;
4. Manual ini berlaku untuk Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. Peningkatan Standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatkan mutu dari isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran setelah siklus berakhir.
4. Evaluasi akhir Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran telah mencapai atau memenuhi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang telah ditetapkan.

5. Satu siklus Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

Pihak yang harus melakukan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ini adalah:

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran agar sesuai dengan kebijakan universitas, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan pembelajaran.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan evaluasi hasil pengendalian, rekomendasi peningkatan mutu, pendampingan implementasi, dokumentasi mutu, serta pengembangan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja terkait bertanggung jawab melaksanakan program peningkatan mutu Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di unit kerja masing-masing secara berkelanjutan.
4. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu pelaksanaan identifikasi kebutuhan peningkatan mutu, monitoring tindak lanjut hasil evaluasi, dokumentasi mutu, dan pelaporan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
5. Kepala biro keuangan, kepala unit sarana dan prasarana, kepala laboratorium, kepala perpustakaan, kepala pusat komputer, dan pengelola fasilitas pembelajaran bertanggung jawab melakukan pengembangan, pemeliharaan, evaluasi, dan peningkatan mutu sarana serta prasarana pembelajaran sesuai standar yang telah ditetapkan.
6. Dosen, tenaga kependidikan, teknisi laboratorium, pustakawan, dan pengelola pusat komputer wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan peningkatan mutu sarana dan prasarana pembelajaran melalui penggunaan fasilitas secara efektif, pelaporan kondisi fasilitas, dan pemberian rekomendasi perbaikan serta

pengembangan fasilitas pembelajaran.

7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas memberikan rekomendasi peningkatan mutu berdasarkan hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja terkait melakukan identifikasi kebutuhan peningkatan mutu Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi, monitoring, Audit Mutu Internal (AMI), serta kebutuhan pembelajaran.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi melakukan analisis terhadap:
    a. hasil monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran;
    b. hasil Audit Mutu Internal;
    c. tingkat kelayakan fasilitas pembelajaran;
    d. efektivitas pemanfaatan fasilitas;
    e. kebutuhan pengembangan fasilitas pembelajaran;
    f. serta tingkat kepuasan pengguna sarana dan prasarana pembelajaran.
4. Kepala unit sarana dan prasarana bersama pimpinan unit akademik melakukan peninjauan dan penyempurnaan:
    a. fasilitas ruang kuliah;
    b. laboratorium;
    c. perpustakaan;
    d. fasilitas teknologi informasi (pusat komputer);
    e. media pembelajaran;
    f. fasilitas pembelajaran daring;

g. serta sarana pendukung pembelajaran lainnya secara berkelanjutan.

5. Pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan dengan memperhatikan:
   a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
   b. kebijakan pemerintah;
   c. visi dan misi Universitas Wiralodra;
   d. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
   e. kebutuhan pemangku kepentingan;
   f. serta prinsip efektivitas, efisiensi, keselamatan, kenyamanan, dan keberlanjutan fasilitas pendidikan.
6. Universitas melakukan peningkatan mutu sarana dan prasarana pembelajaran melalui:
   a. pengadaan fasilitas pembelajaran;
   b. pemeliharaan dan perawatan fasilitas;
   c. pengembangan laboratorium dan perpustakaan;
   d. peningkatan sistem teknologi informasi akademik;
   e. digitalisasi layanan pembelajaran;
   f. serta modernisasi fasilitas pembelajaran secara berkelanjutan.
7. Ketua Program Studi, Dekan, dan pimpinan unit kerja terkait melakukan monitoring terhadap implementasi hasil pengembangan dan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
8. Tim Auditor Mutu Internal melakukan evaluasi terhadap efektivitas tindak lanjut hasil Audit Mutu Internal dan pelaksanaan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
9. Setiap hasil peningkatan mutu didokumentasikan dalam bentuk:
   a. dokumen inventaris sarana dan prasarana;
   b. laporan monitoring dan evaluasi;
   c. laporan pemeliharaan fasilitas;
   d. berita acara rapat;
   e. laporan Audit Mutu Internal;
   f. serta dokumen pendukung lainnya sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. Hasil monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut program peningkatan mutu dianalisis bersama oleh pimpinan unit, Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Lembaga

Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra untuk menentukan strategi peningkatan mutu secara berkelanjutan.

11. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ditingkatkan secara berkala berdasarkan:
    a. hasil evaluasi mutu;
    b. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    c. kebutuhan pemangku kepentingan;
    d. kebijakan pemerintah;
    e. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    f. serta visi dan misi Universitas Wiralodra.
12. Hasil peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran disusun dalam laporan peningkatan mutu dan disampaikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan pengembangan mutu sarana dan prasarana pembelajaran secara berkelanjutan.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.
8. Renstra .

No. Dokumen	MM-Pd/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENDIDIKAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		02/02 2026
Pemeriksa	Ir. Pandu Sumarna, M.P.	Wakil. Rektor II		02/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		02/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/Pd-01/M4/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

1. Menjadi arah serta landasan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra;
2. Menjadi sarana komunikasi bagi seluruh pemangku kepentingan kegiatan pembelajaran di lingkungan Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual :

1. Manual ini berlaku ketika Standar Pembiayaan Pembelajaran pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran ini berlaku untuk menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran pada jenjang S1 dan S2 di lingkungan Universitas Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Merancang Standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Wiralodra.
3. Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degree).
4. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
5. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bertugas mengoordinasikan proses penyusunan, pengkajian, sosialisasi, dokumentasi, dan pengendalian dokumen Standar Pembiayaan Pembelajaran dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan siklus PPEPP.

2. Biro Keuangan dan unit perencanaan bertanggung jawab menyediakan data dan informasi terkait kebutuhan pembiayaan pembelajaran, penyusunan anggaran, standar biaya, dan pengelolaan pendanaan pendidikan sebagai bahan penetapan standar

3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja terkait bertanggung jawab memberikan usulan kebutuhan pembiayaan pembelajaran sesuai karakteristik program studi, kegiatan akademik, dan rencana pengembangan unit kerja.

4. Kepala biro, kepala bagian, tenaga kependidikan, dan unit terkait lainnya bertanggung jawab mendukung penyediaan data, dokumen, dan informasi yang diperlukan dalam proses penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran.

5. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Direktur Pascasarjana, Dekan, dan Ketua Program Studi
   a) mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan pembuatan Standar Pembiayaan Pembelajaran;
   b) mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dipenuhi.
   c) melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis SWOT untuk dijadikan masukan dalam pembuatan Standar Pembiayaan Pembelajaran
   d) melaksanakan studi pelacakan atau survey terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal tentang aspek Standar Pembiayaan Pembelajaran
   e) melakukan pengujian Standar Pembiayaan Pembelajaran
   f) merumuskan draf awal Standar Pembiayaan Pembelajaran;
   g) melakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Pembiayaan Pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk memperoleh masukan
   h) merumuskan kembali pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran dengan memperhatikan hasil uji publik atau sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana

i) melakukan finalisasi pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal dan substansial

j) mengusulkan Standar Pembiayaan Pembelajaran kepada Rektor untuk ditetapkan

2. Rektor Universitas Wiralodra menetapkan kebijakan penyusunan Standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai bagian dari pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.
8. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-02/M4/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual :

Manual ini berlaku ketika Standar Pembiayaan Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua level manajemen.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
3. Melaksanakan Standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
4. Prosedur Kerja / Standar Operasional Prosedur (SOP) Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang melaksanakan Standar :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bertugas mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja bertanggung jawab melaksanakan pengelolaan pembiayaan pembelajaran sesuai standar, kebijakan universitas, dan dokumen mutu yang telah ditetapkan.
3. Biro Keuangan, bagian perencanaan, dan unit pengelola anggaran bertanggung

jawab mengelola, mengalokasikan, mengadministrasikan, dan melaporkan penggunaan anggaran pembelajaran sesuai prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi.

4. Kepala biro keuangan, kepala bagian administrasi keuangan, dan tenaga kependidikan terkait mendukung pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran melalui penyediaan data keuangan, dokumen anggaran, laporan penggunaan dana, dan administrasi pendukung lainnya.
5. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

Direktur Pascasarjana, Dekan dan Ketua Program Studi

(a) melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
(b) mensosialisasikan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
(c) menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
(d) melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi Standar Pembiayaan Pembelajaran standar mutu yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.
8. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-03/M4/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Evalusi Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah untuk mengevaluasi pelaksanan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah dilaksanakan sehingga Standar Pembiayaan Pembelajaran yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual :

Manual ini berlaku ketika Standar Pembiayaan Pembelajaran telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah isi pembelajaran dicapai sesuai dengan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah ditetapkan.

C. Definisi / Istilah :

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Pembiayaan Pembelajaran.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Pembiayaan Pembelajaran memenuhi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pembelajaran tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran;
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi dan data dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pembelajaran dengan maksud untuk mengetahui apakah berjalan sesuai dengan yang diharuskan dalam Standar Pembiayaan Pembelajaran, sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan yang terkait dengan pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), dokumentasi mutu, pengendalian, dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
2. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja terkait bertanggung jawab melaksanakan evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran di unit kerja masing-masing secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu pelaksanaan monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, identifikasi ketidaksesuaian, serta tindak lanjut peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
4. Kepala Biro Keuangan, bagian perencanaan, dan unit pengelola anggaran bertanggung jawab menyediakan data keuangan, dokumen penggunaan anggaran, laporan pembiayaan pembelajaran, dan informasi pendukung lainnya untuk kebutuhan evaluasi standar.
5. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
6. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan..

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

Direktur Pascasarjana, Dekan dan Ketua Program Studi

a) melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
b) mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Pembiayaan

Pembelajaran yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah ditetapkan.

c) mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah dilaksanakan

d) memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pembiayaan Pembelajaran memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran

e) mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.

f) memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.

g) melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;

3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.
8. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-04/M4/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan penyusunan Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah untuk mengendalikan pelaksanan standar Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga standar Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual :

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

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. Pengendalian adalah suatu proses yang dimulai dari mengamati dan memantau agar penyelenggaraan kegiatan pembelajaran dapat berjalan baik dengan mematuhi serta melaksanakan pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga tujuannya dapat tercapai.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

Pihak yang harus melakukan pengendalian Standar Isi Pembelajaran ini adalah:

1. Wakil Rektor bidang keuangan bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran agar sesuai dengan kebijakan pengelolaan keuangan universitas, Standar Nasional Pendidikan

Tinggi, dan dokumen mutu universitas.

2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, dokumentasi mutu, dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja terkait bertanggung jawab melaksanakan pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran di unit kerja masing-masing secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Kepala biro keuangan, bagian perencanaan dan anggaran, bendahara, serta unit pengelola keuangan bertanggung jawab menyediakan data anggaran, laporan realisasi pembiayaan pembelajaran, dokumen penggunaan dana, dan informasi pendukung lainnya sebagai bahan pengendalian mutu Standar Pembiayaan Pembelajaran.
5. Ketua Program Studi dan pengelola unit akademik bertanggung jawab memastikan penggunaan anggaran pembelajaran dilaksanakan secara efektif, efisien, akuntabel, transparan, dan sesuai dengan rencana kegiatan serta standar pembiayaan yang telah ditetapkan.
6. Tim Auditor Mutu Internal yang ditetapkan melalui keputusan Rektor bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara independen, objektif, sistematis, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

Direktur Pascasarjana, Dekan dan Ketua Program Studi

1. melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan,

pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan

2. mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi Standar Pembiayaan Pembelajaran.
3. mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan Standar Pembiayaan Pembelajaran kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran.
5. membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinandan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.
8. Renstra .

No. Dokumen	MM/Pd-05/M4/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual :

Tujuan Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu Standar Pembiayaan Pembelajaran pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Ruang Lingkup Manual :

1. Manual peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran dalam satu siklus telah berakhir;
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya;
3. Penetapan siklus Standar Pembiayaan Pembelajaran ditentukan tiap tahun akademik;
4. Manual ini berlaku untuk Standar Pembiayaan Pembelajaran.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. Peningkatan Standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatkan mutu dari isi Standar Pembiayaan Pembelajaran setelah siklus berakhir.
4. Evaluasi akhir Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Pembiayaan Pembelajaran telah mencapai atau memenuhi Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah ditetapkan.
5. Satu siklus Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya Standar Pembiayaan Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

Pihak yang harus melakukan peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran ini adalah:

1. Wakil Rektor bidang keuangan bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran agar sesuai dengan kebijakan universitas, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, prinsip akuntabilitas, efisiensi, transparansi, dan keberlanjutan pembiayaan pendidikan tinggi.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan evaluasi hasil pengendalian, rekomendasi peningkatan mutu, pendampingan implementasi, dokumentasi mutu, serta pengembangan Standar Pembiayaan Pembelajaran berdasarkan siklus PPEPP.
3. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit kerja terkait bertanggung jawab melaksanakan program peningkatan mutu Standar Pembiayaan Pembelajaran di unit kerja masing-masing secara berkelanjutan.
4. Kepala biro keuangan, bagian perencanaan dan anggaran, bendahara, dan unit pengelola keuangan bertanggung jawab menyusun, mengelola, mengevaluasi, dan mengembangkan sistem pembiayaan pembelajaran yang efektif, efisien, akuntabel, dan transparan sesuai standar yang telah ditetapkan.
5. Ketua Program Studi dan pengelola unit akademik bertanggung jawab mengusulkan kebutuhan pembiayaan pembelajaran, memanfaatkan anggaran secara efektif dan efisien, serta mendukung peningkatan kualitas pembelajaran sesuai program kerja akademik.
6. Tim Auditor Mutu Internal bertugas memberikan rekomendasi peningkatan mutu berdasarkan hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Direktur Pascasarjana, Dekan dan Ketua Program Sudi merancang dan

merumuskan pengembangan/peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran.

2. Direktur Pascasarjana, Dekan dan Ketua Program Sudi mereview rencana pengembangan Standar Pembiayaan Pembelajaran dengan melibatkan pihak internal dan eksternal.
3. Rektor menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan

F. Referensi :

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Statuta Unwir.
8. Renstra .

MANUAL
STANDAR PENELITIAN
SPMI
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU

JL. IR. H. JUANDA KM 3 , INDRAMAYU TELP. (0234) 275946

2026

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

DAFTAR ISI

Manual Standar Penelitian

Manual Standar Luaran Penelitian..... 1

Manual Standar Proses Penelitian..... 27

Manual Standar Masukan Penelitian 106

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR LUARAN PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM-PN/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENELITIAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ir. Yudhi Mahmud, M.P.	Ketua LPPM		01/02 2026
Pemeriksa	Dr. Ibnu Rusydi, S.Ag., M.A.	Wakil. Rektor I		09/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		09/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/Pl-01/L/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR LUARAN PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM/Pl-01/L/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual penetapan standar hasil penelitian ini adalah untuk menetapkan mutu hasil penelitian di Universitas Wiralodra yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

B. Luas Lingkup Manual

1. Manual penetapan standar hasil penelitian ini berlaku ketika sebuah standar hasil penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar hasil penelitian bagi LPPM, Fakultas, Program Studi, dosen dan mahasiswa di Universias Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
4. Menetapkan standar hasil penelitian adalah tindakan yang dilakukan untuk menetapkan sebuah standar dari hasil penelitian oleh dosen dan mahasiswa yang berlaku di Universitas Wiralodra.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan proses penetapan Standar Hasil Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan masyarakat.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan penyusunan, pendampingan, pengkajian, validasi, dokumentasi mutu, sosialisasi, dan pengendalian dokumen Standar Hasil Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab merumuskan, mengembangkan, dan mengoordinasikan penetapan Standar Hasil Penelitian sesuai kebijakan penelitian universitas.

4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan masukan akademik, melaksanakan koordinasi, dan mendukung implementasi penetapan Standar Hasil Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses identifikasi kebutuhan standar, evaluasi dokumen mutu, monitoring implementasi, serta pelaporan pelaksanaan Standar Hasil Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit kerja sama, unit hak kekayaan intelektual, perpustakaan, dan upt pusat kompoter bertanggung jawab menyediakan data, dokumen pendukung, layanan administrasi penelitian, sistem informasi penelitian, serta dukungan pengelolaan luaran penelitian.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas memberikan rekomendasi perbaikan dan pengembangan mutu berdasarkan hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap implementasi Standar Hasil Penelitian.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Hasil Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur:

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan proses penyusunan dan penetapan Standar Hasil Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Wakil Rektor bidang akademik dan/atau bidang riset, LPPM, Dekan, Ketua Program Studi, serta unit terkait melakukan identifikasi kebutuhan Standar Hasil Penelitian berdasarkan:
    a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    b. kebijakan pemerintah;
    c. visi dan misi Universitas Wiralodra;
    d. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;

e. kebutuhan masyarakat;

f. serta hasil evaluasi mutu penelitian.

3. LPPM dan unit terkait mengumpulkan:

   a. peraturan perundang-undangan;

   b. data penelitian;

   c. hasil evaluasi penelitian;

   d. indikator kinerja penelitian;

   e. serta dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan Standar Hasil Penelitian.

4. LPPM bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) dan unit akademik melakukan evaluasi diri dan analisis SWOT terhadap pelaksanaan dan capaian mutu hasil penelitian di Universitas Wiralodra.

5. LPPM bersama unit terkait melakukan benchmarking, studi banding, survei, atau kajian terhadap standar hasil penelitian pada perguruan tinggi lain, lembaga penelitian, dan kebutuhan pemangku kepentingan.

6. LPPM bersama tim penyusun merancang dan merumuskan Standar Hasil Penelitian yang mencakup:

   a. mutu hasil penelitian;

   b. luaran penelitian;

   c. publikasi ilmiah;

   d. hak kekayaan intelektual;

   e. diseminasi hasil penelitian;

   f. penerapan hasil penelitian;

   g. serta kontribusi penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan masyarakat.

7. Perumusan Standar Hasil Penelitian dilakukan dengan memperhatikan:

   a. kaidah ilmiah;

b. etika penelitian;

c. otonomi keilmuan;

d. budaya akademik;

e. relevansi penelitian;

f. serta ketercapaian indikator kinerja penelitian universitas.

8. Draft Standar Hasil Penelitian disosialisasikan dan diuji publik oleh LPPM dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra dengan melibatkan:

   a. dosen;

   b. peneliti;

   c. mahasiswa;

   d. pimpinan unit;

   e. mitra kerja sama;

   f. pengguna hasil penelitian;

   g. serta pemangku kepentingan lainnya untuk memperoleh masukan dan rekomendasi penyempurnaan standar.

9. Standar Hasil Penelitian yang telah diverifikasi dan divalidasi ditetapkan melalui keputusan Rektor Universitas Wiralodra dan disahkan sebagai dokumen resmi universitas.

10. Standar Hasil Penelitian yang telah ditetapkan disosialisasikan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan penelitian.

11. Seluruh dokumen penetapan Standar Hasil Penelitian didokumentasikan dan dikendalikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

12. Hasil pelaksanaan penetapan Standar Hasil Penelitian dievaluasi secara berkala melalui monitoring dan Audit Mutu Internal (AMI), kemudian hasil evaluasi dilaporkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan mutu penelitian secara berkelanjutan.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-02/L/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR LUARAN PENELITIAN

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar hasil penelitian yakni untuk memberikan pedoman yang terkait dengan pelaksanaan standar hasil penelitian yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pelaksanaan standar hasil penelitian adalah pedoman yang terkait dengan pelaksanaan agar standar hasil penelitian yang ditetapkan Universitas Wiralodra dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar hasil penelitian ini dilakukan pada saat standar hasil penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penelitian internal dan eksternal.

C. Definisi / Istilah :

1. Manual Standar Mutu adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana peningkatan Standar Mutu diimplementasikan.
2. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
3. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
4. Melaksanakan Standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
5. Melaksanakan standar hasil penelitian merupakan pernyataan standar hasil penelitian Universitas Wiralodra yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik dan/atau bidang riset bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Standar Hasil Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, serta arah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas melakukan pendampingan implementasi, monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, serta pengendalian pelaksanaan Standar

Hasil Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab mengelola, mengoordinasikan, memfasilitasi, dan memantau pelaksanaan kegiatan penelitian agar menghasilkan luaran penelitian sesuai standar yang telah ditetapkan.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan pembinaan, pengawasan, serta pengendalian pelaksanaan Standar Hasil Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring pelaksanaan standar, evaluasi mutu hasil penelitian, dokumentasi mutu, serta pelaporan pelaksanaan Standar Hasil Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit pengelola jurnal ilmiah, unit hak kekayaan intelektual, perpustakaan, dan unit teknologi informasi / upt pusat komputer bertanggung jawab memberikan layanan administrasi,
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas melakukan Audit Mutu Internal (AMI) dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan Standar Hasil Penelitian.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan Standar Hasil Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan Standar Hasil Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Wakil Rektor bidang akademik, LPPM, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait menyusun program kerja pelaksanaan Standar Hasil Penelitian sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. LPPM menyusun pedoman, jadwal, mekanisme, dan sistem pelaksanaan

penelitian untuk memastikan hasil penelitian memenuhi standar mutu universitas.

4. Dosen, peneliti, dan mahasiswa melaksanakan kegiatan penelitian sesuai:
    a. kaidah ilmiah;
    b. etika penelitian;
    c. metodologi penelitian;
    d. standar keselamatan penelitian;
    e. serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian diarahkan untuk menghasilkan:
    a. publikasi ilmiah;
    b. hak kekayaan intelektual;
    c. buku ajar;
    d. prototipe;
    e. teknologi tepat guna;
    f. model pengembangan;
    g. kebijakan publik;
    h. produk inovasi;
    i. serta luaran penelitian lainnya yang bermanfaat bagi masyarakat dan pengembangan ilmu pengetahuan.
6. Ketua Program Studi, Dekan, Kepala Pusat Penelitian, dan LPPM melakukan pembinaan dan pendampingan kepada dosen, peneliti, dan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian agar luaran penelitian sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
7. Unit hak kekayaan intelektual dan unit terkait memfasilitasi proses:
    a. pendaftaran hak cipta;
    b. paten;
    c. merek;
    d. desain industri;

e. serta bentuk perlindungan kekayaan intelektual lainnya terhadap hasil penelitian.

8. Kepala biro administrasi akademik, unit pengelola jurnal ilmiah, perpustakaan, dan unit teknologi informasi / upt pusat komputer menyediakan layanan administrasi, sistem informasi penelitian, pengelolaan data penelitian, dan dokumentasi luaran penelitian.
9. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Hasil Penelitian secara berkala.
10. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan Standar Hasil Penelitian untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
11. Hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dianalisis oleh LPPM dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra sebagai dasar tindak lanjut, pengendalian, dan peningkatan mutu hasil penelitian secara berkelanjutan.
12. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Hasil Penelitian, termasuk laporan penelitian, dokumen luaran penelitian, hasil evaluasi, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan serta dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan

Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-03/L/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05 / 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR LUARAN PENELITIAN

MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar hasil penelitian adalah untuk mengevaluasi standar hasil penelitian yang telah dilaksanakan.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual evaluasi standar hasil penelitian ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, penilaian, dan evaluasi pelaksanaan dalam memenuhi standar hasil penelitian yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar hasil penelitian ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar hasil penelitian memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi terhadap hasil penelitian.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
2. Formulir (borang) adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
3. Monitoring adalah tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang telah ditetapkan.
4. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
5. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Hasil Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, serta arah pengembangan hasil penelitian yang mendukung ilmu pengetahuan, teknologi, inovasi, dan kesejahteraan masyarakat.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian, dokumentasi mutu, dan pelaporan evaluasi Standar Hasil Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab melakukan pengumpulan data, monitoring, evaluasi, serta koordinasi pelaksanaan Standar Hasil Penelitian di lingkungan universitas.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pengawasan, pembinaan, dan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi Standar Hasil Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, serta pelaporan pelaksanaan evaluasi Standar Hasil Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit teknologi informasi / pusat komputer, perpustakaan, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data penelitian, dokumentasi luaran penelitian, serta dukungan sistem informasi penelitian.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan evaluasi Standar Hasil Penelitian.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Hasil Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Hasil Penelitian
2. Tim SPMI menyusun instrumen monitoring dan evaluasi untuk mengukur ketercapaian Standar Hasil Penelitian sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan kebijakan mutu Universitas Wiralodra.
3. Evaluasi Standar Hasil Penelitian dilakukan terhadap:
    a. mutu hasil penelitian;
    b. ketercapaian luaran penelitian;
    c. relevansi hasil penelitian;
    d. publikasi ilmiah;
    e. kekayaan intelektual;
    f. inovasi penelitian;
    g. serta kontribusi hasil penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesejahteraan masyarakat.
4. Evaluasi hasil penelitian dilaksanakan dengan memperhatikan:
    a. kaidah dan metode ilmiah;
    b. otonomi keilmuan;
    c. budaya akademik;
    d. etika penelitian;
    e. serta standar mutu penelitian yang berlaku.
5. Evaluasi hasil penelitian mahasiswa yang digunakan untuk:
    a. tugas akhir;
    b. skripsi;
    c. tesis;
    d. dan bentuk penelitian akademik lainnya,

6. Evaluasi hasil penelitian dilakukan terhadap luaran penelitian yang meliputi:

a. publikasi ilmiah;

b. seminar hasil penelitian;

c. buku ajar;

d. hak kekayaan intelektual;

e. prototipe;

f. teknologi tepat guna;

g. model;

h. kebijakan;

i. serta bentuk luaran penelitian lainnya.

7. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu, dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib didiseminasikan melalui:

    a. seminar;

    b. publikasi ilmiah;

    c. paten;

    d. repositori institusi;

    e. maupun media ilmiah lainnya.

8. LPPM bersama unit terkait melakukan pengumpulan data evaluasi melalui:

    a. monitoring kegiatan penelitian;

    b. pemeriksaan laporan hasil penelitian;

    c. evaluasi dokumen luaran penelitian;

    d. observasi pelaksanaan penelitian;

    e. kuesioner;

    f. wawancara;

g. serta evaluasi sistem informasi penelitian.

9. Ketua Program Studi, Dekan, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik menyediakan data dan informasi terkait hasil penelitian di unit kerja masing-masing.
10. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis data hasil monitoring dan evaluasi untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Hasil Penelitian.
11. Hasil evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi:
    a. kesesuaian hasil penelitian dengan standar;
    b. efektivitas pelaksanaan penelitian;
    c. kendala pencapaian luaran penelitian;
    d. kebutuhan peningkatan mutu hasil penelitian;
    e. serta tindak lanjut pengembangan kualitas penelitian.
12. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil evaluasi Standar Hasil Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.
13. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi berupa:
    a. peningkatan kualitas luaran penelitian;
    b. penguatan publikasi ilmiah;
    c. peningkatan inovasi penelitian;
    d. pengembangan hilirisasi hasil penelitian;
    e. serta penguatan diseminasi hasil penelitian.
14. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut hasil evaluasi Standar Hasil Penelitian secara berkala.
15. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan evaluasi Standar Hasil Penelitian untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
16. Hasil monitoring, evaluasi, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis

sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu hasil penelitian secara berkelanjutan.

17. Seluruh dokumen evaluasi Standar Hasil Penelitian, termasuk instrumen evaluasi, laporan hasil penelitian, dokumen luaran penelitian, hasil evaluasi, dokumen tindak lanjut, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-04/L/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR LUARAN PENELITIAN

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar hasil penelitian adalah untuk mengendalikan pelaksanan standar hasil penelitian sehingga standar hasil penelitian sesuai dengan arah yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pengendalian standar hasil penelitian ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar hasil penelitian yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar hasil penelitian memerlukan pengendalian agar standar hasil penelitian yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah :

1. Audit Internal adalah kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan memperbaiki Standar SPMI di Universitas Wiralodra dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal Universitas Wiralodra untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra.
2. Rekomendasi adalah tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada auditi untuk ditindaklanjuti.
3. Kaji Ulang adalah tindakan analisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
4. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
5. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
6. Pengendalian standar penelitian merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan

penyimpangan dari standar hasil penelitian dan memastikan bahwa tujuan dari standar hasil penelitian telah tercapai dengan cara yang baik.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Hasil Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, dan prinsip peningkatan mutu berkelanjutan.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas melaksanakan pengendalian, monitoring, evaluasi tindak lanjut, dokumentasi mutu, serta pelaporan pengendalian Standar Hasil Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab melakukan koordinasi pengendalian pelaksanaan Standar Hasil Penelitian serta menindaklanjuti hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal di lingkungan universitas.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pengawasan, pembinaan, dan tindak lanjut terhadap hasil pengendalian Standar Hasil Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, dan pelaporan pelaksanaan pengendalian Standar Hasil Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit teknologi informasi / pusat komputer, perpustakaan, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data hasil penelitian, dokumentasi mutu, serta dukungan sistem informasi penelitian.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Hasil Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Hasil Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Tim SPMI dan Tim Auditor Mutu Internal melakukan pemeriksaan dan kaji ulang terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Penelitian.
3. Pengendalian Standar Hasil Penelitian dilakukan terhadap:
    a. mutu hasil penelitian;
    b. ketercapaian luaran penelitian;
    c. publikasi ilmiah;
    d. inovasi penelitian;
    e. kekayaan intelektual;
    f. diseminasi hasil penelitian;
    g. serta kesesuaian hasil penelitian dengan standar yang telah ditetapkan.
4. Tim SPMI bersama LPPM mengidentifikasi:
    a. penyimpangan pelaksanaan Standar Hasil Penelitian;
    b. ketidaksesuaian luaran penelitian;
    c. kendala pencapaian target penelitian;
    d. serta faktor penyebab tidak tercapainya standar mutu hasil penelitian.
5. Pengendalian dilakukan dengan memperhatikan:
    a. kaidah ilmiah;
    b. etika penelitian;
    c. budaya akademik;
    d. otonomi keilmuan;
    e. serta relevansi hasil penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan masyarakat.
6. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan tindakan korektif dan tindak lanjut pengendalian Standar Hasil Penelitian.
7. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil monitoring untuk memastikan ketercapaian Standar Hasil Penelitian sesuai indikator mutu yang telah ditetapkan.
8. Hasil pengendalian digunakan untuk:

a. mencegah terulangnya ketidaksesuaian;
b. meningkatkan mutu hasil penelitian;
c. memperkuat tata kelola penelitian;
d. serta mendukung peningkatan budaya mutu penelitian secara berkelanjutan.

9. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil pengendalian Standar Hasil Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor disertai rekomendasi tindak lanjut.
10. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil pengendalian sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
11. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut hasil pengendalian Standar Hasil Penelitian secara berkala.
12. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan efektivitas pelaksanaan pengendalian Standar Hasil Penelitian dan kesesuaiannya dengan standar yang telah ditetapkan.
13. Hasil monitoring, pengendalian, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar peningkatan mutu hasil penelitian secara berkelanjutan.
14. Seluruh dokumen pengendalian Standar Hasil Penelitian, termasuk instrumen audit, laporan monitoring, hasil evaluasi, dokumen tindakan korektif, rekomendasi tindak lanjut, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-05/L/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR LUARAN PENELITIAN

MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan manual peningkatan standar hasil penelitian ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar hasil penelitian.

B. Ruang Lingkup Manual

Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Manual peningkatan standar hasil penelitian dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar hasil penelitian dalam satu siklus penelitian telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar hasil penelitian pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan siklus standar hasil penelitian ditentukan tiap tahun anggaran.

C. Definisi / Istilah :

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

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Hasil Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, arah pengembangan universitas, kebutuhan pemangku kepentingan, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas melaksanakan koordinasi peningkatan mutu, monitoring tindak lanjut, evaluasi peningkatan standar, dokumentasi mutu, dan pelaporan peningkatan Standar Hasil Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab mengoordinasikan program peningkatan Standar Hasil Penelitian serta menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi, Audit Mutu Internal, dan capaian indikator mutu penelitian di lingkungan universitas.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi program peningkatan mutu hasil penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi peningkatan mutu, dokumentasi mutu, dan pelaporan pelaksanaan peningkatan Standar Hasil Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit teknologi informasi / pusat komputer, perpustakaan, pusat publikasi ilmiah, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data penelitian, dokumentasi luaran penelitian, serta dukungan sistem informasi penelitian.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Hasil Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah – langkah atau Prosedur:

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Hasil Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil evaluasi, monitoring, Audit Mutu Internal (AMI), capaian indikator kinerja penelitian, dan umpan balik pemangku kepentingan sebagai dasar peningkatan Standar Hasil Penelitian.
3. Peningkatan Standar Hasil Penelitian dilakukan terhadap:
    a. mutu publikasi ilmiah;
    b. jumlah dan kualitas luaran penelitian;

c. perolehan hak kekayaan intelektual;

d. inovasi dan hilirisasi penelitian;

4. Tim SPMI bersama LPPM mengidentifikasi:

a. kelemahan capaian hasil penelitian;

b. kebutuhan peningkatan mutu penelitian;

c. kendala pengembangan luaran penelitian;

d. peluang inovasi penelitian;

e. serta faktor pendukung peningkatan kualitas hasil penelitian.

5. Peningkatan Standar Hasil Penelitian dilakukan dengan memperhatikan:

a. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;

b. kebutuhan masyarakat dan dunia industri;

c. standar nasional dan internasional penelitian;

d. relevansi penelitian;

e. kebermanfaatan hasil penelitian;

f. serta penguatan budaya riset dan inovasi.

6. LPPM, pimpinan fakultas, pusat penelitian, dan unit terkait melakukan verifikasi terhadap:

a. publikasi ilmiah;

b. laporan hasil penelitian;

c. luaran penelitian;

d. dokumen hak kekayaan intelektual;

e. produk inovasi penelitian;

f. serta dokumen pendukung hasil penelitian lainnya.

7. Dosen, peneliti, mahasiswa, dan unit terkait melaksanakan program peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi dan rekomendasi tindak lanjut yang telah ditetapkan.

8. Program peningkatan mutu dapat dilakukan dalam bentuk:
    a. peningkatan kualitas publikasi ilmiah;
    b. pelatihan penulisan artikel ilmiah;
    c. pendampingan publikasi internasional;
    d. penguatan hilirisasi hasil penelitian;
    e. peningkatan kerja sama penelitian;
    f. pengembangan inovasi penelitian;
    g. fasilitasi hak kekayaan intelektual;
    h. serta pengembangan pusat unggulan penelitian.
9. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan program peningkatan Standar Hasil Penelitian.
10. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil monitoring untuk memastikan peningkatan mutu hasil penelitian sesuai indikator kinerja yang telah ditetapkan.
11. Hasil peningkatan digunakan untuk:
    a. meningkatkan kualitas dan daya saing hasil penelitian;
    b. memperkuat budaya riset dan inovasi;
    c. meningkatkan kontribusi penelitian terhadap masyarakat dan dunia industri;
    d. serta mendukung pencapaian visi dan misi Universitas Wiralodra.
12. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil peningkatan Standar Hasil Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor disertai rekomendasi pengembangan lanjutan.
13. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil peningkatan sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
14. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut peningkatan Standar

Hasil Penelitian secara berkala.

15. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan efektivitas pelaksanaan peningkatan Standar Hasil Penelitian dan kesesuaiannya dengan standar yang telah ditetapkan.
16. Hasil monitoring, evaluasi, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar pengembangan dan peningkatan mutu hasil penelitian secara berkelanjutan.
17. Seluruh dokumen peningkatan Standar Hasil Penelitian, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring, dokumen tindak lanjut, laporan capaian luaran penelitian, rekomendasi peningkatan, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM-PN/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENELITIAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ir. Yudhi Mahmud, M.P.	Ketua LPPM		01/02 2026
Pemeriksa	Dr. Ibnu Rusydi, S.Ag., M.A.	Wakil. Rektor I		09/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		09/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/Pl-01/P.Pr/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PROSES PENELITIAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual penetapan standar proses penelitian ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses penelitian.

B. Luas Lingkup Manual

1. Manual penetapan Standar Proses Penelitian ini berlaku ketika sebuah Standar Proses Penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan Standar Proses Penelitian di lingkungan Universias Wiralodra.

C. Definisi / Istilah:

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Proses Penelitian adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
4. Menetapkan Standar Proses Penelitian adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar proses penelitian di lingkungan Universitas Wiralodra dinyatakan berlaku.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan proses penetapan Standar Proses Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan masyarakat.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan penyusunan, pendampingan, pengkajian, validasi, dokumentasi mutu, sosialisasi, dan pengendalian dokumen Standar Proses Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab merumuskan, mengembangkan, dan mengoordinasikan penetapan Standar Proses Penelitian sesuai kebijakan penelitian universitas.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan

pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan masukan akademik, melaksanakan koordinasi, dan mendukung implementasi penetapan Standar Proses Penelitian di unit kerja masing-masing.

5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses identifikasi kebutuhan standar, evaluasi dokumen mutu, monitoring implementasi, serta pelaporan pelaksanaan Standar Proses Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit teknologi informasi / upt pusat komputer, perpustakaan, laboratorium, dan unit pengelola data penelitian bertanggung jawab menyediakan data, dokumen pendukung, layanan administrasi penelitian, serta sistem informasi penelitian dalam mendukung penyusunan Standar Proses Penelitian.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas memberikan rekomendasi perbaikan dan pengembangan mutu berdasarkan hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap implementasi Standar Proses Penelitian.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Proses Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur:

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan proses penyusunan dan penetapan Standar Proses Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Wakil Rektor bidang akademik dan/atau bidang riset, LPPM, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melakukan identifikasi kebutuhan Standar Proses Penelitian berdasarkan:
    a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    b. kebijakan pemerintah;
    c. visi dan misi Universitas Wiralodra;
    d. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    e. kebutuhan masyarakat;

f. serta hasil evaluasi mutu penelitian.

3. LPPM dan unit terkait mengumpulkan:
    a. peraturan perundang-undangan;
    b. data penelitian;
    c. hasil evaluasi penelitian;
    d. indikator kinerja penelitian;
    e. peta jalan penelitian;
    f. serta dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan Standar Proses Penelitian.
4. LPPM bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) dan unit akademik melakukan evaluasi diri dan analisis SWOT terhadap pelaksanaan proses penelitian di Universitas Wiralodra.
5. LPPM bersama unit terkait melakukan benchmarking, studi banding, survei, atau kajian terhadap standar proses penelitian pada perguruan tinggi lain, lembaga penelitian, dan kebutuhan pemangku kepentingan.
6. LPPM bersama tim penyusun merancang dan merumuskan Standar Proses Penelitian yang mencakup:
    a. perencanaan penelitian;
    b. pelaksanaan penelitian;
    c. pelaporan penelitian;
    d. kaidah dan metode ilmiah;
    e. etika penelitian;
    f. keselamatan kerja;
    g. kesehatan dan keamanan penelitian;
    h. serta keterkaitan penelitian dengan capaian pembelajaran lulusan dan pengembangan ilmu pengetahuan.
7. Perumusan Standar Proses Penelitian dilakukan dengan memperhatikan:

a. otonomi keilmuan;

b. budaya akademik;

c. standar mutu penelitian;

d. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;

e. keselamatan peneliti dan lingkungan;

f. serta kebermanfaatan hasil penelitian bagi masyarakat.

8. Draft Standar Proses Penelitian disosialisasikan dan diuji publik oleh LPPM dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra dengan melibatkan:

    a. dosen;

    b. peneliti;

    c. mahasiswa;

    d. pimpinan unit;

    e. mitra kerja sama;

    f. pengguna hasil penelitian;

    g. serta pemangku kepentingan lainnya untuk memperoleh masukan dan rekomendasi penyempurnaan standar.

9. Standar Proses Penelitian yang telah diverifikasi dan divalidasi ditetapkan melalui keputusan Rektor Universitas Wiralodra dan disahkan sebagai dokumen resmi universitas.

10. Standar Proses Penelitian yang telah ditetapkan disosialisasikan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan penelitian.

11. Seluruh dokumen penetapan Standar Proses Penelitian didokumentasikan dan dikendalikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

12. Hasil pelaksanaan penetapan Standar Proses Penelitian dievaluasi secara berkala melalui monitoring dan Audit Mutu Internal (AMI), kemudian hasil evaluasi dilaporkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada

Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan mutu penelitian secara berkelanjutan.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-02/P.Pr/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PENELITIAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar proses penelitian adalah untuk memberikan pedoman pelaksanaan standar proses penelitian yang telah ditetapkan di Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pelaksanaan standar proses penelitian adalah pedoman pelaksanaan standar proses penelitian yang ditetapkan Universitas Wiralodra dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar proses penelitian ini dilakukan pada saat standar proses penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan Penelitian.

C. Definisi / Istilah:

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Manual Standar Mutu adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana peningkatan Standar Mutu diimplementasikan.
3. Melaksanakan Standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
4. Standar Proses Penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
5. Melaksanakan Standar Proses Penelitian adalah sebuah pernyataan standar proses penelitian Universitas Wiralodra yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Standar Proses Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, serta arah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas melakukan pendampingan implementasi, monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, serta pengendalian pelaksanaan Standar

Proses Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab mengelola, mengoordinasikan, memfasilitasi, dan memantau pelaksanaan proses penelitian sesuai standar yang telah ditetapkan.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan pembinaan, pengawasan, serta pengendalian pelaksanaan Standar Proses Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring pelaksanaan standar, evaluasi mutu proses penelitian, dokumentasi mutu, serta pelaporan pelaksanaan Standar Proses Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, laboratorium, perpustakaan, unit teknologi informasi / upt pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan layanan administrasi, fasilitas penelitian, pengelolaan data penelitian, serta dukungan sistem informasi penelitian.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas melakukan Audit Mutu Internal (AMI) dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan Standar Proses Penelitian.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan Standar Proses Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan Standar Proses Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Wakil Rektor bidang akademik, LPPM, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait menyusun program kerja pelaksanaan Standar Proses Penelitian sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

3. LPPM menyusun pedoman, jadwal, mekanisme, dan sistem pelaksanaan penelitian sebagai acuan dalam pelaksanaan proses penelitian di lingkungan Universitas Wiralodra.
4. Dosen, peneliti, dan mahasiswa menyusun proposal penelitian sesuai:
    a. roadmap penelitian;
    b. kaidah ilmiah;
    c. etika penelitian;
    d. standar metodologi penelitian;
    e. serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Proposal penelitian diajukan kepada LPPM untuk dilakukan:
    a. seleksi administratif;
    b. evaluasi substansi;
    c. penilaian kelayakan penelitian;
    d. serta penetapan penelitian yang akan dilaksanakan.
6. Peneliti melaksanakan penelitian sesuai proposal yang telah disetujui dengan memperhatikan:
    a. standar mutu penelitian;
    b. keselamatan dan kesehatan kerja;
    c. etika penelitian;
    d. penggunaan metode ilmiah;
    e. pengelolaan data penelitian;
    f. serta ketentuan penggunaan anggaran penelitian.
7. Ketua Program Studi, Dekan, Kepala Pusat Penelitian, dan LPPM melakukan pembinaan dan pendampingan kepada dosen, peneliti, dan mahasiswa selama pelaksanaan proses penelitian.
8. Peneliti menyusun laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian sesuai format dan ketentuan yang ditetapkan oleh LPPM.
9. LPPM memfasilitasi seminar hasil penelitian, publikasi ilmiah, diseminasi hasil penelitian, serta pemanfaatan hasil penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan masyarakat.
10. Kepala biro administrasi akademik, laboratorium, perpustakaan, unit teknologi informasi / upt pusat komputer, dan unit administrasi penelitian menyediakan layanan administrasi, fasilitas penelitian, pengelolaan data penelitian, dan sistem informasi penelitian dalam mendukung pelaksanaan proses penelitian.

11. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Proses Penelitian secara berkala.
12. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan Standar Proses Penelitian untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
13. Hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dianalisis oleh LPPM dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra sebagai dasar tindak lanjut, pengendalian, dan peningkatan mutu proses penelitian secara berkelanjutan.
14. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Proses Penelitian, termasuk proposal penelitian, laporan penelitian, dokumen monitoring dan evaluasi, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-03/P.Pr/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL EVALUASI
STANDAR PROSES PENELITIAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar proses penelitian adalah untuk mengevaluasi pelaksanan standar proses penelitian yang telah dilaksanakan sehingga standar proses penelitian yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual evaluasi standar proses penelitian ini mencakup pengawasan, memonitoring, mengukur, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan dalam memenuhi standar proses penelitian yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar proses Penelitian ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar proses Penelitian memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

C. Definisi / Istilah:

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
2. Formulir (borang) adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
3. Monitoring adalah tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang telah ditetapkan.
4. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
5. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu isi penelitian.
6. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Proses Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, dan prinsip peningkatan mutu berkelanjutan.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian, dokumentasi mutu, dan pelaporan evaluasi Standar Proses Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab melakukan pengumpulan data, monitoring, evaluasi, serta koordinasi pelaksanaan Standar Proses Penelitian di lingkungan universitas.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pengawasan, pembinaan, dan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi Standar Proses Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, serta pelaporan pelaksanaan evaluasi Standar Proses Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, laboratorium, perpustakaan, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data penelitian, fasilitas penelitian, serta dukungan sistem informasi dalam pelaksanaan evaluasi Standar Proses Penelitian.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan evaluasi Standar Proses Penelitian.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Proses Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur:

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian

dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Proses Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).

2. Tim SPMI menyusun instrumen monitoring dan evaluasi untuk mengukur ketercapaian Standar Proses Penelitian sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan kebijakan mutu Universitas Wiralodra.
3. Evaluasi Standar Proses Penelitian dilakukan terhadap:
    a. perencanaan penelitian;
    b. pelaksanaan penelitian;
    c. pelaporan penelitian;
    d. pengelolaan penelitian;
    e. serta ketercapaian mutu proses penelitian.
4. Evaluasi proses penelitian dilakukan dengan memperhatikan:
    a. kaidah dan metode ilmiah;
    b. standar mutu penelitian;
    c. etika penelitian;
    d. keselamatan kerja;
    e. kesehatan;
    f. kenyamanan;
    g. keamanan peneliti;
    h. keamanan masyarakat;
    i. serta kelestarian lingkungan.
5. Evaluasi proses penelitian mahasiswa yang digunakan untuk:
    a. tugas akhir;
    b. skripsi;
    c. tesis;
    d. dan bentuk penelitian akademik lainnya
6. LPPM bersama unit terkait melakukan pengumpulan data evaluasi melalui:
    a. monitoring pelaksanaan penelitian;
    b. pemeriksaan laporan penelitian;
    c. observasi kegiatan penelitian;
    d. kuesioner;
    e. wawancara;
    f. serta evaluasi dokumen penelitian.

7. Ketua Program Studi, Dekan, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik menyediakan data dan informasi terkait pelaksanaan proses penelitian di unit kerja masing-masing.
8. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis data hasil monitoring dan evaluasi untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Proses Penelitian.
9. Hasil evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi:
    a. kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan standar;
    b. efektivitas proses penelitian;
    c. kendala pelaksanaan penelitian;
    d. ketercapaian target penelitian;
    e. serta kebutuhan perbaikan dan pengembangan mutu proses penelitian.
10. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil evaluasi Standar Proses Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.
11. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi berupa:
    a. perbaikan mekanisme penelitian;
    b. peningkatan kualitas pelaksanaan penelitian;
    c. penguatan pembinaan peneliti;
    d. penyempurnaan sistem monitoring penelitian;
    e. serta pengembangan mutu proses penelitian.
12. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut hasil evaluasi Standar Proses Penelitian secara berkala.
13. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan evaluasi Standar Proses Penelitian untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
14. Hasil monitoring, evaluasi, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu proses penelitian secara berkelanjutan.
15. Seluruh dokumen evaluasi Standar Proses Penelitian, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring, laporan penelitian, hasil evaluasi, tindak lanjut, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-04/P.Pr/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian adalah untuk mengendalikan pelaksanaan Standar Proses Penelitian sehingga Standar Proses Penelitian yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pengendalian standar proses penelitian ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Proses Penelitian yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Proses Penelitian memerlukan pengendalian agar Standar Proses Penelitian yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah :

1. Audit Internal adalah kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan memperbaiki Standar SPMI di Universitas Wiralodra dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal Universitas Wiralodra untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra.
2. Rekomendasi adalah tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada auditi untuk ditindaklanjuti.
3. Kaji Ulang adalah tindakan analisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
4. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
5. Standar Proses Penelitian adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

6. Pengendalian standar penelitian merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar hasil penelitian dan memastikan bahwa tujuan dari standar hasil penelitian telah tercapai dengan cara yang baik.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Proses Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, serta prinsip peningkatan mutu penelitian secara berkelanjutan.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas melaksanakan pengendalian, monitoring, evaluasi tindak lanjut, dokumentasi mutu, dan pelaporan pengendalian Standar Proses Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Proses Penelitian serta menindaklanjuti hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal di lingkungan universitas.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pengawasan, pembinaan, dan tindak lanjut terhadap pelaksanaan pengendalian Standar Proses Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, dan pelaporan pelaksanaan pengendalian Standar Proses Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit teknologi informasi / pusat komputer, laboratorium, perpustakaan, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, dukungan sarana penelitian, pengelolaan data penelitian, dokumentasi mutu, serta dukungan sistem informasi penelitian.
7. Tim pengelola laboratorium, pusat studi, dan unit pendukung penelitian bertanggung jawab memastikan pelaksanaan proses penelitian berjalan sesuai standar operasional, prosedur keselamatan kerja, dan ketentuan etika penelitian.

8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Proses Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Proses Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Tim SPMI dan Tim Auditor Mutu Internal melakukan pemeriksaan dan kaji ulang terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Standar Proses Penelitian.
3. Pengendalian Standar Proses Penelitian dilakukan terhadap:
    a. tahapan pelaksanaan penelitian;
    b. kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan proposal penelitian;
    c. kepatuhan terhadap roadmap penelitian;
    d. penerapan metodologi penelitian;
    e. pelaksanaan etika penelitian;
    f. penggunaan sarana dan prasarana penelitian;
    g. serta ketercapaian standar mutu proses penelitian.
4. Tim SPMI bersama LPPM mengidentifikasi:
    a. penyimpangan pelaksanaan Standar Proses Penelitian;
    b. ketidaksesuaian proses penelitian dengan standar;
    c. kendala pelaksanaan penelitian;
    d. kelemahan tata kelola proses penelitian;
    e. serta faktor penyebab tidak tercapainya standar mutu proses penelitian.
5. Pengendalian dilakukan dengan memperhatikan:
    a. kaidah ilmiah;
    b. etika penelitian;
    c. keselamatan dan kesehatan kerja;
    d. efektivitas pelaksanaan penelitian;
    e. efisiensi penggunaan sumber daya;
    f. serta relevansi penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan masyarakat.
6. LPPM, Kepala Pusat Penelitian, pimpinan fakultas, dan unit terkait melakukan

verifikasi terhadap:

a. proposal penelitian;
b. laporan kemajuan penelitian;
c. laporan akhir penelitian;
d. logbook penelitian;
e. dokumen monitoring penelitian;
f. serta dokumen pendukung proses penelitian lainnya.

7. Dosen, peneliti, mahasiswa, dan unit terkait melaksanakan tindakan korektif atas temuan hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
8. Tindakan korektif dapat dilakukan dalam bentuk:
    a. penyempurnaan metode penelitian;
    b. perbaikan pelaksanaan tahapan penelitian;
    c. penguatan monitoring penelitian;
    d. peningkatan kepatuhan terhadap etika penelitian;
    e. optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana penelitian;
    f. peningkatan koordinasi antarunit;
    g. serta penguatan tata kelola proses penelitian.
9. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan tindakan korektif dan tindak lanjut pengendalian Standar Proses Penelitian.
10. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil monitoring untuk memastikan ketercapaian Standar Proses Penelitian sesuai indikator mutu yang telah ditetapkan.
11. Hasil pengendalian digunakan untuk:
    a. mencegah terulangnya ketidaksesuaian;
    b. meningkatkan mutu proses penelitian;
    c. memperkuat tata kelola penelitian;
    d. meningkatkan efektivitas pelaksanaan penelitian;
    e. serta mendukung peningkatan budaya mutu penelitian secara berkelanjutan.
12. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil pengendalian Standar Proses Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor disertai rekomendasi tindak lanjut.

13. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil pengendalian sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
14. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut hasil pengendalian Standar Proses Penelitian secara berkala.
15. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan efektivitas pelaksanaan pengendalian Standar Proses Penelitian dan kesesuaiannya dengan standar yang telah ditetapkan.
16. Hasil monitoring, pengendalian, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar peningkatan mutu proses penelitian secara berkelanjutan.
17. Seluruh dokumen pengendalian Standar Proses Penelitian, termasuk instrumen audit, laporan monitoring, hasil evaluasi, dokumen tindakan korektif, rekomendasi tindak lanjut, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-05/P.Pr/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PROSES PENELITIAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan manual Peningkatan Standar Proses Penelitian ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu Standar Proses Penelitian pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Ruang Lingkup Manual

Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

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

C. Definisi / Istilah :

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi Standar Proses Penelitian setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir Standar Proses Penelitian merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah pelaksanaan Standar Proses Penelitian yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Proses Penelitian telah mencapai atau memenuhi Standar Proses Penelitian yang telah ditetapkan.
3. Satu siklus Standar Proses Penelitian adalah durasi atau masa berlakunya Standar Proses Penelitian sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab menetapkan kebijakan peningkatan Standar Proses Penelitian dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Proses Penelitian agar sesuai dengan Standar

Nasional Pendidikan Tinggi, arah kebijakan penelitian universitas, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan peningkatan mutu, monitoring tindak lanjut, evaluasi peningkatan standar, dokumentasi mutu, dan pelaporan peningkatan Standar Proses Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Sekretaris LPPM, dan Kepala Pusat Penelitian bertanggung jawab merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, dan mengevaluasi peningkatan Standar Proses Penelitian di lingkungan universitas.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengembangan mutu proses penelitian di unit kerja masing-masing.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit teknologi informasi / pusat komputer, laboratorium, perpustakaan, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data penelitian, dukungan sarana penelitian, dokumentasi mutu, serta sistem informasi penelitian.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Proses Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah – langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Proses Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil evaluasi, monitoring, Audit Mutu Internal (AMI), capaian indikator penelitian, serta umpan balik pemangku kepentingan sebagai dasar peningkatan Standar Proses Penelitian.

3. Peningkatan Standar Proses Penelitian dilakukan terhadap:
    a. perencanaan penelitian;
    b. pelaksanaan tahapan penelitian;
    c. penerapan metodologi penelitian;
    d. pelaksanaan etika penelitian;
    e. monitoring dan evaluasi penelitian;
    f. pelaporan hasil penelitian;
    g. serta ketercapaian indikator mutu proses penelitian.
4. Tim SPMI bersama LPPM dan unit terkait mengidentifikasi:
    a. kelemahan pelaksanaan proses penelitian;
    b. kebutuhan pengembangan sistem penelitian;
    c. kendala pelaksanaan penelitian;
    d. peluang peningkatan efektivitas penelitian;
    e. serta faktor pendukung peningkatan mutu proses penelitian.
5. Peningkatan Standar Proses Penelitian dilakukan dengan memperhatikan:
    a. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    b. kebutuhan masyarakat dan dunia industri;
    c. prinsip kaidah ilmiah;
    d. integritas akademik dan etika penelitian;
    e. efektivitas dan efisiensi pelaksanaan penelitian;
    f. serta penguatan budaya riset dan inovasi.
6. LPPM, pimpinan fakultas, Kepala pusat penelitian, laboratorium, dan unit terkait melakukan verifikasi terhadap:
    a. proposal penelitian;
    b. roadmap penelitian;
    c. laporan kemajuan penelitian;
    d. laporan akhir penelitian;
    e. logbook penelitian;
    f. publikasi ilmiah;
    g. serta dokumen pendukung proses penelitian lainnya.
7. Dosen, peneliti, mahasiswa, dan unit terkait melaksanakan program peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi dan rekomendasi tindak lanjut yang telah ditetapkan.
8. Program peningkatan mutu dapat dilakukan dalam bentuk:

a. penyempurnaan prosedur penelitian;
b. penguatan monitoring dan evaluasi penelitian;
c. pelatihan metodologi penelitian;
d. peningkatan kompetensi peneliti;
e. pengembangan penelitian multidisiplin;
f. peningkatan kerja sama penelitian;
g. optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana penelitian;
h. serta pengembangan sistem penelitian berbasis teknologi informasi.

9. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan program peningkatan Standar Proses Penelitian.
10. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil monitoring untuk memastikan peningkatan mutu proses penelitian sesuai indikator kinerja yang telah ditetapkan.
11. Hasil peningkatan digunakan untuk:
    a. meningkatkan kualitas dan efektivitas proses penelitian;
    b. memperkuat budaya riset dan inovasi;
    c. meningkatkan kualitas luaran penelitian;
    d. meningkatkan kontribusi penelitian terhadap masyarakat dan dunia industri;
    e. serta mendukung pencapaian visi dan misi Universitas Wiralodra.
12. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil peningkatan Standar Proses Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor disertai rekomendasi pengembangan lanjutan.
13. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, kepala laboratorium, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil peningkatan sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
14. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut peningkatan Standar Proses Penelitian secara berkala.
15. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan efektivitas pelaksanaan peningkatan Standar Proses Penelitian dan kesesuaiannya dengan standar yang telah ditetapkan.
16. Hasil monitoring, evaluasi, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar pengembangan dan peningkatan mutu proses penelitian secara

berkelanjutan.

17. Seluruh dokumen peningkatan Standar Proses Penelitian, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring, dokumen tindak lanjut, laporan capaian penelitian, rekomendasi peningkatan, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM-PN/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENELITIAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ir. Yudhi Mahmud, M.P.	Ketua LPPM		01/02 2026
Pemeriksa	Dr. Ibnu Rusydi, S.Ag., M.A.	Wakil. Rektor I		09/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		09/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/Pl-01/P.Pgln/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pengelolaan penelitian ini adalah untuk memberikan panduan penetapan standar pengelolaan penelitian di Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual

1. Manual penetapan standar pengelolaan penelitian ini berlaku ketika sebuah standar Pengelolaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar Pengelolaan penelitian pada dosen dan mahasiswa di lingkungan Universias Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu Pengelolaan penelitian.
3. Menetapkan standar pengelolaan penelitian adalah tindakan pengesahan terhadap standar pengelolaan penelitian di lingkungan Universitas Wiralodra dinyatakan berlaku.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan proses penetapan Standar Pengelolaan Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan masyarakat.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan penyusunan, pendampingan, pengkajian, validasi, dokumentasi mutu, sosialisasi, dan pengendalian dokumen Standar Pengelolaan Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab merumuskan, mengembangkan, dan mengoordinasikan penetapan Standar Pengelolaan Penelitian sesuai kebijakan penelitian

universitas.

4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan masukan akademik, melaksanakan koordinasi, dan mendukung implementasi penetapan Standar Pengelolaan Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses identifikasi kebutuhan standar, evaluasi dokumen mutu, monitoring implementasi, serta pelaporan pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, kepala unit penelitian, unit kerja sama, unit teknologi informasi / upt pusat komputer, unit pengelola data penelitian, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, sistem informasi penelitian, dokumentasi penelitian, serta dukungan pengelolaan penelitian sesuai standar yang telah ditetapkan.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas memberikan rekomendasi perbaikan dan pengembangan mutu berdasarkan hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap implementasi Standar Pengelolaan Penelitian.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Pengelolaan Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan proses penyusunan dan penetapan Standar Pengelolaan Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Wakil Rektor bidang akademik, LPPM, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melakukan identifikasi kebutuhan Standar Pengelolaan Penelitian berdasarkan:
    a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

b. kebijakan pemerintah;

c. visi dan misi Universitas Wiralodra;

d. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;

e. kebutuhan masyarakat;

f. serta hasil evaluasi mutu penelitian.

3. LPPM dan unit terkait mengumpulkan:

   a. peraturan perundang-undangan;

   b. data pengelolaan penelitian;

   c. hasil evaluasi penelitian;

   d. indikator kinerja penelitian;

   e. pedoman penelitian;

   f. sistem informasi penelitian;

   g. serta dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan Standar Pengelolaan Penelitian.

4. LPPM bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) dan unit akademik melakukan evaluasi diri dan analisis SWOT terhadap sistem pengelolaan penelitian di Universitas Wiralodra.

5. LPPM bersama unit terkait melakukan benchmarking, studi banding, survei, atau kajian terhadap standar pengelolaan penelitian pada perguruan tinggi lain, lembaga penelitian, dan kebutuhan pemangku kepentingan.

6. LPPM bersama tim penyusun merancang dan merumuskan Standar Pengelolaan Penelitian yang mencakup:

   a. perencanaan penelitian;

   b. pelaksanaan penelitian;

   c. monitoring dan evaluasi penelitian;

   d. pengelolaan administrasi penelitian;

   e. pengelolaan data dan dokumen penelitian;

f. pengelolaan luaran penelitian;

g. sistem informasi penelitian;

h. kerja sama penelitian;

i. serta pengembangan budaya penelitian di lingkungan universitas.

7. Perumusan Standar Pengelolaan Penelitian dilakukan dengan memperhatikan:

   a. prinsip efektivitas;

   b. efisiensi;

   c. transparansi;

   d. akuntabilitas;

   e. objektivitas;

   f. tata kelola yang baik;

   g. etika penelitian;

   h. serta keberlanjutan pengembangan mutu penelitian.

8. Draft Standar Pengelolaan Penelitian disosialisasikan dan diuji publik oleh LPPM dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra dengan melibatkan:

   a. dosen;

   b. peneliti;

   c. mahasiswa;

   d. pimpinan unit;

   e. tenaga kependidikan;

   f. mitra kerja sama;

   g. serta pemangku kepentingan lainnya untuk memperoleh masukan dan rekomendasi penyempurnaan standar.

9. Standar Pengelolaan Penelitian yang telah diverifikasi dan divalidasi ditetapkan melalui keputusan Rektor Universitas Wiralodra dan disahkan sebagai dokumen resmi universitas.

10. Standar Pengelolaan Penelitian yang telah ditetapkan disosialisasikan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan penelitian.
11. Seluruh dokumen penetapan Standar Pengelolaan Penelitian didokumentasikan dan dikendalikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
12. Hasil pelaksanaan penetapan Standar Pengelolaan Penelitian dievaluasi secara berkala melalui monitoring dan Audit Mutu Internal (AMI), kemudian hasil evaluasi dilaporkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan mutu penelitian secara berkelanjutan.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-02/P.Pgln/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar Pengelolaan penelitian yakni untuk memberikan pedoman yang terkait dengan pelaksanaan standar yang standar Pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar Pengelolaan penelitian adalah pedoman yang terkait dengan pelaksanaan agar standar Pengelolaan penelitian yang ditetapkan Universitas Wiralodra dapat dicapai atau dipenuhi. Penggunaan manual pelaksanaan standar Pengelolaan penelitian ini dilakukan pada saat standar Pengelolaan penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penelitian.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu Pengelolaan penelitian.
3. Melaksanakan standar Pengelolaan penelitian merupakan pernyataan standar Pengelolaan penelitian Universitas Wiralodra yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, serta prinsip tata kelola penelitian yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas melakukan pendampingan implementasi, monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, serta pengendalian pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab mengelola, mengoordinasikan, memfasilitasi, dan memantau seluruh pelaksanaan kegiatan penelitian sesuai standar yang telah

ditetapkan.

4. Kepala biro keuangan, kepala biro administrasi akademik, kepala sub bagian publikasi, kepala pusat penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan pengelolaan administrasi, perencanaan program penelitian, dokumentasi, pelaporan, dan pengendalian kegiatan penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring pelaksanaan standar, evaluasi mutu pengelolaan penelitian, dokumentasi mutu, serta pelaporan pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian.
7. Unit teknologi informasi / upt pusat komputer, perpustakaan, laboratorium, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data penelitian, sistem informasi penelitian, fasilitas penelitian, dan dukungan operasional pengelolaan penelitian.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertugas melakukan Audit Mutu Internal (AMI) dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Wakil Rektor bidang akademik, LPPM, kepala biro administrasi akademik, kepala sub bagian publikasi, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait menyusun program kerja pengelolaan penelitian

sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

3. LPPM menyusun pedoman, mekanisme, jadwal, dan sistem pengelolaan penelitian sebagai acuan pelaksanaan kegiatan penelitian di lingkungan Universitas Wiralodra.
4. LPPM bersama unit terkait melakukan perencanaan program penelitian yang meliputi:
    a. penyusunan roadmap penelitian;
    b. penetapan prioritas penelitian;
    c. pengelolaan hibah penelitian;
    d. pengembangan kerja sama penelitian;
    e. serta pengelolaan sumber daya penelitian.
5. Dosen, peneliti, dan mahasiswa mengajukan proposal penelitian sesuai ketentuan, roadmap penelitian, bidang keilmuan, dan standar mutu penelitian yang telah ditetapkan universitas.
6. LPPM melakukan:
    a. seleksi proposal penelitian;
    b. penetapan reviewer penelitian;
    c. pengelolaan administrasi penelitian;
    d. penetapan pendanaan penelitian;
    e. serta penjadwalan pelaksanaan penelitian.
7. Peneliti melaksanakan kegiatan penelitian sesuai proposal yang telah disetujui dengan memperhatikan:
    a. kaidah ilmiah;
    b. etika penelitian;
    c. penggunaan anggaran;
    d. pengelolaan data penelitian;
    e. serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. LPPM memfasilitasi:
    a. seminar hasil penelitian;
    b. publikasi ilmiah;
    c. pengelolaan hak kekayaan intelektual;
    d. diseminasi hasil penelitian;
    e. serta pengembangan jejaring kerja sama penelitian.
9. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, perpustakaan,

laboratorium, dan unit teknologi informasi / upt pusat komputer menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data penelitian, dokumentasi penelitian, fasilitas penelitian, serta sistem informasi penelitian dalam mendukung pelaksanaan pengelolaan penelitian.

10. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian secara berkala.
11. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
12. Hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dianalisis oleh LPPM dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra sebagai dasar tindak lanjut, pengendalian, dan peningkatan mutu pengelolaan penelitian secara berkelanjutan.
13. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian, termasuk proposal penelitian, laporan penelitian, dokumen monitoring dan evaluasi, laporan keuangan penelitian, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-03/P.Pgln/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan Manual Evaluasi Standar Pengelolaan penelitian adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar Pengelolaan penelitian yang telah dilaksanakan sehingga standar Pengelolaan penelitian yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

Luas lingkup manual evaluasi standar Pengelolaan penelitian ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, penilaian, dan evaluasi pelaksanaan dalam memenuhi standar Pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan. Penggunaan manual evaluasi standar Pengelolaan penelitian ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar Pengelolaan penelitian memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu Pengelolaan penelitian.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, dan prinsip tata kelola penelitian yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian, dokumentasi mutu, dan pelaporan evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab melaksanakan pengumpulan data, monitoring, evaluasi, serta

koordinasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian di lingkungan universitas.

4. Kepala biro bidang keuangan, kepala biro administrasi akademik, kepala sub bagian publikasi, kepala pusat penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab menyediakan data, dokumen, laporan kegiatan penelitian, serta mendukung pelaksanaan evaluasi pengelolaan penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pengawasan, pembinaan, dan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, serta pelaporan pelaksanaan evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian.
7. Unit teknologi informasi / pusat komputer, perpustakaan, laboratorium, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data penelitian, fasilitas penelitian, sistem informasi penelitian, serta dukungan operasional evaluasi pengelolaan penelitian.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Tim SPMI menyusun instrumen monitoring dan evaluasi untuk mengukur ketercapaian Standar Pengelolaan Penelitian sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan kebijakan mutu Universitas Wiralodra.
3. Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian dilakukan terhadap:

a. perencanaan kegiatan penelitian;
b. pelaksanaan kegiatan penelitian;
c. pengendalian kegiatan penelitian;
d. pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian;
e. pelaporan kegiatan penelitian;
f. serta efektivitas tata kelola penelitian.

4. Evaluasi pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh LPPM sebagai unit yang bertugas mengelola kegiatan penelitian di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Evaluasi dilakukan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi LPPM yang meliputi:
    a. penyusunan dan pengembangan program penelitian;
    b. pengembangan peraturan dan panduan penelitian;
    c. fasilitasi pelaksanaan penelitian;
    d. monitoring dan evaluasi penelitian;
    e. diseminasi hasil penelitian;
    f. pengembangan kompetensi peneliti;
    g. pemberian penghargaan penelitian;
    h. serta pelaporan kegiatan penelitian kepada Rektor.
6. Evaluasi pengelolaan penelitian dilakukan dengan memperhatikan:
    a. kesesuaian dengan rencana strategis penelitian universitas;
    b. mutu pengelolaan penelitian;
    c. efektivitas pelaksanaan program penelitian;
    d. pengembangan publikasi ilmiah;
    e. peningkatan inovasi penelitian;
    f. pengelolaan sarana dan prasarana penelitian;
    g. serta keberlanjutan program penelitian.
7. LPPM bersama unit terkait melakukan pengumpulan data evaluasi melalui:
    a. monitoring kegiatan penelitian;
    b. pemeriksaan laporan penelitian;
    c. evaluasi dokumen pengelolaan penelitian;
    d. observasi pelaksanaan program penelitian;
    e. kuesioner;
    f. wawancara;
    g. serta evaluasi sistem informasi penelitian.

8. Kepala pusat penelitian, Ketua Program Studi, Dekan, dan pimpinan unit akademik menyediakan data dan informasi terkait pengelolaan penelitian di unit kerja masing-masing.
9. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis data hasil monitoring dan evaluasi untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Pengelolaan Penelitian.
10. Hasil evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi:
    a. kesesuaian pengelolaan penelitian dengan standar;
    b. efektivitas tata kelola penelitian;
    c. kendala pelaksanaan pengelolaan penelitian;
    d. ketercapaian target penelitian;
    e. serta kebutuhan perbaikan dan pengembangan mutu pengelolaan penelitian.
11. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.
12. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi berupa:
    a. perbaikan sistem pengelolaan penelitian;
    b. penyempurnaan mekanisme monitoring penelitian;
    c. peningkatan layanan administrasi penelitian;
    d. penguatan sistem informasi penelitian;
    e. serta pengembangan mutu tata kelola penelitian.
13. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut hasil evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian secara berkala.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
15. Hasil monitoring, evaluasi, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan penelitian secara berkelanjutan.
16. Seluruh dokumen evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring, laporan penelitian, dokumen tindak lanjut, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai

bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-04/P.Pgln/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pengelolaan penelitian adalah untuk panduan pengendalian pelaksanan standar pengelolaan penelitian sehingga standar pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pengendalian standar pengelolaan penelitian ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar pengelolaan penelitian memerlukan pengendalian agar standar Pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu Pengelolaan penelitian.
3. Pengendalian standar pengelolaan penelitian merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar pengelolaan penelitian dan memastikan bahwa tujuan dari standar pengelolaan penelitian telah tercapai dengan cara yang baik.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, dan prinsip tata kelola penelitian yang efektif, efisien, transparan, serta akuntabel.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas melaksanakan pengendalian, monitoring, evaluasi tindak lanjut, dokumentasi mutu, dan pelaporan pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian serta menindaklanjuti hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal di lingkungan universitas.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pengawasan, pembinaan, dan tindak lanjut terhadap pelaksanaan pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, dan pelaporan pelaksanaan pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data penelitian, dokumentasi mutu, serta dukungan sistem informasi pengelolaan penelitian.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Tim SPMI dan Tim Auditor Mutu Internal melakukan pemeriksaan dan kaji ulang terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian.
3. Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian dilakukan terhadap:
    a. tata kelola penelitian;
    b. pelaksanaan administrasi penelitian;
    c. efektivitas layanan penelitian;
    d. sistem informasi penelitian;
    e. pengelolaan dokumen penelitian;

f. monitoring dan evaluasi penelitian;
g. serta ketercapaian standar mutu pengelolaan penelitian.

4. Tim SPMI bersama LPPM mengidentifikasi:
    a. penyimpangan pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian;
    b. ketidaksesuaian tata kelola penelitian;
    c. kendala administrasi penelitian;
    d. kelemahan sistem pengelolaan penelitian;
    e. serta faktor penyebab tidak tercapainya standar mutu pengelolaan penelitian.
5. Pengendalian dilakukan dengan memperhatikan:
    a. efektivitas tata kelola penelitian;
    b. akuntabilitas pelaksanaan penelitian;
    c. transparansi layanan penelitian;
    d. efisiensi pengelolaan penelitian;
    e. pemanfaatan teknologi informasi;
    f. serta peningkatan mutu layanan penelitian secara berkelanjutan.
6. LPPM, pimpinan fakultas, dan unit terkait melakukan verifikasi terhadap:
    a. dokumen pengelolaan penelitian;
    b. laporan monitoring penelitian;
    c. administrasi penelitian;
    d. laporan kinerja penelitian;
    e. serta dokumen pendukung pengelolaan penelitian lainnya.
7. Dosen, peneliti, tenaga kependidikan, dan unit terkait melaksanakan tindakan korektif atas temuan hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
8. Tindakan korektif dapat dilakukan dalam bentuk:
    a. penyempurnaan tata kelola penelitian;
    b. peningkatan layanan administrasi penelitian;
    c. penguatan sistem informasi penelitian;
    d. peningkatan koordinasi antarunit;
    e. pengembangan kapasitas pengelola penelitian;
    f. serta peningkatan efektivitas monitoring dan evaluasi penelitian.
9. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan tindakan korektif dan tindak lanjut pengendalian

Standar Pengelolaan Penelitian.

10. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil monitoring untuk memastikan ketercapaian Standar Pengelolaan Penelitian sesuai indikator mutu yang telah ditetapkan.
11. Hasil pengendalian digunakan untuk:
    a. mencegah terulangnya ketidaksesuaian;
    b. meningkatkan mutu tata kelola penelitian;
    c. memperkuat sistem administrasi penelitian;
    d. serta mendukung peningkatan budaya mutu penelitian secara berkelanjutan.
12. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor disertai rekomendasi tindak lanjut
13. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil pengendalian sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
14. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut hasil pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian secara berkala.
15. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan efektivitas pelaksanaan pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian dan kesesuaiannya dengan standar yang telah ditetapkan.
16. Hasil monitoring, pengendalian, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar peningkatan mutu pengelolaan penelitian secara berkelanjutan.
17. Seluruh dokumen pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian, termasuk instrumen audit, laporan monitoring, hasil evaluasi, dokumen tindakan korektif, rekomendasi tindak lanjut, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan

Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-05/P.Pgln/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan manual peningkatan standar pengelolaan penelitian ini adalah untuk memberikan jaminan keberlanjutan peningkatan mutu standar pengelolaan penelitian pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Ruang Lingkup Manual

Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Manual peningkatan standar pengelolaan penelitian dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar pengelolaan penelitian dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pengelolaan penelitian pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan siklus standar pengelolaan penelitian ditentukan tiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk standar pengelolaan penelitian.

C. Definisi / Istilah :

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi Standar Pengelolaan penelitian setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir standar pengelolaan penelitian merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar Pengelolaan penelitian yang didasarkan pada Pengelolaan pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar Pengelolaan penelitian telah mencapai atau memenuhi standar Pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan.
3. Satu siklus standar pengelolaan penelitian adalah durasi atau masa berlakunya standar pengelolaan penelitian sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, arah kebijakan penelitian universitas, serta prinsip tata kelola penelitian yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan peningkatan mutu, monitoring tindak lanjut, evaluasi peningkatan standar, dokumentasi

mutu, dan pelaporan peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Sekretaris LPPM, dan Kepala Pusat Penelitian bertanggung jawab merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, dan mengevaluasi peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian di lingkungan universitas.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengembangan tata kelola penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi peningkatan mutu, dokumentasi mutu, dan pelaporan pelaksanaan peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit teknologi informasi / pusat komputer, unit perencanaan, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data penelitian, dokumentasi mutu, serta dukungan sistem informasi pengelolaan penelitian.
7. Seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah – langkah atau Prosedur:

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil evaluasi, monitoring, Audit Mutu Internal (AMI), capaian indikator kinerja penelitian, serta umpan balik pemangku kepentingan sebagai dasar peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian.
3. Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian dilakukan terhadap:

a. perencanaan penelitian;
b. pelaksanaan penelitian;
c. pengendalian penelitian;
d. monitoring dan evaluasi penelitian;
e. pelaporan kegiatan penelitian;
f. pengelolaan data penelitian;
g. serta ketercapaian indikator mutu pengelolaan penelitian.

4. Tim SPMI bersama LPPM dan unit terkait mengidentifikasi:
   a. kelemahan tata kelola penelitian;
   b. kebutuhan pengembangan sistem pengelolaan penelitian;
   c. kendala administrasi penelitian;
   d. peluang peningkatan efektivitas layanan penelitian;
   e. serta faktor pendukung peningkatan mutu pengelolaan penelitian.
5. Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian dilakukan dengan memperhatikan:
   a. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
   b. kebutuhan masyarakat dan dunia industri;
   c. prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik;
   d. efektivitas dan efisiensi layanan penelitian;
   e. transparansi dan akuntabilitas pengelolaan penelitian;
   f. serta penguatan budaya mutu penelitian.
6. LPPM, pimpinan fakultas, pusat penelitian, dan unit terkait melakukan verifikasi terhadap:
   a. dokumen perencanaan penelitian;
   b. laporan pelaksanaan penelitian;
   c. laporan monitoring dan evaluasi penelitian;
   d. laporan penggunaan anggaran penelitian;
   e. sistem administrasi penelitian;
   f. serta dokumen pendukung pengelolaan penelitian lainnya.
7. Dosen, peneliti, tenaga kependidikan, dan unit terkait melaksanakan program peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi dan rekomendasi tindak lanjut yang telah ditetapkan.
8. Program peningkatan mutu dapat dilakukan dalam bentuk:
   a. pengembangan sistem informasi penelitian;
   b. penyempurnaan tata kelola penelitian;

c. peningkatan layanan administrasi penelitian;
d. penguatan monitoring dan evaluasi penelitian;
e. peningkatan kompetensi pengelola penelitian;
f. pengembangan kerja sama penelitian;
g. serta penguatan sistem penjaminan mutu penelitian.

9. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan program peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian.
10. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil monitoring untuk memastikan peningkatan mutu pengelolaan penelitian sesuai indikator kinerja yang telah ditetapkan.
11. Hasil peningkatan digunakan untuk:
    a. meningkatkan efektivitas tata kelola penelitian;
    b. memperkuat budaya mutu penelitian;
    c. meningkatkan kualitas layanan penelitian;
    d. meningkatkan akuntabilitas pengelolaan penelitian;
    e. serta mendukung pencapaian visi dan misi Universitas Wiralodra.
12. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor disertai rekomendasi pengembangan lanjutan.
13. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil peningkatan sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
14. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian secara berkala.
15. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan efektivitas pelaksanaan peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian dan kesesuaiannya dengan standar yang telah ditetapkan.
16. Hasil monitoring, evaluasi, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar pengembangan dan peningkatan mutu pengelolaan penelitian secara berkelanjutan.
17. Seluruh dokumen peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring, dokumen tindak lanjut, laporan capaian pengelolaan penelitian, rekomendasi peningkatan, dan laporan Audit

Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM-PN/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENELITIAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ir. Yudhi Mahmud, M.P.	Ketua LPPM		01/02 2026
Pemeriksa	Dr. Ibnu Rusydi, S.Ag., M.A.	Wakil. Rektor I		09/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		09/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/Pl-01/P.Pen/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual penetapan standar penilaian penelitian ini adalah untuk menetapkan standar penilaian penelitian yang ada di Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual

1. Manual penetapan standar penilaian penelitian ini berlaku ketika sebuah standar penilaian penelitian hendak ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar penilaian penelitian pada dosen dan mahasiswa di lingkungan Universias Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
3. Menetapkan standar penilaian penelitian adalah tindakan berupa penetapan penilaian yang dituangkan dalam standar penilaian penelitian di lingkungan Universitas Wiralodra dinyatakan berlaku.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan proses penetapan Standar Penilaian Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan masyarakat.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan penyusunan, pendampingan, pengkajian, validasi, dokumentasi mutu, sosialisasi, dan pengendalian dokumen Standar Penilaian Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab merumuskan, mengembangkan, dan mengoordinasikan penetapan Standar Penilaian Penelitian sesuai kebijakan penelitian universitas.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan

pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan masukan akademik, melaksanakan koordinasi, dan mendukung implementasi penetapan Standar Penilaian Penelitian di unit kerja masing-masing.

5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses identifikasi kebutuhan standar, evaluasi dokumen mutu, monitoring implementasi, serta pelaporan pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit teknologi informasi / upt pusat komputer, unit pengelola data penelitian, dan unit administrasi penelitian bertanggung jawab menyediakan data, dokumen pendukung, layanan administrasi penelitian, serta sistem informasi penelitian dalam mendukung penyusunan Standar Penilaian Penelitian.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas memberikan rekomendasi perbaikan dan pengembangan mutu berdasarkan hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap implementasi Standar Penilaian Penelitian.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Penilaian Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan proses penyusunan dan penetapan Standar Penilaian Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Wakil Rektor bidang akademik, LPPM, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melakukan identifikasi kebutuhan Standar Penilaian Penelitian berdasarkan:
    a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    b. kebijakan pemerintah;
    c. visi dan misi Universitas Wiralodra;

d. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;

e. kebutuhan masyarakat;

f. serta hasil evaluasi mutu penelitian.

3. LPPM dan unit terkait mengumpulkan:

   a. peraturan perundang-undangan;

   b. data penelitian;

   c. hasil evaluasi penelitian;

   d. indikator kinerja penelitian;

   e. instrumen penilaian penelitian;

   f. serta dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan Standar Penilaian Penelitian.

4. LPPM bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) dan unit akademik melakukan evaluasi diri dan analisis SWOT terhadap sistem penilaian penelitian di Universitas Wiralodra.

5. LPPM bersama unit terkait melakukan benchmarking, studi banding, survei, atau kajian terhadap standar penilaian penelitian pada perguruan tinggi lain, lembaga penelitian, dan kebutuhan pemangku kepentingan.

6. LPPM bersama tim penyusun merancang dan merumuskan Standar Penilaian Penelitian yang mencakup:

   a. prinsip penilaian penelitian;

   b. mekanisme penilaian proposal penelitian;

   c. penilaian pelaksanaan penelitian;

   d. penilaian hasil penelitian;

   e. penilaian luaran penelitian;

   f. kriteria reviewer penelitian;

   g. instrumen evaluasi penelitian;

   h. serta sistem monitoring dan evaluasi penelitian.

7. Perumusan Standar Penilaian Penelitian dilakukan dengan memperhatikan:
    a. prinsip objektivitas;
    b. transparansi;
    c. akuntabilitas;
    d. independensi;
    e. keadilan;
    f. etika penelitian;
    g. serta keterukuran capaian penelitian.
8. Draft Standar Penilaian Penelitian disosialisasikan dan diuji publik oleh LPPM dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra dengan melibatkan:
    a. dosen;
    b. peneliti;
    c. reviewer penelitian;
    d. mahasiswa;
    e. pimpinan unit;
    f. mitra kerja sama;
    g. serta pemangku kepentingan lainnya untuk memperoleh masukan dan rekomendasi penyempurnaan standar.
9. Standar Penilaian Penelitian yang telah diverifikasi dan divalidasi ditetapkan melalui keputusan Rektor Universitas Wiralodra dan disahkan sebagai dokumen resmi universitas.
10. Standar Penilaian Penelitian yang telah ditetapkan disosialisasikan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan penilaian penelitian.
11. Seluruh dokumen penetapan Standar Penilaian Penelitian didokumentasikan dan dikendalikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
12. Hasil pelaksanaan penetapan Standar Penilaian Penelitian dievaluasi secara

berkala melalui monitoring dan Audit Mutu Internal (AMI), kemudian hasil evaluasi dilaporkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan mutu penelitian secara berkelanjutan.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-02/P.Pen/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian penelitian yakni untuk memberikan pedoman yang terkait dengan pelaksanaan standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan di Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pelaksanaan standar penilaian penelitian terkait dengan pelaksanaan agar standar penilaian penelitian yang ditetapkan Universitas Wiralodra dapat dicapai atau dipenuhi dengan baik.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar penilaian penelitian ini dilakukan pada saat standar penilaian penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penelitian.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
3. Melaksanakan standar penilaian penelitian adalah kegiatan melaksanakan standar penelitian yang sudah ditetapkan di Universitas Wiralodra.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, serta prinsip objektivitas, transparansi, dan akuntabilitas penilaian penelitian.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas melakukan pendampingan implementasi, monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, serta pengendalian pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab mengelola, mengoordinasikan, memfasilitasi, dan memantau pelaksanaan penilaian penelitian sesuai standar yang telah ditetapkan.

4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan pembinaan, pengawasan, serta pengendalian pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring pelaksanaan standar, evaluasi mutu penilaian penelitian, dokumentasi mutu, serta pelaporan pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit teknologi informasi, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan layanan administrasi, pengelolaan data penelitian, dokumentasi penilaian, serta dukungan sistem informasi penelitian.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas melakukan Audit Mutu Internal (AMI) dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Wakil Rektor bidang akademik, LPPM, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait menyusun program kerja pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. LPPM menyusun pedoman, instrumen, mekanisme, dan jadwal pelaksanaan penilaian penelitian sebagai acuan dalam proses penilaian penelitian di lingkungan Universitas Wiralodra.
4. Peneliti menyusun dan menyerahkan proposal penelitian, laporan kemajuan, laporan akhir penelitian, dan dokumen luaran penelitian sesuai ketentuan yang

telah ditetapkan.

5. LPPM melakukan pemeriksaan administrasi terhadap dokumen penelitian untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaian dokumen dengan persyaratan penilaian penelitian.
6. Penilaian hasil penelitian dilakukan berdasarkan:
    a. kualitas luaran penelitian;
    b. publikasi ilmiah;
    c. produk inovasi;
    d. hak kekayaan intelektual;
    e. tingkat kebermanfaatan hasil penelitian;
    f. serta ketercapaian indikator kinerja penelitian.
7. Pelaksanaan penilaian penelitian dilakukan dengan memperhatikan prinsip:
    a. objektivitas;
    b. transparansi;
    c. akuntabilitas;
    d. independensi;
    e. keadilan;
    f. serta etika penelitian.
8. LPPM memfasilitasi seminar hasil penelitian, presentasi luaran penelitian, dan proses validasi hasil penelitian sebagai bagian dari mekanisme penilaian penelitian.
9. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit teknologi informasi / upt pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data penelitian, dokumentasi penilaian, serta sistem informasi penelitian dalam mendukung pelaksanaan penilaian penelitian.
10. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar

Penilaian Penelitian secara berkala.

11. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
12. Hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dianalisis oleh LPPM dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra sebagai dasar tindak lanjut, pengendalian, dan peningkatan mutu penilaian penelitian secara berkelanjutan.
13. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian, termasuk dokumen proposal, instrumen penilaian, berita acara penilaian, laporan evaluasi, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-03/P.Pen/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual evalusi standar penilaian penelitian ini adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian yang telah dilaksanakan sehingga standar penilaian penelitian yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi dengan baik.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual evaluasi standar penilaian penelitian ini mencakup pengawasan, monitoring, pengukuran, penilaian, dan evaluasi pelaksanaan dalam memenuhi standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar penilaian penelitian ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar penilaian penelitian memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
3. Evaluasi standar penelaian penelitian merupakan sebuah upaya untuk melalukan pengukuran dan monitoring terhadap standar penilaian penelitian.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Penilaian Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, dan prinsip peningkatan mutu penelitian secara berkelanjutan.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian, dokumentasi mutu, dan pelaporan evaluasi Standar Penilaian Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab melakukan pengumpulan data, monitoring, evaluasi, serta

koordinasi pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian di lingkungan universitas.

4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pengawasan, pembinaan, dan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi Standar Penilaian Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, serta pelaporan pelaksanaan evaluasi Standar Penilaian Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data penilaian penelitian, dokumentasi hasil penilaian, serta dukungan sistem informasi penelitian.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan evaluasi Standar Penilaian Penelitian.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Penilaian Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Penilaian Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Tim SPMI menyusun instrumen monitoring dan evaluasi untuk mengukur ketercapaian Standar Penilaian Penelitian sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan kebijakan mutu Universitas Wiralodra.
3. Evaluasi Standar Penilaian Penelitian dilakukan terhadap:
    a. proses penilaian penelitian;
    b. hasil penilaian penelitian;
    c. mekanisme penilaian penelitian;
    d. instrumen penilaian penelitian;

e. serta ketercapaian mutu penilaian penelitian.

4. Penilaian proses dan hasil penelitian dilaksanakan secara terintegrasi dengan memperhatikan prinsip:
    a. edukatif;
    b. objektif;
    c. akuntabel;
    d. transparan;
    e. serta sesuai standar mutu penelitian yang berlaku.
5. Evaluasi penilaian penelitian dilakukan dengan memperhatikan:
    a. kesesuaian dengan standar hasil penelitian;
    b. standar isi penelitian;
    c. standar proses penelitian;
    d. metode dan instrumen penilaian;
    e. ketercapaian kinerja proses penelitian;
    f. serta pencapaian hasil penelitian.
6. Penilaian penelitian mahasiswa dalam rangka:
    a. tugas akhir;
    b. skripsi;
    c. tesis;
    d. dan bentuk penelitian akademik lainnya,
7. LPPM bersama unit terkait melakukan pengumpulan data evaluasi melalui:
    a. monitoring pelaksanaan penilaian penelitian;
    b. pemeriksaan dokumen hasil penilaian;
    c. observasi proses penilaian;
    d. kuesioner;
    e. wawancara;
    f. serta evaluasi dokumen penelitian.
8. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis data hasil monitoring dan evaluasi untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Penilaian Penelitian.
    a. Hasil evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi:
    b. kesesuaian pelaksanaan penilaian penelitian dengan standar;
    c. efektivitas sistem penilaian penelitian;
    d. kendala dalam proses penilaian penelitian;
    e. ketercapaian mutu hasil penelitian;

f. serta kebutuhan perbaikan dan pengembangan sistem penilaian penelitian.

9. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil evaluasi Standar Penilaian Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.
10. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi berupa:
    a. perbaikan mekanisme penilaian penelitian;
    b. penyempurnaan instrumen penilaian;
    c. peningkatan kompetensi reviewer penelitian;
    d. penguatan sistem monitoring penilaian;
    e. serta pengembangan mutu penilaian penelitian.
11. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut hasil evaluasi Standar Penilaian Penelitian secara berkala.
12. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan evaluasi Standar Penilaian Penelitian untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
13. Hasil monitoring, evaluasi, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu penilaian penelitian secara berkelanjutan.
14. Seluruh dokumen evaluasi Standar Penilaian Penelitian, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring, hasil penilaian penelitian, dokumen tindak lanjut, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun

2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi

6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-04/P.Pen/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILIAN PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar penilaian penelitian adalah untuk mengendalikan pelaksanan standar penilaian penelitian sehingga standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi dengan baik.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pengendalian standar penilaian penelitian ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan di Universitas Wiralodra.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar penilaian penelitian memerlukan pengendalian agar standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan dapat terpenuhi dengan baik.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
3. Pengendalian standar penelitian merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar penilaian penelitian dan memastikan bahwa tujuan dari standar penilaian penelitian telah tercapai dengan cara yang baik.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Penilaian Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, dan prinsip objektivitas, transparansi, akuntabilitas, serta keberlanjutan mutu penelitian.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas melaksanakan pengendalian, monitoring, evaluasi tindak lanjut, dokumentasi mutu, dan pelaporan pengendalian Standar Penilaian Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra dan Kepala Pusat Penelitian bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Penilaian Penelitian serta menindaklanjuti hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal di lingkungan universitas.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pengawasan, pembinaan, dan tindak lanjut terhadap pelaksanaan pengendalian Standar Penilaian Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, dan pelaporan pelaksanaan pengendalian Standar Penilaian Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data penilaian penelitian, dokumentasi mutu, serta dukungan sistem informasi penelitian.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Penilaian Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra dan Kepala Pusat Penelitian mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Penilaian Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Tim SPMI dan Tim Auditor Mutu Internal melakukan pemeriksaan dan kaji ulang terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian.
3. Pengendalian Standar Penilaian Penelitian dilakukan terhadap:
    a. mekanisme penilaian penelitian;
    b. objektivitas penilaian;
    c. transparansi penilaian;
    d. akuntabilitas penilaian;
    e. kesesuaian instrumen penilaian;

f. kompetensi reviewer penelitian;
g. serta ketercapaian standar mutu penilaian penelitian.

4. Tim SPMI bersama LPPM dan Kepala Pusat Penelitian mengidentifikasi:
   a. penyimpangan pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian;
   b. ketidaksesuaian mekanisme penilaian;
   c. kendala pelaksanaan penilaian penelitian;
   d. kelemahan sistem penilaian penelitian;
   e. serta faktor penyebab tidak tercapainya standar mutu penilaian penelitian.
5. Pengendalian dilakukan dengan memperhatikan:
   a. prinsip edukatif;
   b. objektif;
   c. akuntabel;
   d. transparan;
   e. serta penilaian yang sesuai dengan kaidah ilmiah dan etika penelitian.
6. LPPM, Kepala Pusat Penelitian, reviewer penelitian, dan unit terkait melakukan verifikasi terhadap:
   a. instrumen penilaian penelitian;
   b. hasil penilaian penelitian;
   c. laporan evaluasi penelitian;
   d. dokumen monitoring penelitian;
   e. serta dokumen pendukung penilaian penelitian lainnya.
7. Dosen, peneliti, reviewer penelitian, mahasiswa, dan unit terkait melaksanakan tindakan korektif atas temuan hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
8. Tindakan korektif dapat dilakukan dalam bentuk:
   a. penyempurnaan mekanisme penilaian penelitian;
   b. revisi instrumen penilaian;
   c. peningkatan kompetensi reviewer penelitian;
   d. penguatan sistem monitoring dan evaluasi penelitian;
   e. peningkatan kualitas pelaporan penelitian;
   f. serta penguatan integritas akademik dalam proses penilaian penelitian.
9. LPPM bersama Tim SPMI dan Kepala Pusat Penelitian melakukan monitoring secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan tindakan korektif dan tindak lanjut pengendalian Standar Penilaian Penelitian.

10. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil monitoring untuk memastikan ketercapaian Standar Penilaian Penelitian sesuai indikator mutu yang telah ditetapkan.
11. Hasil pengendalian digunakan untuk:
    a. mencegah terulangnya ketidaksesuaian;
    b. meningkatkan mutu sistem penilaian penelitian;
    c. memperkuat tata kelola penelitian;
    d. serta mendukung peningkatan budaya mutu penelitian secara berkelanjutan.
12. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil pengendalian Standar Penilaian Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor disertai rekomendasi tindak lanjut.
13. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil pengendalian sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
14. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut hasil pengendalian Standar Penilaian Penelitian secara berkala.
15. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan efektivitas pelaksanaan pengendalian Standar Penilaian Penelitian dan kesesuaiannya dengan standar yang telah ditetapkan.
16. Hasil monitoring, pengendalian, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar peningkatan mutu penilaian penelitian secara berkelanjutan.
17. Seluruh dokumen pengendalian Standar Penilaian Penelitian, termasuk instrumen audit, laporan monitoring, hasil evaluasi, dokumen tindakan korektif, rekomendasi tindak lanjut, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu

Pendidikan Tinggi;

5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-05/P.Pen/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan manual peningkatan standar penilaian penelitian ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar penilaian penelitian pada saat setiap berakhirnya siklus agar menghasilkan standar penelian penelitian yang lebih baik.

B. Ruang Lingkup Manual

Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Manual peningkatan standar penilaian penelitian dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar penilaian penelitian dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar penilaian penelitian pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan siklus standar penilaian penelitian ditentukan tiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk standar penilaian penelitian.

C. Definisi / Istilah :

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi standar penelitian.
2. Evaluasi akhir standar penilaian penelitian merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar penilaian penelitian yang didasarkan pada penilaian pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar penilaian penelitian telah mencapai atau memenuhi standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan.
3. Satu siklus standar penilaian penelitian adalah durasi atau masa berlakunya standar penilaian penelitian sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Penilaian Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, prinsip objektivitas, akuntabilitas, transparansi, dan peningkatan mutu penelitian secara berkelanjutan.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan peningkatan mutu, monitoring tindak lanjut, evaluasi peningkatan standar, dokumentasi

mutu, dan pelaporan peningkatan Standar Penilaian Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM dan Kepala Pusat Penelitian bertanggung jawab merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, dan mengevaluasi peningkatan Standar Penilaian Penelitian di lingkungan universitas.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengembangan sistem penilaian penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi peningkatan mutu, dokumentasi mutu, dan pelaporan pelaksanaan peningkatan Standar Penilaian Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data penilaian penelitian, dokumentasi mutu, serta dukungan sistem informasi penilaian penelitian.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Penilaian Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah – langkah atau Prosedur:

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Penilaian Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil evaluasi, monitoring, Audit Mutu Internal (AMI), capaian indikator penelitian, serta umpan balik pemangku kepentingan sebagai dasar peningkatan Standar Penilaian Penelitian.
3. Peningkatan Standar Penilaian Penelitian dilakukan terhadap:
    a. sistem penilaian penelitian;

b. mekanisme penilaian proses dan hasil penelitian;
c. instrumen penilaian penelitian;
d. objektivitas dan akuntabilitas penilaian;
e. transparansi penilaian penelitian;
f. serta ketercapaian indikator mutu penilaian penelitian.

4. Tim SPMI bersama LPPM dan unit terkait mengidentifikasi:
   a. kelemahan sistem penilaian penelitian;
   b. kebutuhan pengembangan mekanisme penilaian;
   c. kendala pelaksanaan penilaian penelitian;
   d. peluang peningkatan efektivitas penilaian;
   e. serta faktor pendukung peningkatan mutu penilaian penelitian.
5. Peningkatan Standar Penilaian Penelitian dilakukan dengan memperhatikan:
   a. prinsip edukatif;
   b. objektivitas penilaian;
   c. akuntabilitas;
   d. transparansi;
   e. relevansi metode dan instrumen penilaian;
   f. kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;
   g. serta penguatan budaya mutu penelitian.
6. LPPM, pimpinan fakultas, pusat penelitian, dan unit terkait melakukan verifikasi terhadap:
   a. instrumen penilaian penelitian;
   b. laporan hasil penilaian penelitian;
   c. dokumen monitoring penelitian;
   d. laporan penelitian;
   e. publikasi ilmiah;
   f. serta dokumen pendukung penilaian penelitian lainnya.
7. Dosen, peneliti, reviewer penelitian, mahasiswa, dan unit terkait melaksanakan program peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi dan rekomendasi tindak lanjut yang telah ditetapkan.
8. Program peningkatan mutu dapat dilakukan dalam bentuk:
   a. penyempurnaan instrumen penilaian penelitian;
   b. pengembangan sistem penilaian berbasis teknologi informasi;

c. pelatihan reviewer penelitian;
d. peningkatan objektivitas dan transparansi penilaian;
e. penguatan monitoring dan evaluasi penelitian;
f. peningkatan kompetensi penilai penelitian;
g. serta pengembangan sistem penjaminan mutu penilaian penelitian.

9. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan program peningkatan Standar Penilaian Penelitian.
10. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil monitoring untuk memastikan peningkatan mutu penilaian penelitian sesuai indikator kinerja yang telah ditetapkan.
11. Hasil peningkatan digunakan untuk:
    a. meningkatkan kualitas dan akuntabilitas penilaian penelitian;
    b. memperkuat budaya mutu penelitian;
    c. meningkatkan efektivitas sistem penilaian penelitian;
    d. meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan;
    e. serta mendukung pencapaian visi dan misi Universitas Wiralodra.
12. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil peningkatan Standar Penilaian Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor disertai rekomendasi pengembangan lanjutan.
13. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil peningkatan sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
14. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut peningkatan Standar Penilaian Penelitian secara berkala.
15. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan efektivitas pelaksanaan peningkatan Standar Penilaian Penelitian dan kesesuaiannya dengan standar yang telah ditetapkan.
16. Hasil monitoring, evaluasi, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar pengembangan dan peningkatan mutu penilaian penelitian secara berkelanjutan.
17. Seluruh dokumen peningkatan Standar Penilaian Penelitian, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring, dokumen tindak lanjut, laporan capaian penilaian penelitian, rekomendasi peningkatan, dan laporan Audit

Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM-PN/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENELITIAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ir. Yudhi Mahmud, M.P.	Ketua LPPM		24/02 2026
Pemeriksa	Ir. Pandu Sumarna, M.P.	Wakil. Rektor II		09/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		02/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/Pl-01/M.Pn/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual penetapan standar peneliti penelitian ini adalah untuk memberikan pedoman penetapan standar peneliti penelitian di Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual

1. Manual penetapan standar peneliti penelitian ini berlaku ketika sebuah standar peneliti penelitian hendak ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar peneliti penelitian di lingkungan Universias Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar peneliti penelitian merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
3. Menetapkan standar peneliti penelitian adalah tindakan berupa menetapkan standar peneliti penelitian yang berlaku di Universitas Wiralodra.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik dan Wakil Rektor bidang sumber daya manusia bertanggung jawab mengoordinasikan proses penetapan Standar Peneliti Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan pengembangan sumber daya peneliti.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan penyusunan, pendampingan, pengkajian, validasi, dokumentasi mutu, sosialisasi, dan pengendalian dokumen Standar Peneliti Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab merumuskan, mengembangkan, dan mengoordinasikan penetapan Standar Peneliti Penelitian sesuai kebijakan penelitian universitas.
4. Kepala Kepegawaian, Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi,

Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan masukan akademik, melaksanakan koordinasi, dan mendukung implementasi penetapan Standar Peneliti Penelitian di unit kerja masing-masing.

5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses identifikasi kebutuhan standar, evaluasi dokumen mutu, monitoring implementasi, serta pelaporan pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit teknologi informasi, unit pengelola data penelitian, dan unit pengembangan sumber daya manusia bertanggung jawab menyediakan data, dokumen pendukung, layanan administrasi penelitian, serta sistem informasi penelitian dalam mendukung penyusunan Standar Peneliti Penelitian.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas memberikan rekomendasi perbaikan dan pengembangan mutu berdasarkan hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap implementasi Standar Peneliti Penelitian.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Peneliti Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan proses penyusunan dan penetapan Standar Peneliti Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Wakil Rektor bidang akademik, Wakil Rektor bidang sumber daya manusia, , LPPM, biro sumber daya manusia, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melakukan identifikasi kebutuhan Standar Peneliti Penelitian berdasarkan:
    a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    b. kebijakan pemerintah;
    c. visi dan misi Universitas Wiralodra;
    d. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;

e. kebutuhan masyarakat;
f. serta hasil evaluasi mutu penelitian.

3. LPPM dan unit terkait mengumpulkan:
    a. peraturan perundang-undangan;
    b. data kompetensi peneliti;
    c. data rekam jejak penelitian;
    d. hasil evaluasi penelitian;
    e. indikator kinerja penelitian;
    f. standar kompetensi peneliti;
    g. serta dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan Standar Peneliti Penelitian.
4. LPPM bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) dan unit akademik melakukan evaluasi diri dan analisis SWOT terhadap kompetensi, kinerja, dan pengembangan sumber daya peneliti di Universitas Wiralodra.
5. LPPM bersama unit terkait melakukan benchmarking, studi banding, survei, atau kajian terhadap standar peneliti penelitian pada perguruan tinggi lain, lembaga penelitian, dan kebutuhan pemangku kepentingan.
6. LPPM bersama tim penyusun merancang dan merumuskan Standar Peneliti Penelitian yang mencakup:
    a. kualifikasi akademik peneliti;
    b. kompetensi peneliti;
    c. integritas dan etika penelitian;
    d. kemampuan metodologi penelitian;
    e. kemampuan publikasi ilmiah;
    f. kemampuan pengelolaan penelitian;
    g. rekam jejak penelitian;
    h. serta pengembangan kapasitas dan profesionalisme peneliti.
7. Perumusan Standar Peneliti Penelitian dilakukan dengan memperhatikan:
    a. prinsip profesionalisme;
    b. objektivitas;
    c. akuntabilitas;
    d. integritas akademik;
    e. etika penelitian;
    f. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;

g. serta peningkatan mutu penelitian secara berkelanjutan.

8. Draft Standar Peneliti Penelitian disosialisasikan dan diuji publik oleh LPPM dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra dengan melibatkan:
    a. dosen;
    b. peneliti;
    c. mahasiswa;
    d. pimpinan unit;
    e. tenaga kependidikan;
    f. mitra kerja sama;
    g. serta pemangku kepentingan lainnya untuk memperoleh masukan dan rekomendasi penyempurnaan standar.
9. Standar Peneliti Penelitian yang telah diverifikasi dan divalidasi ditetapkan melalui keputusan Rektor Universitas Wiralodra dan disahkan sebagai dokumen resmi universitas.
10. Standar Peneliti Penelitian yang telah ditetapkan disosialisasikan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra untuk dijadikan pedoman dalam pengelolaan dan pengembangan sumber daya peneliti.
11. Seluruh dokumen penetapan Standar Peneliti Penelitian didokumentasikan dan dikendalikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
12. Hasil pelaksanaan penetapan Standar Peneliti Penelitian dievaluasi secara berkala melalui monitoring dan Audit Mutu Internal (AMI), kemudian hasil evaluasi dilaporkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan mutu penelitian secara berkelanjutan.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun

2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi

6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-02/M.Pn/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar peneliti penelitian yakni untuk memberikan pedoman yang terkait standar peneliti penelitian yang telah ditetapkan di Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pelaksanaan standar peneliti penelitian adalah pedoman yang terkait dengan pelaksanaan agar standar peneliti penelitian yang ditetapkan Universitas Wiralodra dapat dicapai atau dipenuhi dengan baik.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar peneliti penelitian ini dilakukan pada saat standar peneliti penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penelitian.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar peneliti penelitian merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
3. Melaksanakan standar peneliti penelitian merupakan pernyataan standar peneliti penelitian Universitas Wiralodra yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik dan Wakil Rektor bidang sumber daya manusia bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, serta pengembangan kompetensi dan profesionalisme peneliti.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas melakukan pendampingan implementasi, monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, serta pengendalian pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab mengelola, mengoordinasikan, memfasilitasi, dan

memantau pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian sesuai standar yang telah ditetapkan.

4. Kepala Kepegawaian, Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pembinaan, pengembangan kompetensi, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring pelaksanaan standar, evaluasi mutu kompetensi peneliti, dokumentasi mutu, serta pelaporan pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit teknologi informasi / upt pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan layanan administrasi, pengelolaan data peneliti, sistem informasi penelitian, serta dukungan operasional pelaksanaan penelitian.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas melakukan Audit Mutu Internal (AMI) dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Wakil Rektor bidang akademik, Wakil Rektor bidang sumber daya manusia, LPPM, Kepala Kepegawaian, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait menyusun program kerja pelaksanaan Standar

Peneliti Penelitian sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

3. LPPM bersama kepala kepegawaian menyusun pedoman, mekanisme, dan sistem pengelolaan peneliti sebagai acuan dalam pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian di lingkungan Universitas Wiralodra.
4. Dosen, peneliti, dan mahasiswa yang melaksanakan penelitian wajib memenuhi persyaratan:
    a. kualifikasi akademik;
    b. kompetensi penelitian;
    c. integritas akademik;
    d. kemampuan metodologi penelitian;
    e. serta etika penelitian sesuai standar yang telah ditetapkan universitas.
5. Universitas memfasilitasi pengembangan kompetensi peneliti melalui:
    a. pelatihan penelitian;
    b. workshop metodologi penelitian;
    c. seminar ilmiah;
    d. sertifikasi kompetensi;
    e. pendampingan penelitian;
    f. kerja sama penelitian;
    g. serta kegiatan pengembangan profesional lainnya.
6. Peneliti melaksanakan kegiatan penelitian sesuai:
    a. roadmap penelitian;
    b. bidang keilmuan;
    c. kaidah ilmiah;
    d. standar mutu penelitian;
    e. etika penelitian;
    f. serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Ketua Program Studi, Dekan, Kepala Pusat Penelitian, dan LPPM melakukan pembinaan dan pendampingan kepada dosen, peneliti, dan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian agar sesuai dengan standar kompetensi peneliti yang telah ditetapkan.
8. Universitas memfasilitasi peningkatan kapasitas peneliti melalui:
    a. hibah penelitian;
    b. program kolaborasi penelitian;
    c. publikasi ilmiah;
    d. konferensi ilmiah;
    e. pertukaran peneliti;
    f. serta pengembangan jejaring penelitian nasional dan internasional.
9. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit teknologi informasi / upt pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data peneliti, dokumentasi penelitian, dan sistem informasi penelitian dalam mendukung pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian.
10. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian secara berkala.
11. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
12. Hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dianalisis oleh LPPM dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra sebagai dasar tindak lanjut, pengendalian, dan peningkatan mutu kompetensi serta profesionalisme peneliti secara berkelanjutan.
13. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian, termasuk data kompetensi peneliti, laporan kegiatan penelitian, hasil evaluasi, dokumen monitoring, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-03/M.Pn/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITI PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar peneliti penelitian adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar peneliti penelitian yang telah dilaksanakan di Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual evaluasi standar peneliti penelitian ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, penilaian, dan evaluasi pelaksanaan dalam memenuhi standar peneliti penelitian yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar peneliti penelitian ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar peneliti penelitian memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar peneliti penelitian merupakan merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
3. Evaluasi standar peneliti merupakan proses evaluasi terhadap standar peneliti penelitian yang berlaku di Universitas Wiralodra.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik dan Wakil Rektor bidang sumber daya manusia, bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Peneliti Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, serta pengembangan kompetensi dan profesionalisme peneliti.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian, dokumentasi mutu, dan pelaporan evaluasi Standar Peneliti Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra

bertanggung jawab melakukan pengumpulan data, monitoring, evaluasi, serta koordinasi pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian di lingkungan universitas.

4. Kepala Kepegawaian, Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab menyediakan data, dokumen, serta mendukung pelaksanaan evaluasi kompetensi dan kinerja peneliti di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, serta pelaporan pelaksanaan evaluasi Standar Peneliti Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data peneliti, dokumentasi penelitian, serta dukungan sistem informasi penelitian.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan evaluasi Standar Peneliti Penelitian.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Peneliti Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Peneliti Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Tim SPMI menyusun instrumen monitoring dan evaluasi untuk mengukur ketercapaian Standar Peneliti Penelitian sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan kebijakan mutu Universitas Wiralodra.
3. Evaluasi Standar Peneliti Penelitian dilakukan terhadap:
    a. kompetensi peneliti;
    b. kemampuan metodologi penelitian;
    c. kualifikasi akademik peneliti;
    d. produktivitas penelitian;

e. kinerja penelitian;
f. serta profesionalisme peneliti.

4. Evaluasi kemampuan peneliti dilakukan dengan memperhatikan:
    a. tingkat penguasaan metodologi penelitian;
    b. kesesuaian bidang keilmuan;
    c. objek penelitian;
    d. tingkat kerumitan penelitian;
    e. tingkat kedalaman penelitian;
    f. serta integritas akademik dan etika penelitian.
5. Penilaian kemampuan peneliti dilakukan berdasarkan:
    a. kualifikasi akademik;
    b. rekam jejak penelitian;
    c. hasil penelitian;
    d. publikasi ilmiah;
    e. keterlibatan dalam kegiatan penelitian;
    f. serta capaian luaran penelitian.
6. Evaluasi kompetensi peneliti digunakan untuk menentukan:
    a. kewenangan melaksanakan penelitian;
    b. pengembangan kompetensi peneliti;
    c. penugasan penelitian;
    d. serta peningkatan mutu dan profesionalisme peneliti.
7. LPPM bersama unit terkait melakukan pengumpulan data evaluasi melalui:
    a. monitoring kegiatan penelitian;
    b. pemeriksaan dokumen penelitian;
    c. evaluasi rekam jejak peneliti;
    d. kuesioner;
    e. wawancara;
    f. serta evaluasi sistem informasi penelitian.
8. Ketua Program Studi, Dekan, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik menyediakan data dan informasi terkait kompetensi dan pelaksanaan penelitian di unit kerja masing-masing.
9. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis data hasil monitoring dan evaluasi untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Peneliti Penelitian.
    a. Hasil evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi:

b. kesesuaian kompetensi peneliti dengan standar;
c. efektivitas pengembangan kompetensi peneliti;
d. kendala pelaksanaan penelitian;
e. kebutuhan pelatihan dan pembinaan peneliti;
f. serta tindak lanjut peningkatan mutu peneliti penelitian.

10. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil evaluasi Standar Peneliti Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.
11. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi berupa:
    a. peningkatan kompetensi peneliti;
    b. pelatihan metodologi penelitian;
    c. pembinaan publikasi ilmiah;
    d. penguatan budaya riset;
    e. serta pengembangan profesionalisme peneliti.
12. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut hasil evaluasi Standar Peneliti Penelitian secara berkala.
13. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan evaluasi Standar Peneliti Penelitian untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
14. Hasil monitoring, evaluasi, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu kompetensi peneliti secara berkelanjutan.
15. Seluruh dokumen evaluasi Standar Peneliti Penelitian, termasuk instrumen evaluasi, data kompetensi peneliti, laporan monitoring, hasil evaluasi, tindak lanjut, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-04/M.Pn/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITI PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pengendalian Standar peneliti penelitian adalah untuk mengendalikan pelaksanan standar peneliti penelitian sehingga standar peneliti penelitian yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

Luas lingkup manual pengendalian standar peneliti penelitian ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar peneliti penelitian yang telah ditetapkan. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar peneliti penelitian memerlukan pengendalian agar Standar peneliti penelitian yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah:

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar peneliti penelitian merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
3. Pengendalian standar penelitian merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar peneliti penelitian dan memastikan bahwa tujuan dari standar peneliti penelitian telah tercapai dengan baik.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Peneliti Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, serta pengembangan kompetensi peneliti secara berkelanjutan.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas melaksanakan pengendalian, monitoring, evaluasi tindak lanjut, dokumentasi mutu, dan pelaporan pengendalian Standar Peneliti Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar

Peneliti Penelitian serta menindaklanjuti hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal di lingkungan universitas.

4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pengawasan, pembinaan, dan tindak lanjut terhadap pelaksanaan pengendalian Standar Peneliti Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, dan pelaporan pelaksanaan pengendalian Standar Peneliti Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit sumber daya manusia, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data peneliti, dokumentasi kompetensi peneliti, serta dukungan sistem informasi penelitian.
7. Tim pengembangan sumber daya manusia dan pengelola pelatihan penelitian bertanggung jawab memfasilitasi peningkatan kompetensi peneliti melalui:
    a. pelatihan;
    b. workshop;
    c. sertifikasi;
    d. seminar ilmiah;
    e. pendampingan penelitian;
    f. serta program pengembangan kompetensi lainnya.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Peneliti Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Peneliti Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Tim SPMI dan Tim Auditor Mutu Internal melakukan pemeriksaan dan kaji ulang terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian.

3. Pengendalian Standar Peneliti Penelitian dilakukan terhadap:
    a. kompetensi peneliti;
    b. kualifikasi akademik peneliti;
    c. rekam jejak penelitian;
    d. kepatuhan terhadap etika penelitian;
    e. kemampuan metodologi penelitian;
    f. produktivitas penelitian;
    g. serta keterlibatan peneliti dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Tim SPMI bersama LPPM mengidentifikasi:
    a. penyimpangan pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian;
    b. ketidaksesuaian kompetensi peneliti dengan standar;
    c. kendala pengembangan kapasitas peneliti;
    d. serta faktor penyebab tidak tercapainya standar mutu peneliti penelitian.
5. Pengendalian dilakukan dengan memperhatikan:
    a. kaidah ilmiah;
    b. etika penelitian;
    c. standar kompetensi peneliti;
    d. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    e. serta kebutuhan peningkatan mutu penelitian universitas.
6. LPPM, pimpinan fakultas, dan unit terkait melakukan verifikasi terhadap:
    a. data kompetensi peneliti;
    b. sertifikat pelatihan;
    c. rekam jejak penelitian;
    d. publikasi ilmiah;
    e. serta dokumen pendukung kompetensi peneliti lainnya.
7. Dosen, peneliti, mahasiswa, dan unit terkait melaksanakan tindakan korektif atas temuan hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
8. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan tindakan korektif dan tindak lanjut pengendalian Standar Peneliti Penelitian.
9. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil monitoring untuk

memastikan ketercapaian Standar Peneliti Penelitian sesuai indikator mutu yang telah ditetapkan.

10. Hasil pengendalian digunakan untuk:
    a. mencegah terulangnya ketidaksesuaian;
    b. meningkatkan kompetensi peneliti;
    c. memperkuat tata kelola penelitian;
    d. serta mendukung peningkatan budaya mutu penelitian secara berkelanjutan.
11. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil pengendalian Standar Peneliti Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor disertai rekomendasi tindak lanjut.
12. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil pengendalian sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
13. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut hasil pengendalian Standar Peneliti Penelitian secara berkala.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan efektivitas pelaksanaan pengendalian Standar Peneliti Penelitian dan kesesuaiannya dengan standar yang telah ditetapkan.
15. Hasil monitoring, pengendalian, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar peningkatan mutu peneliti penelitian secara berkelanjutan.
16. Seluruh dokumen pengendalian Standar Peneliti Penelitian, termasuk instrumen audit, laporan monitoring, hasil evaluasi, dokumen tindakan korektif, rekomendasi tindak lanjut, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu

Pendidikan Tinggi;

5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-05/M.Pn/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan manual peningkatan standar peneliti penelitian ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar peneliti penelitian pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Ruang Lingkup Manual

Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Manual peningkatan standar peneliti penelitian dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar peneliti penelitian dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar peneliti penelitian pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan siklus standar peneliti penelitian ditentukan tiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk standar peneliti penelitian.

C. Definisi / Istilah :

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi Standar peneliti penelitian setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir standar peneliti penelitian merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar peneliti penelitian yang didasarkan pada peneliti pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar peneliti penelitian telah mencapai atau memenuhi standar peneliti penelitian yang telah ditetapkan.
3. Satu siklus standar peneliti penelitian adalah durasi atau masa berlakunya standar peneliti penelitian sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Peneliti Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, serta pengembangan kompetensi peneliti secara berkelanjutan.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan peningkatan mutu, monitoring tindak lanjut, evaluasi peningkatan standar, dokumentasi mutu,

dan pelaporan peningkatan Standar Peneliti Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM dan Kepala Pusat Penelitian bertanggung jawab merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi program peningkatan Standar Peneliti Penelitian di lingkungan universitas.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengembangan kompetensi peneliti di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi peningkatan mutu, dokumentasi mutu, dan pelaporan pelaksanaan peningkatan Standar Peneliti Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit sumber daya manusia, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data peneliti, dokumentasi kompetensi peneliti, serta dukungan sistem informasi penelitian.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Peneliti Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah – langkah atau Prosedur:

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Peneliti Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil evaluasi, monitoring, Audit Mutu Internal (AMI), capaian kompetensi peneliti, serta umpan balik pemangku kepentingan sebagai dasar peningkatan Standar Peneliti Penelitian.
3. Peningkatan Standar Peneliti Penelitian dilakukan terhadap:

a. kompetensi metodologi penelitian;
b. kualifikasi akademik peneliti;
c. produktivitas penelitian;
d. kualitas publikasi ilmiah;
e. kemampuan inovasi penelitian;
f. kepatuhan terhadap etika penelitian;
g. serta ketercapaian indikator mutu kompetensi peneliti.

4. Tim SPMI bersama LPPM dan Kepala Pusat Penelitian mengidentifikasi:
   a. kelemahan kompetensi peneliti;
   b. kebutuhan pengembangan kapasitas penelitian;
   c. kendala peningkatan kualitas peneliti;
   d. peluang pengembangan penelitian;
   e. serta faktor pendukung peningkatan mutu peneliti penelitian.
5. Peningkatan Standar Peneliti Penelitian dilakukan dengan memperhatikan:
   a. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
   b. kebutuhan masyarakat dan dunia industri;
   c. standar nasional dan internasional penelitian;
   d. roadmap penelitian universitas;
   e. relevansi bidang keilmuan;
   f. serta penguatan budaya riset dan inovasi.
6. LPPM, pimpinan fakultas, dan unit terkait melakukan verifikasi terhadap:
   a. data kompetensi peneliti;
   b. sertifikat pelatihan penelitian;
   c. publikasi ilmiah;
   d. rekam jejak penelitian;
   e. laporan penelitian;
   f. serta dokumen pendukung kompetensi peneliti lainnya.
7. Dosen, peneliti, mahasiswa, dan unit terkait melaksanakan program peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi dan rekomendasi tindak lanjut yang telah ditetapkan.
8. Program peningkatan mutu dapat dilakukan dalam bentuk:
   a. pelatihan metodologi penelitian;
   b. workshop penulisan artikel ilmiah;
   c. pendampingan publikasi internasional;

d. peningkatan kolaborasi penelitian;
e. sertifikasi kompetensi penelitian;
f. fasilitasi seminar dan konferensi ilmiah;
g. pengembangan penelitian multidisiplin;
h. serta penguatan budaya riset dan inovasi.

9. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan program peningkatan Standar Peneliti Penelitian.
10. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil monitoring untuk memastikan peningkatan mutu kompetensi peneliti sesuai indikator kinerja yang telah ditetapkan.
11. Hasil peningkatan digunakan untuk:
    a. meningkatkan kualitas dan daya saing peneliti;
    b. memperkuat budaya riset dan inovasi;
    c. meningkatkan kualitas luaran penelitian;
    d. serta mendukung pencapaian visi dan misi Universitas Wiralodra.
12. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil peningkatan Standar Peneliti Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor disertai rekomendasi pengembangan lanjutan.
13. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil peningkatan sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
14. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut peningkatan Standar Peneliti Penelitian secara berkala.
15. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan efektivitas pelaksanaan peningkatan Standar Peneliti Penelitian dan kesesuaiannya dengan standar yang telah ditetapkan.
16. Hasil monitoring, evaluasi, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar pengembangan dan peningkatan mutu peneliti penelitian secara berkelanjutan.
17. Seluruh dokumen peningkatan Standar Peneliti Penelitian, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring, dokumen tindak lanjut, laporan capaian kompetensi peneliti, rekomendasi peningkatan, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen

mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM-PN/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENELITIAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ir. Yudhi Mahmud, M.P.	Ketua LPPM		01/02 2026
Pemeriksa	Dr. Ibnu Rusydi, S.Ag., M.A.	Wakil. Rektor I		09/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		09/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/Pl-01/M.I/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual penetapan standar isi penelitian ini adalah untuk memberikan panduan penetapan dari star isi penelitian di Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual

1. Manual penetapan standar isi penelitian ini berlaku ketika sebuah standar isi penelitian hendak ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar isi penelitian pada dosen dan mahasiswa di lingkungan Universias Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
4. Menetapkan standar isi penelitian adalah tindakan yang dilakukan untuk menetapkan sebuah standar isi penelitian.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan proses penetapan Standar Isi Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan masyarakat.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan penyusunan, pendampingan, pengkajian, validasi, dokumentasi mutu, sosialisasi, dan pengendalian dokumen Standar Isi Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab merumuskan, mengembangkan, dan mengoordinasikan penetapan Standar Isi Penelitian sesuai kebijakan penelitian universitas.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan masukan

akademik, melaksanakan koordinasi, dan mendukung implementasi penetapan Standar Isi Penelitian di unit kerja masing-masing.

5. Kepala biro administrasi akademik, unit kerja sama, perpustakaan, unit teknologi informasi / upt pusat komputer, dan unit pengelola data penelitian bertanggung jawab menyediakan data, dokumen pendukung, layanan administrasi penelitian, serta sistem informasi penelitian dalam mendukung penyusunan Standar Isi Penelitian.
6. Tim Auditor Mutu Internal bertugas memberikan rekomendasi perbaikan dan pengembangan mutu berdasarkan hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap implementasi Standar Isi Penelitian.
7. Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra sebagai koordinator,
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Isi Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan proses penyusunan dan penetapan Standar Isi Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Wakil Rektor bidang akademik dan/atau bidang riset, LPPM, Dekan, Ketua Program Studi, serta unit terkait melakukan identifikasi kebutuhan Standar Isi Penelitian berdasarkan:
    a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    b. kebijakan pemerintah;
    c. visi dan misi Universitas Wiralodra;
    d. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    e. kebutuhan masyarakat;
    f. serta hasil evaluasi mutu penelitian.
3. LPPM dan unit terkait mengumpulkan:
    a. peraturan perundang-undangan;
    b. data penelitian;
    c. hasil evaluasi penelitian;

d. peta jalan penelitian;
e. indikator kinerja penelitian;
f. serta dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan Standar Isi Penelitian.

4. LPPM bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) dan unit akademik melakukan evaluasi diri dan analisis SWOT terhadap pelaksanaan dan pengembangan isi penelitian di Universitas Wiralodra.
5. LPPM bersama unit terkait melakukan benchmarking, studi banding, survei, atau kajian terhadap standar isi penelitian pada perguruan tinggi lain, lembaga penelitian, dan kebutuhan pemangku kepentingan.
6. LPPM bersama tim penyusun merancang dan merumuskan Standar Isi Penelitian yang mencakup:
    a. kedalaman dan keluasan materi penelitian;
    b. penelitian dasar;
    c. penelitian terapan;
    d. penelitian pengembangan;
    e. inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi;
    f. serta relevansi penelitian terhadap kebutuhan masyarakat dan dunia industri.
7. Perumusan Standar Isi Penelitian dilakukan dengan memperhatikan:
    a. kaidah ilmiah;
    b. etika penelitian;
    c. otonomi keilmuan;
    d. budaya akademik;
    e. prinsip kemanfaatan;
    f. kemutakhiran ilmu pengetahuan;
    g. serta kebutuhan masa depan dan pembangunan nasional.
8. Draft Standar Isi Penelitian disosialisasikan dan diuji publik oleh LPPM dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra dengan melibatkan:
    a. dosen;
    b. peneliti;
    c. mahasiswa;
    d. pimpinan unit;
    e. mitra kerja sama;

f. pengguna hasil penelitian;
g. serta pemangku kepentingan lainnya untuk memperoleh masukan dan rekomendasi penyempurnaan standar.

9. Standar Isi Penelitian yang telah diverifikasi dan divalidasi ditetapkan melalui keputusan Rektor Universitas Wiralodra dan disahkan sebagai dokumen resmi universitas.
10. Standar Isi Penelitian yang telah ditetapkan disosialisasikan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan penelitian.
11. Seluruh dokumen penetapan Standar Isi Penelitian didokumentasikan dan dikendalikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
12. Hasil pelaksanaan penetapan Standar Isi Penelitian dievaluasi secara berkala melalui monitoring dan Audit Mutu Internal (AMI), kemudian hasil evaluasi dilaporkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan mutu penelitian secara berkelanjutan.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-02/M.I/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar isi penelitian yakni untuk memberikan pedoman yang terkait dengan pelaksanaan standar isi penelitian yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar isi penelitian adalah pedoman yang terkait dengan pelaksanaan agar standar isi penelitian yang ditetapkan Universitas Wiralodra dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar isi penelitian ini dilakukan pada saat standar isi penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penelitian.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Manual Standar Mutu adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana peningkatan Standar Mutu diimplementasikan.
3. Melaksanakan Standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
4. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
5. Melaksanakan standar isi penelitian merupakan pernyataan standar isi penelitian Universitas Wiralodra yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Standar Isi Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, serta arah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas melakukan pendampingan implementasi, monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, serta pengendalian pelaksanaan Standar Isi Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab mengelola, mengoordinasikan, memfasilitasi, dan memantau pelaksanaan Standar Isi Penelitian sesuai standar yang telah ditetapkan.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan pembinaan, pengawasan, serta pengendalian pelaksanaan Standar Isi Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring pelaksanaan standar, evaluasi mutu isi penelitian, dokumentasi mutu, serta pelaporan pelaksanaan Standar Isi Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, perpustakaan, unit teknologi informasi / upt pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan layanan administrasi, pengelolaan data penelitian, penyediaan referensi ilmiah, serta dukungan sistem informasi penelitian.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas melakukan Audit Mutu Internal (AMI) dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan Standar Isi Penelitian.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan Standar Isi Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan Standar Isi Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Wakil Rektor bidang akademik, LPPM, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait menyusun program kerja pelaksanaan Standar Isi Penelitian sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. LPPM menyusun pedoman, mekanisme, dan sistem pelaksanaan penelitian sebagai acuan dalam penyusunan isi penelitian di lingkungan Universitas Wiralodra.
4. Dosen, peneliti, dan mahasiswa menyusun proposal penelitian sesuai:
    a. roadmap penelitian universitas;

b. bidang keilmuan;
c. kaidah ilmiah;
d. etika penelitian;
e. kebutuhan masyarakat;
f. serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

5. Isi penelitian diarahkan untuk:
    a. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    b. peningkatan kesejahteraan masyarakat;
    c. pemecahan masalah sosial, ekonomi, dan budaya;
    d. pengembangan inovasi;
    e. serta peningkatan daya saing bangsa.
6. Peneliti melaksanakan penelitian berdasarkan isi penelitian yang telah disetujui dengan memperhatikan:
    a. kedalaman dan keluasan materi penelitian;
    b. relevansi penelitian;
    c. kebaruan penelitian;
    d. metodologi penelitian;
    e. serta integritas akademik dan etika penelitian.
7. Ketua Program Studi, Dekan, Kepala Pusat Penelitian, dan LPPM melakukan pembinaan dan pendampingan kepada dosen, peneliti, dan mahasiswa dalam pelaksanaan isi penelitian agar sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
8. Universitas memfasilitasi pengembangan isi penelitian melalui:
    a. seminar ilmiah;
    b. pelatihan metodologi penelitian;
    c. forum akademik;
    d. kerja sama penelitian;
    e. akses referensi ilmiah;
    f. serta pengembangan pusat studi dan kelompok riset.
9. Kepala biro administrasi akademik, perpustakaan, unit administrasi penelitian, dan unit teknologi informasi / upt pusat komputer menyediakan layanan administrasi, referensi ilmiah, pengelolaan data penelitian, dan sistem informasi penelitian dalam mendukung pelaksanaan Standar Isi Penelitian.
10. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Isi

Penelitian secara berkala.

11. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan Standar Isi Penelitian untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
12. Hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dianalisis oleh LPPM dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra sebagai dasar tindak lanjut, pengendalian, dan peningkatan mutu isi penelitian secara berkelanjutan.
13. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Isi Penelitian, termasuk proposal penelitian, laporan penelitian, hasil evaluasi, dokumen monitoring, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-03/M.I/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar isi penelitian adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar isi penelitian yang telah dilaksanakan sehingga standar isi penelitian yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual evaluasi standar isi penelitian ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, penilaian, dan evaluasi pelaksanaan dalam memenuhi standar isi penelitian yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar isi penelitian ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar isi penelitian memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
2. Formulir (borang) adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
3. Monitoring adalah tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang telah ditetapkan.
4. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
5. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu isi penelitian.
6. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Isi Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, serta arah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian, dokumentasi mutu, dan pelaporan evaluasi Standar Isi Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab melakukan pengumpulan data, monitoring, evaluasi, serta koordinasi pelaksanaan Standar Isi Penelitian di lingkungan universitas.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pengawasan, pembinaan, dan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi Standar Isi Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, serta pelaporan pelaksanaan evaluasi Standar Isi Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit teknologi informasi / pusat komputer, perpustakaan, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data penelitian, dokumentasi penelitian, serta dukungan sistem informasi penelitian.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan evaluasi Standar Isi Penelitian.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Isi Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Isi Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Tim SPMI menyusun instrumen monitoring dan evaluasi untuk mengukur ketercapaian Standar Isi Penelitian sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan kebijakan mutu Universitas Wiralodra.
3. Evaluasi Standar Isi Penelitian dilakukan terhadap:
    a. kedalaman materi penelitian;
    b. keluasan materi penelitian;
    c. relevansi tema penelitian;
    d. arah pengembangan penelitian;
    e. keterkaitan penelitian dengan roadmap penelitian;
    f. serta kontribusi penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Evaluasi Standar Isi Penelitian dilaksanakan terhadap:
    a. penelitian dasar yang berorientasi pada penemuan dan pengembangan ilmu pengetahuan;
    b. serta penelitian terapan yang berorientasi pada inovasi dan pemanfaatan hasil penelitian bagi masyarakat, dunia usaha, dan dunia industri.
5. Evaluasi isi penelitian dilakukan dengan memperhatikan:
    a. visi dan misi universitas;
    b. rencana strategis penelitian;
    c. kebutuhan masyarakat;
    d. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    e. serta standar mutu penelitian yang berlaku.
6. LPPM bersama unit terkait melakukan pengumpulan data evaluasi melalui:
    a. monitoring kegiatan penelitian;
    b. pemeriksaan proposal penelitian;
    c. evaluasi laporan penelitian;
    d. observasi pelaksanaan penelitian;
    e. kuesioner;

f. wawancara;
g. serta evaluasi dokumen penelitian.

7. Ketua Program Studi, Dekan, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik menyediakan data dan informasi terkait isi penelitian di unit kerja masing-masing.
8. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis data hasil monitoring dan evaluasi untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Isi Penelitian.
9. Hasil evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi:
    a. kesesuaian isi penelitian dengan standar;
    b. efektivitas pelaksanaan penelitian;
    c. kendala dalam pengembangan isi penelitian;
    d. kebutuhan penguatan roadmap penelitian;
    e. serta tindak lanjut peningkatan mutu isi penelitian.
10. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil evaluasi Standar Isi Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.
11. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi berupa:
    a. penyempurnaan arah penelitian;
    b. penguatan roadmap penelitian;
    c. peningkatan kualitas proposal penelitian;
    d. pengembangan tema penelitian unggulan;
    e. serta peningkatan mutu isi penelitian.
12. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut hasil evaluasi Standar Isi Penelitian secara berkala.
13. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan evaluasi Standar Isi Penelitian untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
14. Hasil monitoring, evaluasi, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu isi penelitian secara berkelanjutan.
15. Seluruh dokumen evaluasi Standar Isi Penelitian, termasuk instrumen evaluasi, proposal penelitian, laporan penelitian, hasil evaluasi, dokumen tindak lanjut, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian

dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-04/M.I/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM/Pl-04/M.I/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar isi penelitian adalah untuk mengendalikan pelaksanan standar isi penelitian sehingga standar isi penelitian yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pengendalian standar isi penelitian ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar isi penelitian yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar isi penelitian memerlukan pengendalian agar Standar isi penelitian yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah :

1. Audit Internal adalah kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan memperbaiki Standar SPMI di Universitas Wiralodra dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal Universitas Wiralodra untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra.
2. Rekomendasi adalah tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada auditi untuk ditindaklanjuti.
3. Kaji Ulang adalah tindakan analisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
4. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
5. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu isi penelitian.
6. Pengendalian standar penelitian merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan

penyimpangan dari standar isi penelitian dan memastikan bahwa tujuan dari standar isi penelitian telah tercapai dengan cara yang baik.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Isi Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan penelitian universitas, serta arah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas melaksanakan pengendalian, monitoring, evaluasi tindak lanjut, dokumentasi mutu, dan pelaporan pengendalian Standar Isi Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Isi Penelitian serta menindaklanjuti hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal di lingkungan universitas.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pengawasan, pembinaan, dan tindak lanjut terhadap pelaksanaan pengendalian Standar Isi Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, dan pelaporan pelaksanaan pengendalian Standar Isi Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit teknologi informasi / pusat komputer, perpustakaan, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data penelitian, dokumentasi mutu, serta dukungan sistem informasi penelitian.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Isi Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian

dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Isi Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).

2. Tim SPMI dan Tim Auditor Mutu Internal melakukan pemeriksaan dan kaji ulang terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Standar Isi Penelitian.
3. Pengendalian Standar Isi Penelitian dilakukan terhadap:
    a. kesesuaian isi penelitian dengan roadmap penelitian;
    b. kedalaman dan keluasan materi penelitian;
    c. relevansi tema penelitian;
    d. keterbaruan penelitian;
    e. serta kontribusi penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Tim SPMI bersama LPPM mengidentifikasi:
    a. penyimpangan pelaksanaan Standar Isi Penelitian;
    b. ketidaksesuaian isi penelitian dengan standar;
    c. kendala dalam pengembangan tema penelitian;
    d. serta faktor penyebab tidak tercapainya standar mutu isi penelitian.
5. Pengendalian dilakukan dengan memperhatikan:
    a. visi dan misi universitas;
    b. rencana strategis penelitian;
    c. kebutuhan masyarakat;
    d. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    e. kaidah ilmiah;
    f. serta etika penelitian.
6. Dosen, peneliti, mahasiswa, dan unit terkait melaksanakan tindakan korektif atas temuan hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
7. Tindakan korektif dapat dilakukan dalam bentuk:
    a. penyempurnaan substansi penelitian;
    b. penguatan roadmap penelitian;
    c. perbaikan kualitas proposal penelitian;
    d. pengembangan tema penelitian unggulan;
    e. serta peningkatan relevansi penelitian dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan.

8. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan tindakan korektif dan tindak lanjut pengendalian Standar Isi Penelitian.
9. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil monitoring untuk memastikan ketercapaian Standar Isi Penelitian sesuai indikator mutu yang telah ditetapkan.
10. Hasil pengendalian digunakan untuk:
    a. mencegah terulangnya ketidaksesuaian;
    b. meningkatkan mutu isi penelitian;
    c. memperkuat tata kelola penelitian;
    d. serta mendukung peningkatan budaya mutu penelitian secara berkelanjutan.
11. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil pengendalian Standar Isi Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor disertai rekomendasi tindak lanjut.
12. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil pengendalian sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
13. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut hasil pengendalian Standar Isi Penelitian secara berkala.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan efektivitas pelaksanaan pengendalian Standar Isi Penelitian dan kesesuaiannya dengan standar yang telah ditetapkan.
15. Hasil monitoring, pengendalian, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar peningkatan mutu isi penelitian secara berkelanjutan.
16. Seluruh dokumen pengendalian Standar Isi Penelitian, termasuk instrumen audit, laporan monitoring, hasil evaluasi, dokumen tindakan korektif, rekomendasi tindak lanjut, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-05/M.I/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan manual peningkatan standar isi penelitian ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar isi penelitian pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Ruang Lingkup Manual

Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Manual peningkatan standar isi penelitian dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar isi penelitian dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar isi penelitian pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan siklus standar isi penelitian ditentukan tiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk standar isi penelitian.

C. Definisi / Istilah :

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari standar isi penelitian setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir standar isi penelitian merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar isi penelitian yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar isi penelitian telah mencapai atau memenuhi standar isi penelitian yang telah ditetapkan.
3. Satu siklus standar isi penelitian adalah durasi atau masa berlakunya standar isi penelitian sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Wakil Rektor bidang akademik dan/atau bidang riset bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Isi Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan masyarakat dan pemangku kepentingan.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan peningkatan mutu,

monitoring tindak lanjut, evaluasi peningkatan standar, dokumentasi mutu, dan pelaporan peningkatan Standar Isi Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab merencanakan, mengembangkan, dan melaksanakan program peningkatan Standar Isi Penelitian serta menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal.
4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengembangan mutu isi penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi peningkatan mutu, dokumentasi mutu, dan pelaporan pelaksanaan peningkatan Standar Isi Penelitian.
6. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi penelitian, unit teknologi informasi, perpustakaan, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data penelitian, dokumentasi mutu, serta dukungan sistem informasi penelitian.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Isi Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah – langkah atau Prosedur:

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Isi Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil evaluasi, monitoring, Audit Mutu Internal (AMI), capaian indikator penelitian, serta umpan balik pemangku kepentingan sebagai dasar peningkatan Standar Isi Penelitian.
3. Peningkatan Standar Isi Penelitian dilakukan terhadap:
    a. substansi dan ruang lingkup penelitian;
    b. relevansi topik penelitian;
    c. kebaruan penelitian;

d. integrasi penelitian dengan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
e. kesesuaian penelitian dengan roadmap penelitian universitas;
f. serta ketercapaian indikator mutu isi penelitian.

4. Tim SPMI bersama LPPM mengidentifikasi:
    a. kelemahan substansi penelitian;
    b. kebutuhan pengembangan isi penelitian;
    c. kendala pengembangan tema penelitian;
    d. peluang inovasi penelitian;
    e. serta faktor pendukung peningkatan mutu isi penelitian.
5. Peningkatan Standar Isi Penelitian dilakukan dengan memperhatikan:
    a. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    b. kebutuhan masyarakat dan dunia industri;
    c. arah kebijakan penelitian nasional;
    d. visi dan misi universitas;
    e. relevansi penelitian;
    f. serta penguatan budaya riset dan inovasi.
6. LPPM, pimpinan fakultas, pusat penelitian, dan unit terkait melakukan verifikasi terhadap:
    a. roadmap penelitian;
    b. proposal penelitian;
    c. laporan hasil penelitian;
    d. luaran penelitian;
    e. publikasi ilmiah;
    f. serta dokumen pendukung isi penelitian lainnya.
7. Dosen, peneliti, mahasiswa, dan unit terkait melaksanakan program peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi dan rekomendasi tindak lanjut yang telah ditetapkan.
8. Program peningkatan mutu dapat dilakukan dalam bentuk:
    a. pengembangan tema penelitian unggulan;
    b. peningkatan relevansi penelitian;
    c. penyempurnaan roadmap penelitian;
    d. workshop pengembangan proposal penelitian;
    e. penguatan penelitian multidisiplin;

f. peningkatan kolaborasi penelitian;
g. serta pengembangan penelitian berbasis kebutuhan masyarakat dan industri.

9. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan program peningkatan Standar Isi Penelitian.
10. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil monitoring untuk memastikan peningkatan mutu isi penelitian sesuai indikator kinerja yang telah ditetapkan.
11. Hasil peningkatan digunakan untuk:
    a. meningkatkan kualitas dan relevansi isi penelitian;
    b. memperkuat budaya riset dan inovasi;
    c. meningkatkan kontribusi penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan masyarakat;
    d. serta mendukung pencapaian visi dan misi Universitas Wiralodra.Rektor meningkatkan Standar Isi Penelitian atas dasar hasil capaian dan temuan perioda sebelumnya.
12. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil peningkatan sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
13. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut peningkatan Standar Isi Penelitian secara berkala.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan efektivitas pelaksanaan peningkatan Standar Isi Penelitian dan kesesuaiannya dengan standar yang telah ditetapkan.
15. Hasil monitoring, evaluasi, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar pengembangan dan peningkatan mutu isi penelitian secara berkelanjutan.
16. Seluruh dokumen peningkatan Standar Isi Penelitian, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring, dokumen tindak lanjut, laporan capaian penelitian, rekomendasi peningkatan, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM-PN/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENELITIAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ir. Yudhi Mahmud, M.P.	Ketua LPPM		24/02 2026
Pemeriksa	Ir. Pandu Sumarna, M.P.	Wakil. Rektor II		09/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		02/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/Pl-01/M.S/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian ini adalah untuk memberikan panduan penetapan standar sarana dan prasarana penelitian yang ada di Univeritas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual

1. Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian ini berlaku ketika sebuah standar sarana dan prasarana penelitian hendak ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian pada dosen dan mahasiswa di lingkungan Universias Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu sarana dan prasarana penelitian.
3. Menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian adalah tindakan berupa penetapan terhadap standar sarana dan prasarana penelitian di lingkungan Universitas Wiralodra dinyatakan berlaku.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan proses penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan universitas, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan penelitian.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan penyusunan, pendampingan, pengkajian, validasi, dokumentasi mutu, sosialisasi, dan pengendalian dokumen Standar Sarana dan Prasarana Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab merumuskan, mengembangkan, dan mengoordinasikan penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sesuai kebijakan penelitian

universitas.

4. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, Kepala Laboratorium, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan masukan akademik, melaksanakan koordinasi, dan mendukung implementasi penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses identifikasi kebutuhan standar, evaluasi dokumen mutu, monitoring implementasi, serta pelaporan pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
6. Kepala unit sarana dan prasarana, kepala laboratorium, kepala perpustakaan, unit teknologi informasi / upt pusat komputer, teknisi laboratorium, pustakawan, dan pengelola fasilitas penelitian bertanggung jawab menyediakan, mengelola, memelihara, dan mengembangkan sarana dan prasarana penelitian sesuai standar yang telah ditetapkan.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas memberikan rekomendasi perbaikan dan pengembangan mutu berdasarkan hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap implementasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan proses penyusunan dan penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Wakil Rektor bidang akademik, bidang riset, dan/atau bidang sarana prasarana, LPPM, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Laboratorium, serta unit terkait melakukan identifikasi kebutuhan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian berdasarkan:

a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
b. kebijakan pemerintah;
c. visi dan misi Universitas Wiralodra;
d. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
e. kebutuhan penelitian;
f. serta hasil evaluasi mutu penelitian.

3. LPPM dan unit terkait mengumpulkan:
    a. data sarana dan prasarana penelitian;
    b. hasil evaluasi fasilitas penelitian;
    c. data inventaris laboratorium;
    d. kebutuhan peralatan penelitian;
    e. indikator kinerja penelitian;
    f. serta dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
4. LPPM bersama Gugus Kendali Mutu (GKM) dan unit akademik melakukan evaluasi diri dan analisis SWOT terhadap kondisi, ketersediaan, pemanfaatan, dan pengembangan sarana dan prasarana penelitian di Universitas Wiralodra.
5. LPPM bersama unit terkait melakukan benchmarking, studi banding, survei, atau kajian terhadap standar sarana dan prasarana penelitian pada perguruan tinggi lain, lembaga penelitian, dan kebutuhan pemangku kepentingan.
6. LPPM bersama tim penyusun merancang dan merumuskan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang mencakup:
    a. laboratorium penelitian;
    b. peralatan penelitian;
    c. bahan penelitian;
    d. perpustakaan;
    e. sistem informasi penelitian;
    f. fasilitas teknologi informasi;
    g. ruang penelitian;
    h. serta fasilitas pendukung penelitian lainnya.
7. Perumusan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dilakukan dengan memperhatikan:
    a. keamanan dan keselamatan kerja;
    b. efektivitas dan efisiensi penggunaan fasilitas;

c. perkembangan teknologi;
d. aksesibilitas fasilitas penelitian;
e. keberlanjutan pengelolaan fasilitas;
f. serta dukungan terhadap peningkatan mutu penelitian.

8. Draft Standar Sarana dan Prasarana Penelitian disosialisasikan dan diuji publik oleh LPPM dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra dengan melibatkan:
   a. dosen;
   b. peneliti;
   c. mahasiswa;
   d. pimpinan unit;
   e. teknisi laboratorium;
   f. mitra kerja sama;
   g. serta pemangku kepentingan lainnya untuk memperoleh masukan dan rekomendasi penyempurnaan standar.
9. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang telah diverifikasi dan divalidasi ditetapkan melalui keputusan Rektor Universitas Wiralodra dan disahkan sebagai dokumen resmi universitas.
10. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang telah ditetapkan disosialisasikan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra untuk dijadikan pedoman dalam penyediaan, pengelolaan, dan pengembangan fasilitas penelitian.
11. Seluruh dokumen penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian didokumentasikan dan dikendalikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
12. Hasil pelaksanaan penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dievaluasi secara berkala melalui monitoring dan Audit Mutu Internal (AMI), kemudian hasil evaluasi dilaporkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra kepada Rektor Universitas Wiralodra sebagai bahan pengambilan keputusan dan peningkatan mutu penelitian secara berkelanjutan.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-02/M.S/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian yakni untuk memberikan pedoman yang terkait dengan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan di Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah pedoman yang terkait dengan pelaksanaan agar standar sarana dan prasarana penelitian yang ditetapkan Universitas Wiralodra dapat digunakan dengan baik.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian ini dilakukan pada saat standar sarana dan prasarana penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penelitian.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu sarana dan prasarana penelitian.
3. Melaksanakan standar sarana dan prasarana penelitian merupakan pernyataan standar sarana dan prasarana penelitian Universitas Wiralodra yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik, bidang sarana prasarana, dan/atau bidang riset bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebutuhan penelitian, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebijakan universitas.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas melakukan pendampingan implementasi, monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, serta pengendalian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab mengelola, mengoordinasikan, memfasilitasi, dan memantau pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sesuai standar yang telah ditetapkan.
4. Kepala biro bagian keuangan, kepala laboratorium, kepala perpustakaan, kepala unit teknologi informasi / upt pusat komputer, kepala pusat penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab menyediakan, mengelola, memelihara, dan mengembangkan sarana dan prasarana penelitian sesuai kebutuhan penelitian dan standar mutu universitas.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan pembinaan, pengawasan, serta pengendalian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian di unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring pelaksanaan standar, evaluasi mutu sarana dan prasarana penelitian, dokumentasi mutu, serta pelaporan pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
7. Teknisi laboratorium, pustakawan, tenaga administrasi, tenaga teknologi informasi / upt pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan layanan teknis, administrasi, pemeliharaan fasilitas, serta dukungan operasional sarana dan prasarana penelitian.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertugas melakukan Audit Mutu Internal (AMI) dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
9. Seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Wakil Rektor bidang akademik, LPPM, kepala biro bagian keuangan, kepala

laboratorium, kepala perpustakaan, kepala unit teknologi informasi / upt pusat komputer, dan unit terkait menyusun program kerja pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

3. Unit pengelola sarana dan prasarana bersama LPPM melakukan identifikasi kebutuhan fasilitas penelitian yang meliputi:
    a. laboratorium penelitian;
    b. ruang penelitian;
    c. peralatan penelitian;
    d. bahan penelitian;
    e. perpustakaan;
    f. fasilitas teknologi informasi;
    g. sistem informasi penelitian;
    h. serta fasilitas pendukung penelitian lainnya.
4. Universitas menyediakan sarana dan prasarana penelitian sesuai kebutuhan program penelitian, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, standar keselamatan kerja, serta kemampuan pendanaan universitas.
5. Kepala laboratorium, kepala perpustakaan, dan unit pengelola fasilitas penelitian melakukan:
    a. pengadaan;
    b. inventarisasi;
    c. pemanfaatan;
    d. pemeliharaan;
    e. perbaikan;
    f. serta pengembangan sarana dan prasarana penelitian secara berkala.
6. Teknisi laboratorium, pustakawan, tenaga teknologi informasi, dan tenaga kependidikan terkait memberikan layanan teknis dan operasional dalam penggunaan sarana dan prasarana penelitian.
7. Dosen, peneliti, dan mahasiswa menggunakan sarana dan prasarana penelitian sesuai prosedur operasional standar, ketentuan keselamatan kerja, etika penggunaan fasilitas, dan aturan yang berlaku di lingkungan Universitas Wiralodra.
8. LPPM bersama unit terkait melakukan monitoring terhadap:
    a. ketersediaan fasilitas penelitian;

b. tingkat pemanfaatan fasilitas;
c. kondisi sarana dan prasarana penelitian;
d. efektivitas penggunaan fasilitas;
e. serta kebutuhan pengembangan fasilitas penelitian.

9. Ketua Program Studi, Dekan, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penggunaan sarana dan prasarana penelitian di unit kerja masing-masing.
10. Universitas memfasilitasi pengembangan dan modernisasi sarana dan prasarana penelitian melalui:
    a. kerja sama;
    b. hibah penelitian;
    c. pengadaan teknologi baru;
    d. peningkatan sistem informasi;
    e. serta pengembangan fasilitas penelitian berbasis kebutuhan pengguna.
11. Kepala biro bagian keuangan, unit administrasi penelitian, dan unit teknologi informasi / upt pusat komputer menyediakan layanan administrasi, dokumentasi inventaris, sistem informasi fasilitas penelitian, dan pelaporan penggunaan sarana dan prasarana penelitian.
12. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian secara berkala.
13. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
14. Hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dianalisis oleh LPPM dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra sebagai dasar tindak lanjut, pengendalian, dan peningkatan mutu sarana dan prasarana penelitian secara berkelanjutan.
15. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian, termasuk data inventaris, laporan pemeliharaan fasilitas, laporan penggunaan fasilitas, hasil monitoring, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-03/M.S/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual evalusi standar sarana dan prasarana penelitian adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian ditetapkan di Universitas Wiralodra dapat digunakan dengan baik.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, penilaian, dan evaluasi pelaksanaan dalam memenuhi standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu sarana dan prasarana penelitian.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik, bidang sarana prasarana, dan/atau bidang riset bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan universitas, serta kebutuhan pengembangan fasilitas penelitian.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian, dokumentasi mutu, dan pelaporan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian berdasarkan siklus

PPEPP.

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab melakukan pengumpulan data, koordinasi pelaksanaan evaluasi, serta memberikan informasi terkait pengelolaan sarana dan prasarana penelitian.
4. Kepala biro bidang keuangan, kepala laboratorium, kepala perpustakaan, kepala unit teknologi informasi / upt pusat komputer, kepala pusat penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab menyediakan data, dokumen, serta mendukung proses evaluasi sarana dan prasarana penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pengawasan dan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu pelaksanaan monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, serta pelaporan hasil evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
7. Teknisi laboratorium, pustakawan, tenaga administrasi, tenaga teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan teknis, administrasi, serta informasi penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penelitian.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertugas melakukan Audit Mutu Internal (AMI) dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).

2. Tim SPMI menyusun instrumen monitoring dan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan kebijakan mutu Universitas Wiralodra.
3. Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dilakukan terhadap:
    a. ketersediaan fasilitas penelitian;
    b. kelayakan sarana dan prasarana penelitian;
    c. tingkat pemanfaatan fasilitas penelitian;
    d. efektivitas penggunaan fasilitas;
    e. pemeliharaan fasilitas penelitian;
    f. serta dukungan fasilitas terhadap pelaksanaan penelitian.
4. Sarana dan prasarana penelitian yang dievaluasi meliputi fasilitas penelitian yang digunakan untuk menunjang:
    a. program studi;
    b. proses pembelajaran;
    c. kegiatan penelitian;
    d. serta kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
5. Evaluasi sarana dan prasarana penelitian dilakukan dengan memperhatikan standar mutu:
    a. keselamatan kerja;
    b. kesehatan;
    c. kenyamanan;
    d. keamanan peneliti;
    e. keamanan masyarakat;
    f. serta kelestarian lingkungan.
6. LPPM bersama unit pengelola sarana dan prasarana melakukan pengumpulan data melalui:
    a. observasi lapangan;
    b. monitoring penggunaan fasilitas;
    c. pemeriksaan dokumen inventaris;
    d. laporan pemeliharaan fasilitas;
    e. kuesioner pengguna;
    f. serta evaluasi sistem informasi fasilitas penelitian.
7. Kepala laboratorium, kepala perpustakaan, kepala unit teknologi informasi / pusat komputer, dan unit terkait menyediakan data serta laporan penggunaan,

kondisi, dan pengembangan sarana dan prasarana penelitian.

8. Hasil evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi:
    a. kesesuaian fasilitas penelitian dengan standar;
    b. kekurangan sarana dan prasarana penelitian;
    c. tingkat efektivitas penggunaan fasilitas;
    d. kebutuhan pengembangan fasilitas;
    e. serta tindak lanjut perbaikan dan peningkatan mutu fasilitas penelitian.
9. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.
10. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, kepala laboratorium, dan pimpinan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi berupa:
    a. perbaikan fasilitas;
    b. pengadaan sarana penelitian;
    c. peningkatan sistem layanan;
    d. pemeliharaan fasilitas;
    e. serta pengembangan sarana dan prasarana penelitian.
11. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut hasil evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian secara berkala.
12. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
13. Hasil monitoring, evaluasi, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu sarana dan prasarana penelitian secara berkelanjutan.
14. Seluruh dokumen evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring, data inventaris, hasil evaluasi, tindak lanjut, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-04/M.S/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pengendalian Standar sarana dan prasarana penelitian adalah untuk mengendalikan pelaksanan standar sarana dan prasarana penelitian sehingga standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar sarana dan prasarana penelitian memerlukan pengendalian agar Standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu sarana dan prasarana penelitian.
3. Pengendalian standar penelitian merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar sarana dan prasarana penelitian dan memastikan bahwa tujuan dari standar sarana dan prasarana penelitian telah tercapai dengan cara yang baik.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang akademik dan Wakil Rektor bidang keuangan bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebutuhan penelitian, serta prinsip efektivitas, efisiensi, keamanan, dan keberlanjutan pengelolaan fasilitas penelitian.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas melaksanakan pengendalian,

monitoring, evaluasi tindak lanjut, dokumentasi mutu, dan pelaporan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian serta menindaklanjuti hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal di lingkungan universitas.
4. Kepala biro keuangan, kepala unit sarana dan prasarana, kepala laboratorium, kepala perpustakaan, kepala pusat studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pengawasan, pengelolaan, pemeliharaan, dan tindak lanjut terhadap pelaksanaan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memastikan ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana penelitian sesuai kebutuhan pelaksanaan penelitian.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, dan pelaporan pelaksanaan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Tim SPMI dan Tim Auditor Mutu Internal melakukan pemeriksaan dan kaji ulang terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
3. Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dilakukan terhadap:

a. ketersediaan sarana penelitian;
b. kelayakan prasarana penelitian;
c. pemanfaatan fasilitas penelitian;
d. pemeliharaan laboratorium;
e. keamanan dan keselamatan kerja;
f. sistem informasi penelitian;
g. serta ketercapaian standar mutu sarana dan prasarana penelitian.

4. Tim SPMI bersama LPPM dan unit sarana prasarana mengidentifikasi:
   a. penyimpangan pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian;
   b. ketidaksesuaian fasilitas penelitian dengan standar;
   c. kendala pemanfaatan sarana dan prasarana penelitian;
   d. kelemahan sistem pengelolaan fasilitas penelitian;
   e. serta faktor penyebab tidak tercapainya standar mutu sarana dan prasarana penelitian.
5. Pengendalian dilakukan dengan memperhatikan:
   a. efektivitas penggunaan fasilitas penelitian;
   b. efisiensi pengelolaan sarana dan prasarana;
   c. keselamatan dan kesehatan kerja;
   d. keamanan fasilitas penelitian;
   e. keberlanjutan pemeliharaan fasilitas;
   f. serta kebutuhan pengembangan sarana penelitian sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Kepala laboratorium, kepala unit sarana dan prasarana, kepala perpustakaan, dan unit terkait melakukan verifikasi terhadap:
   a. kondisi laboratorium;
   b. kelayakan peralatan penelitian;
   c. penggunaan fasilitas penelitian;
   d. jadwal pemeliharaan fasilitas;
   e. inventaris sarana penelitian;
   f. serta dokumen pendukung pengelolaan sarana dan prasarana penelitian lainnya.
7. Dosen, peneliti, mahasiswa, laboran, teknisi laboratorium, dan unit terkait melaksanakan tindakan korektif atas temuan hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.

8. Tindakan korektif dapat dilakukan dalam bentuk:
    a. perbaikan dan pemeliharaan fasilitas penelitian;
    b. penggantian peralatan yang tidak layak;
    c. peningkatan sistem keamanan laboratorium;
    d. optimalisasi pemanfaatan fasilitas penelitian;
    e. penguatan sistem administrasi inventaris;
    f. peningkatan layanan fasilitas penelitian;
    g. serta pengembangan sarana dan prasarana penelitian berbasis teknologi.
9. LPPM bersama Tim SPMI dan unit sarana prasarana melakukan monitoring secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan tindakan korektif dan tindak lanjut pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
10. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil monitoring untuk memastikan ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sesuai indikator mutu yang telah ditetapkan.
11. Hasil pengendalian digunakan untuk:
    a. mencegah terulangnya ketidaksesuaian;
    b. meningkatkan mutu fasilitas penelitian;
    c. memperkuat tata kelola sarana dan prasarana penelitian;
    d. meningkatkan efektivitas layanan penelitian;
    e. serta mendukung peningkatan budaya mutu penelitian secara berkelanjutan.
12. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor disertai rekomendasi tindak lanjut.
13. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, kepala laboratorium, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil pengendalian sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
14. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut hasil pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian secara berkala.
15. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan efektivitas pelaksanaan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dan kesesuaiannya dengan standar yang telah ditetapkan.
16. Hasil monitoring, pengendalian, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal

dianalisis sebagai dasar peningkatan mutu sarana dan prasarana penelitian secara berkelanjutan.

17. Seluruh dokumen pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian, termasuk instrumen audit, laporan monitoring, hasil evaluasi, dokumen tindakan korektif, rekomendasi tindak lanjut, laporan pemeliharaan fasilitas, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-05/M.S/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar sarana dan prasarana penelitian pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Ruang Lingkup Manual

Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan siklus standar sarana dan prasarana penelitian ditentukan tiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk standar sarana dan prasarana penelitian.

C. Definisi / Istilah :

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi Standar sarana dan prasarana penelitian setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir standar sarana dan prasarana penelitian merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian yang didasarkan pada sarana dan prasarana pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar sarana dan prasarana penelitian telah mencapai atau memenuhi standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan.
3. Satu siklus standar sarana dan prasarana penelitian adalah durasi atau masa berlakunya standar sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab menetapkan kebijakan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik dan Wakil Rektor bidang keuangan bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebutuhan penelitian, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta prinsip efektivitas, efisiensi, keamanan, dan keberlanjutan pengelolaan fasilitas penelitian.
3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan peningkatan mutu, monitoring tindak lanjut, evaluasi peningkatan standar, dokumentasi mutu, dan pelaporan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama biro umum dan unit sarana prasarana bertanggung jawab merencanakan, mengembangkan, mengelola, dan mengevaluasi peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian di lingkungan universitas.
5. Kepala biro keuangan, kepala unit sarana dan prasarana, kepala laboratorium, kepala perpustakaan, kepala pusat studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pengawasan, pengelolaan, pemeliharaan, dan pengembangan fasilitas penelitian di unit kerja masing-masing.
6. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memastikan ketersediaan, kelayakan, dan pengembangan sarana dan prasarana penelitian sesuai kebutuhan pelaksanaan penelitian.
7. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi peningkatan mutu, dokumentasi mutu, dan pelaporan pelaksanaan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib

mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah – langkah atau Prosedur:

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil evaluasi, monitoring, Audit Mutu Internal (AMI), capaian indikator sarana dan prasarana penelitian, serta umpan balik pemangku kepentingan sebagai dasar peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
3. Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dilakukan terhadap:
    a. ketersediaan fasilitas penelitian;
    b. kelayakan laboratorium penelitian;
    c. kecukupan peralatan penelitian;
    d. sistem keamanan dan keselamatan kerja;
    e. pemanfaatan teknologi informasi penelitian;
    f. pengelolaan perpustakaan dan sumber referensi ilmiah;
    g. serta ketercapaian indikator mutu sarana dan prasarana penelitian.
4. Tim SPMI bersama LPPM dan unit sarana prasarana mengidentifikasi:
    a. kelemahan fasilitas penelitian;
    b. kebutuhan pengembangan sarana dan prasarana penelitian;
    c. kendala pemanfaatan fasilitas penelitian;
    d. peluang pengembangan fasilitas berbasis teknologi;
    e. serta faktor pendukung peningkatan mutu sarana dan prasarana penelitian.
5. Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dilakukan dengan memperhatikan:
    a. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    b. kebutuhan penelitian;
    c. keselamatan dan kesehatan kerja;
    d. efektivitas dan efisiensi pemanfaatan fasilitas;

e. keberlanjutan pengelolaan fasilitas penelitian;
f. serta penguatan budaya mutu penelitian.

6. LPPM, pimpinan fakultas, laboratorium, perpustakaan, pusat penelitian, dan unit terkait melakukan verifikasi terhadap:
    a. kondisi laboratorium penelitian;
    b. kelayakan alat penelitian;
    c. inventaris sarana penelitian;
    d. jadwal pemeliharaan fasilitas;
    e. sistem keamanan laboratorium;
    f. serta dokumen pendukung sarana dan prasarana penelitian lainnya.
7. Dosen, peneliti, mahasiswa, laboran, teknisi laboratorium, dan unit terkait melaksanakan program peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi dan rekomendasi tindak lanjut yang telah ditetapkan.
8. Program peningkatan mutu dapat dilakukan dalam bentuk:
    a. pengadaan peralatan penelitian;
    b. modernisasi laboratorium;
    c. peningkatan sistem keamanan dan keselamatan kerja;
    d. pemeliharaan dan kalibrasi alat penelitian;
    e. pengembangan sistem informasi penelitian;
    f. peningkatan akses sumber referensi ilmiah;
    g. optimalisasi pemanfaatan fasilitas penelitian;
    h. serta pengembangan fasilitas penelitian berbasis teknologi.
9. LPPM bersama Tim SPMI dan unit sarana prasarana melakukan monitoring secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan program peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
10. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis terhadap hasil monitoring untuk memastikan peningkatan mutu sarana dan prasarana penelitian sesuai indikator kinerja yang telah ditetapkan.
11. Hasil peningkatan digunakan untuk:
    a. meningkatkan kualitas fasilitas penelitian;
    b. memperkuat budaya riset dan inovasi;
    c. meningkatkan efektivitas dan efisiensi penelitian;
    d. meningkatkan keselamatan dan kenyamanan lingkungan penelitian;
    e. serta mendukung pencapaian visi dan misi Universitas Wiralodra.

12. Tim SPMI bersama LPPM menyusun laporan hasil peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dan menyampaikan laporan kepada Rektor disertai rekomendasi pengembangan lanjutan.
13. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, kepala laboratorium, dan unit terkait melaksanakan tindak lanjut hasil peningkatan sesuai rekomendasi yang telah ditetapkan.
14. Gugus Kendali Mutu (GKM) bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melakukan monitoring terhadap tindak lanjut peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian secara berkala.
15. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan efektivitas pelaksanaan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dan kesesuaiannya dengan standar yang telah ditetapkan.
16. Hasil monitoring, evaluasi, tindak lanjut, dan Audit Mutu Internal dianalisis sebagai dasar pengembangan dan peningkatan mutu sarana dan prasarana penelitian secara berkelanjutan.
17. Seluruh dokumen peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring, dokumen tindak lanjut, laporan pemeliharaan fasilitas, rekomendasi peningkatan, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra

8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM-PN/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENELITIAN
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ir. Yudhi Mahmud, M.P.	Ketua LPPM		24/02 2026
Pemeriksa	Ir. Pandu Sumarna, M.P.	Wakil. Rektor II		09/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		02/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/Pl-01/M.Pb/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian ini adalah memberikan panduan berkaitan dengan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

B. Luas Lingkup Manual

1. Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian ini berlaku ketika sebuah standar pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan Universias Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. Menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah tindakan berupa penetapan terhadap standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang berlaku di lingkungan Universitas Wiralodra.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang keuangan bertanggung jawab mengoordinasikan proses penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan keuangan universitas, kebutuhan penelitian, serta prinsip tata kelola keuangan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan penyusunan, pendampingan, pengkajian, validasi, dokumentasi mutu, sosialisasi, dan pengendalian dokumen Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra

bertanggung jawab merumuskan, mengembangkan, dan mengoordinasikan penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian sesuai kebijakan penelitian universitas.

4. Kepala biro keuangan, kepala biro perencanaan, Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan masukan akademik dan administratif serta mendukung implementasi penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Kepala unit administrasi penelitian, unit kerja sama, unit pengelola hibah penelitian, dan unit teknologi informasi / upt pusat komputer bertanggung jawab menyediakan data, dokumen pendukung, layanan administrasi, serta sistem informasi pendanaan penelitian dalam mendukung penyusunan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
6. Tim Auditor Mutu Internal bertugas memberikan rekomendasi perbaikan dan pengembangan mutu berdasarkan hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap implementasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Rektor menetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian atas dasar hasil rumusan yang dilakukan bersama Warek II.
2. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian yang ditetapkan harus mengacu pada Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015, dengan isi standar sebagai berikut :
    a. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
    b. Universitas Wiralodra wajib menyediakan dana penelitian internal
    c. Selain dari anggaran penelitian internal Universitas Wiralodra, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga

lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

d. Pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai:
   1) Perencanaan penelitian;
   2) Pelaksanaan penelitian;
   3) Pengendalian penelitian;
   4) Pemantauan dan evaluasi penelitian;
   5) Pelaporan hasil penelitian; dan
   6) Diseminasi hasil penelitian.

e. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur oleh Rektor.

f. Universitas Wiralodra wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian, digunakan untuk membiayai :
   1) Manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian;
   2) Peningkatan kapasitas peneliti; dan
   3) Insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

3. Proses penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dilaksanakan melalui langkah-langkah :
   a. Warek II mengumpulkan data, peraturan perundangundangan yang relevan dengan aspek Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
   b. Warek II mencatat dasar hukum dan syarat-syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   c. Warek Bidang II melakukan evaluasi diri dengan analisa SWOT;
   d. Warek II melakukan studi lapangan atau survey tentang aspek yang terkait dengan pembuatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian;
   e. Warek II menganalisis data, peraturan perundangan dan hasil evaluasi SWOT terhadap Visi dan Misi;
   f. Warek II merancang, merumuskan dan menetapkan : Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian merupakan kriteria minimal tentang Sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian, meliputi :
      1) Unwir wajib menyediakan dana penelitian internal;
      2) Selain dari anggaran penelitian internal Unwir, pendanaan penelitian dapat bersumber dari
         a) Pemerintah;
         b) Kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri,

c) Dana dari masyarakat.

3) Pendanaan penelitian :

a) Digunakan untuk membiayai:

b) Perencanaan penelitian;

c) Pelaksanaan penelitian;

d) Pengendalian penelitian;

e) Pemantauan dan evaluasi penelitian;

f) Pelaporan hasil penelitian; dan

g) Diseminasi hasil penelitian.

4) Mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur oleh Rektor.

4. Kabag sarana dan prasarana, melakukan uji publik atau sosialisasi draft Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk medapatkan saran;
5. Sistem Penjaminan Mutu (SPM), mereview pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian berdasarkan hasil uji publik;
6. Kabag sarana dan prasarana mengedit dan memverifikasi pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian;

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)

9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-02/M.Pb/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yakni untuk memberikan pedoman yang terkait dengan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah ditetapkan di Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah pedoman yang terkait dengan pelaksanaan agar standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang ditetapkan Universitas Wiralodra dapat dicapai atau dipenuhi dengan baik.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian ini dilakukan pada saat standar pendanaan dan pembiayaan penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penelitian.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. Melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian Universitas Wiralodra yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang keuangan bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebijakan keuangan universitas, serta prinsip efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan dana penelitian.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Bidang Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas melakukan pendampingan implementasi, monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, serta pengendalian pelaksanaan Standar

Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab mengelola, mengoordinasikan, memfasilitasi, dan memantau pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai standar yang telah ditetapkan.
4. Kepala biro keuangan, kepala biro perencanaan, kepala unit administrasi penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melaksanakan pengelolaan, pengawasan, pelaporan, dan pengendalian penggunaan dana penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian di unit kerja masing-masing.
6. Unit teknologi informasi / upt pusat komputer, tenaga administrasi keuangan, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, sistem informasi keuangan penelitian, dokumentasi penggunaan anggaran, serta dukungan operasional pendanaan penelitian.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas melakukan Audit Mutu Internal (AMI) dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Kabag Keuangan, melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Pelaksanaan Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
2. Kabag Keuangan, menyiapkan dokumen berupa SOP, Instruksi Kerja atau formulir-formulir sebagai rekaman mutu dengan memperhatikan hasil standar, isi standar, dan proses standar.
3. Kabag Keuangan, melaksanakan sosialisasi isi Standar Pendanaan dan

Pembiayaan Penelitian

4. Peneliti/dosen, menyelenggarakan penelitian sesuai dengan proposal yang diajukan yang mengacu kepada Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
5. Peneliti/dosen, melaporkan pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam bentuk progres report dan laporan akhir penelitian
6. Ketua LPPM dan Kapuslit menyampaikan laporan capaian pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian, yang mengacu pada Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian kepada Wakil Rektor I.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-03/M.Pb/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah dilaksanakan di Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, penilaian, dan evaluasi pelaksanaan dalam memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. Evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan proses evaluasi terhadap standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang keuangan bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, prinsip tata kelola keuangan yang akuntabel, transparan, efektif, dan efisien.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian, dokumentasi mutu, dan pelaporan evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra

bertanggung jawab melakukan pengumpulan data, monitoring, evaluasi, serta koordinasi pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian di lingkungan universitas.

4. Kepala biro keuangan, kepala biro perencanaan, kepala unit administrasi penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab menyediakan data, dokumen, laporan penggunaan anggaran penelitian, serta mendukung pelaksanaan evaluasi pendanaan dan pembiayaan penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pengawasan dan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
6. Unit teknologi informasi / pusat komputer, unit administrasi keuangan, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data keuangan penelitian, dokumentasi pembiayaan penelitian, serta dukungan sistem informasi keuangan penelitian.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertugas melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
8. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Wiralodra sebagai koordinator.
9. Seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Tim SPM menyediakan instrumen penilaian untuk mengukur Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian yang mempertimbangkan :
   a. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian yang dievaluasi merupakan kriteria minimal tentang :
      1) Sumber pendanaan dan pembiayaan penelitian, dan
      2) Mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian
   b. Unwir wajib menyediakan dana penelitian internal.
   c. Selain dari anggaran penelitian internal Unwir, pendanaan penelitian dapat bersumber dari

1) Pemerintah,
2) Kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau
3) Dana dari masyarakat.

d. Pendanaan penelitian :
1) Digunakan untuk membiayai:
2) Perencanaan penelitian;
3) Pelaksanaan penelitian;
4) Pengendalian penelitian;
5) Pemantauan dan evaluasi penelitian;
6) Pelaporan hasil penelitian; dan
7) Diseminasi hasil penelitian.

e. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur oleh Rektor

2. LPPM melaksanakan pengumpulan data Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
3. Tim SPM dan LPPM menganalisis data Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
4. Tim SPM mengevaluasi data pendanaan dan pembiayaan penelitian.
5. Tim SPM dan LPPM merumuskan hasil evaluasi mengenai kesesuaian hasil penelitian dengan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
6. SPM dan SPKP melaporkan hasil evaluasi kepada Rektor

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra

8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-04/M.Pb/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah untuk memberikan panduan pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sehingga standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian memerlukan pengendalian agar standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. Pengendalian standar penelitian merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dan memastikan bahwa tujuan dari standar pendanaan dan pembiayaan penelitian telah tercapai dengan cara yang baik.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Wakil Rektor bidang keuangan bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, prinsip tata kelola keuangan yang transparan, efektif, efisien, dan akuntabel.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas melaksanakan pengendalian,

monitoring, evaluasi tindak lanjut, dokumentasi mutu, dan pelaporan pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian serta menindaklanjuti hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal di lingkungan universitas.
4. Kepala biro keuangan, kepala biro perencanaan, kepala unit administrasi penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pengawasan, pengendalian, serta tindak lanjut terhadap pengelolaan dana penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai standar yang telah ditetapkan.
6. Tim Auditor Mutu Internal dan auditor keuangan internal bertanggung jawab melakukan audit, pemeriksaan, analisis temuan, serta memberikan rekomendasi tindakan korektif terhadap pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
7. Seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Auditor Mutu Akademik, Ketua LPPM dan Kapuslit memeriksa dan mempelajari program-program hasil evaluasi pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Auditor Mutu Akademik, Ketua LPPM dan Kapuslit mengidentifikasi penyimpanganpenyimpangan terhadap pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dosen, Puslit, Pusdi.
3. Dosen melakukan tindakan korektif hasil temuan dari Auditor Mutu Akademik, Ketua LPPM dan Kapuslit.
4. Auditor Mutu Akademik, Ketua LPPM dan Kapuslit melakukan monitoring

secara berkala mengenai efektivitas tindakan korektif.

5. Auditor Mutu Akademik, Ketua LPPM dan Kapuslit melaporkan dan mendokumentasikan hasil pengendalian secara periodik kepada Rektor disertai rekomendasi.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/Pl-05/M.Pb/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENELITIAN

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian ini adalah untuk memberika jaminan keberlanjutan peningkatan mutu standar pendanaan dan pembiayaan penelitian pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Ruang Lingkup Manual

Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan siklus standar pendanaan dan pembiayaan penelitian ditentukan tiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

C. Definisi / Istilah :

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang didasarkan pada pendanaan dan pembiayaan pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar pendanaan dan pembiayaan penelitian telah mencapai atau memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah ditetapkan.
3. Satu siklus standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah durasi atau masa berlakunya standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Wakil Rektor bidang keuangan bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, prinsip akuntabilitas, transparansi, efektivitas, efisiensi, dan keberlanjutan pendanaan penelitian.
2. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan peningkatan mutu, monitoring tindak lanjut, evaluasi peningkatan standar, dokumentasi mutu, dan pelaporan peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian berdasarkan siklus PPEPP.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama biro keuangan bertanggung jawab merencanakan, mengembangkan, mengelola, dan mengevaluasi peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian di lingkungan universitas.
4. Kepala biro keuangan, kepala unit perencanaan, kepala unit pengelolaan anggaran, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab melakukan pengawasan, pengelolaan, dan tindak lanjut terhadap pelaksanaan peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian di unit kerja masing-masing.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memastikan perencanaan dan penggunaan dana penelitian dilaksanakan sesuai kebutuhan pengembangan mutu penelitian.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi peningkatan mutu, dokumentasi mutu, dan pelaporan pelaksanaan peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.

E. Langkah – langkah atau Prosedur:

1. Rektor meningkatkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian atas dasar

hasil capaian dan temuan perioda sebelumnya.

2. Rektor II merumuskan peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian melalui langkah-langkah :
   a. Warek II, mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
   b. Warek II, mencatat dasar hukum dan syarat-syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   c. Warek II, melakukan evaluasi diri dengan analisa SWOT;
   d. Warek II, melakukan studi lapangan atau survey tentang aspek yang terkait dengan pembuatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian;
   e. Warek II menganalisis data, peraturan perundangan dan hasil evaluasi SWOT terhadap Visi dan Misi;
   f. Warek II, merancang, merumuskan dan menetapkan :
      1) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian merupakan kriteria minimal tentang :
         a) Sumber pendanaan dan pembiayaan penelitian, dan
         b) Mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian
      2) Unwir wajib menyediakan dana penelitian internal.
      3) Selain dari anggaran penelitian internal Unwir, pendanaan penelitian dapat bersumber dari
         a) Pemerintah,
         b) Kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau
         c) Dana dari masyarakat.
      4) Pendanaan penelitian :
         a) Digunakan untuk membiayai:
         b) Perencanaan penelitian;
         c) Pelaksanaan penelitian;
         d) Pengendalian penelitian;
         e) Pemantauan dan evaluasi penelitian;
         f) Pelaporan hasil penelitian; dan
         g) Diseminasi hasil penelitian.
      5) Mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur oleh Rektor
3. Sekretaris LPPM, Kapuslit melaksanakan penelitian berdasarkan peningkatan

Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

MANUAL
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SPMI
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU

JL. IR. H. JUANDA KM 3 , INDRAMAYU TELP. (0234) 275946

2026

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

DAFTAR ISI

Manual Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Manual Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat 1

Manual Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 25

Manual Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat 101

No. Dokumen	MM-PKM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ir. Yudhi Mahmud, M.P.	Ketua LPPM		02/02 2026
Pemeriksa	Dr. Ibnu Rusydi, S.Ag., M.A.	Wakil. Rektor I		09/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		02/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/PkM-01/L/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk mendapatkan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat di Universitas Wiralodra yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

B. Luas Lingkup Manual

1. Manual penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika sebuah standar hasil pengabdian kepada masyarakat hendak ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di Universias Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah tindakan yang dilakukan untuk menetapkan sebuah standar dari hasil pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di Universitas Wiralodra.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra menetapkan kebijakan penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik dan Wakil Rektor bidang kerja sama bertanggung jawab mengoordinasikan penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebutuhan masyarakat, serta arah pengembangan pengabdian kepada masyarakat Universitas Wiralodra.
3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan penyusunan,

penetapan, dokumentasi, sosialisasi, implementasi, dan pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.

4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan tim penyusun standar bertanggung jawab menyusun, mengembangkan, dan menetapkan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan institusi.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan masukan, dukungan, dan pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses penyusunan, evaluasi, dokumentasi mutu, dan sosialisasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, dokumentasi mutu, pengelolaan data pengabdian kepada masyarakat, serta dukungan sistem informasi pengabdian kepada masyarakat.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra membentuk tim penyusun Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebutuhan institusi.
2. Tim penyusun melakukan kajian terhadap:
    a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    b. kebijakan SPMI;
    c. visi, misi, dan Renstra Universitas Wiralodra;
    d. kebutuhan masyarakat;
    e. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;

f. serta hasil evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.

3. Tim penyusun mengidentifikasi kebutuhan dan karakteristik hasil pengabdian kepada masyarakat yang meliputi:
    a. kebermanfaatan bagi masyarakat;
    b. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    c. pemberdayaan masyarakat;
    d. penyelesaian permasalahan masyarakat;
    e. publikasi kegiatan pengabdian;
    f. serta luaran pengabdian kepada masyarakat lainnya.
4. Tim penyusun merumuskan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan hasil kajian dan analisis kebutuhan institusi serta pemangku kepentingan.
5. Rumusan standar memuat:
    a. indikator capaian hasil pengabdian kepada masyarakat;
    b. target mutu luaran pengabdian;
    c. kriteria keberhasilan pengabdian kepada masyarakat;
    d. bentuk luaran pengabdian;
    e. mekanisme pengukuran capaian;
    f. serta ketentuan pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat.
6. Tim penyusun melakukan pembahasan dan harmonisasi rumusan standar bersama pimpinan universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait untuk memastikan kesesuaian dengan kebijakan institusi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. LPPM bersama Tim SPMI melakukan verifikasi terhadap dokumen Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kelengkapan, kejelasan, keterukuran, dan kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku.
8. LPPM bersama Tim SPMI melakukan sosialisasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat kepada dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan seluruh unit terkait agar standar dapat dipahami dan diterapkan secara konsisten.
9. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat diintegrasikan ke dalam:
    a. kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
    b. pedoman pelaksanaan pengabdian;
    c. sistem monitoring dan evaluasi;

d. instrumen penilaian luaran;
e. serta dokumen mutu universitas lainnya.

10. Tim SPMI bersama LPPM melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap implementasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan efektivitas penerapan standar.
11. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat secara berkelanjutan sesuai siklus PPEPP.
12. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
13. Seluruh dokumen penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk hasil kajian, berita acara rapat, dokumen standar, hasil sosialisasi, laporan monitoring dan evaluasi, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM/02/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yakni untuk memberikan pedoman yang terkait dengan pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah pedoman yang terkait dengan pelaksanaan agar standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan Universitas Wiralodra dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat standar hasil pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Dosen dan Mahasiswa di Universitas Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Melaksanakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat Universitas Wiralodra yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, serta kebutuhan masyarakat.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengawal implementasi, monitoring, evaluasi, dokumentasi, dan pengendalian pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat agar menghasilkan luaran sesuai standar yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung dan memastikan pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan pengendalian pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi pengabdian kepada masyarakat.
8. Seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun program pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan kebutuhan masyarakat.
2. LPPM menetapkan pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang memuat:
    a. target luaran pengabdian;
    b. indikator capaian;
    c. bentuk hasil pengabdian;
    d. mekanisme pelaporan;
    e. serta sistem monitoring dan evaluasi hasil pengabdian kepada

masyarakat.

3. Dosen dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat menyusun proposal dan program kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.
4. Proposal dan rencana kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan review dan verifikasi oleh reviewer atau tim penilai untuk memastikan kesesuaian dengan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
5. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat melaksanakan kegiatan sesuai proposal, jadwal, serta target luaran yang telah ditetapkan.
6. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat wajib menghasilkan luaran yang dapat berupa:
    a. publikasi ilmiah;
    b. produk teknologi tepat guna;
    c. model pemberdayaan masyarakat;
    d. peningkatan kapasitas masyarakat;
    e. bahan ajar;
    f. hak kekayaan intelektual;
    g. rekomendasi kebijakan;
    h. atau bentuk luaran lain yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.
7. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap proses dan hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
8. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib menyusun laporan hasil kegiatan dan menyampaikan bukti capaian luaran pengabdian kepada masyarakat kepada LPPM.
9. LPPM melakukan penilaian terhadap ketercapaian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan indikator kinerja dan target mutu yang telah ditetapka
10. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sesuai siklus PPEPP.
11. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
12. Tindak lanjut hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dilakukan

oleh LPPM, fakultas, program studi, dan unit terkait untuk meningkatkan efektivitas dan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat.

13. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk proposal, laporan kegiatan, dokumen luaran, hasil monitoring dan evaluasi, berita acara, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-03/L/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, penilaian, dan evaluasi pelaksanaan dalam memenuhi standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, kebutuhan masyarakat, serta prinsip objektivitas, transparansi, dan akuntabilitas.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi, analisis, dokumentasi, dan pengendalian evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan evaluasi terhadap capaian hasil dan luaran pengabdian kepada masyarakat sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data evaluasi, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi evaluasi pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
9. Seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem evaluasi hasil pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:

a. evaluasi ketercapaian tujuan program;
b. evaluasi luaran pengabdian kepada masyarakat;
c. evaluasi manfaat kegiatan bagi masyarakat;
d. evaluasi keberlanjutan program;
e. serta evaluasi dampak pengabdian kepada masyarakat.

3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria evaluasi hasil pengabdian kepada masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. partisipatif;
    e. sistematis;
    f. dan berkelanjutan.
4. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib menyampaikan laporan hasil kegiatan, bukti capaian luaran, dan dokumen pendukung lainnya kepada LPPM sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Reviewer atau tim evaluasi melakukan penilaian terhadap:
    a. ketercapaian target program;
    b. kualitas luaran pengabdian;
    c. manfaat kegiatan bagi masyarakat;
    d. efektivitas pelaksanaan kegiatan;
    e. keberlanjutan program;
    f. serta kontribusi kegiatan terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan masyarakat.
6. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap ketercapaian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat menggunakan instrumen evaluasi yang telah ditetapkan.
7. Evaluasi hasil pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan melalui:
    a. telaah laporan kegiatan;
    b. verifikasi dokumen luaran;
    c. observasi lapangan;
    d. wawancara;
    e. kuesioner kepuasan masyarakat;
    f. forum evaluasi;

g. atau metode evaluasi lain yang relevan.

8. Hasil evaluasi didokumentasikan dan dianalisis untuk mengidentifikasi:
    a. capaian program;
    b. kendala pelaksanaan;
    c. tingkat kebermanfaatan kegiatan;
    d. efektivitas luaran pengabdian;
    e. serta peluang peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat.
9. LPPM menyusun laporan hasil evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
10. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar:
    a. pengendalian mutu pengabdian kepada masyarakat;
    b. peningkatan kualitas program;
    c. penyempurnaan kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
    d. pengembangan kerja sama;
    e. serta penyusunan program pengabdian kepada masyarakat berikutnya.
11. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil evaluasi melalui program perbaikan dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
12. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
13. Tindak lanjut hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dilakukan oleh LPPM, fakultas, program studi, dan unit terkait untuk meningkatkan efektivitas dan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.
14. Seluruh dokumen evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen evaluasi, laporan kegiatan, dokumen luaran, hasil monitoring dan evaluasi, berita acara, rekomendasi tindak lanjut, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-04/L/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah untuk memberikan panduan pengendalian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi dengan baik.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat memerlukan pengendalian agar standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Pengendalian standar pengabdian kepada masyarakat merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar hasil pengabdian kepada masyarakat dan memastikan bahwa tujuan dari standar hasil pengabdian kepada masyarakat telah tercapai dengan cara yang baik.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat agar

sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, kebutuhan masyarakat, serta prinsip efektivitas, akuntabilitas, dan peningkatan mutu berkelanjutan.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan kegiatan monitoring, pengendalian, analisis, dokumentasi, dan tindak lanjut pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Sekretaris LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan pengendalian terhadap capaian hasil dan luaran pengabdian kepada masyarakat sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data pengendalian, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi pengendalian hasil pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem pengendalian hasil pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:
    a. ketercapaian target luaran;
    b. kualitas hasil pengabdian kepada masyarakat;
    c. kebermanfaatan program bagi masyarakat;
    d. keberlanjutan hasil kegiatan;
    e. serta kesesuaian capaian dengan standar yang telah ditetapkan.
3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria pengendalian hasil pengabdian kepada masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. dan berkelanjutan.
4. Tim monitoring dan pengendalian melakukan pemantauan secara berkala terhadap capaian hasil dan luaran pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Tim monitoring dan pengendalian mencatat dan mendokumentasikan semua temuan berupa:
    a. ketidaksesuaian capaian luaran;
    b. keterlambatan penyelesaian hasil kegiatan;
    c. ketidaklengkapan dokumen luaran;
    d. ketidaktercapaian indikator keberhasilan;
    e. atau ketidakpatuhan terhadap Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.
6. Tim monitoring dan pengendalian memeriksa kelengkapan dokumen hasil pengabdian kepada masyarakat, termasuk:

a. laporan akhir kegiatan;
b. dokumen luaran;
c. publikasi;
d. dokumentasi kegiatan;
e. laporan pemanfaatan hasil kegiatan;
f. serta administrasi pendukung lainnya.

7. Tim pengendalian melakukan penelaahan terhadap:
    a. kualitas luaran pengabdian kepada masyarakat;
    b. tingkat ketercapaian target program;
    c. manfaat kegiatan bagi masyarakat;
    d. efektivitas implementasi hasil kegiatan;
    e. serta keberlanjutan program pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim monitoring dan pengendalian melakukan analisis terhadap penyebab terjadinya ketidaksesuaian atau kendala dalam pencapaian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
9. Seluruh hasil pengendalian, temuan, dan tindakan korektif didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. Tim monitoring dan pengendalian memantau tindak lanjut hasil pengendalian untuk memastikan capaian hasil pengabdian kepada masyarakat kembali sesuai standar yang telah ditetapkan.
11. LPPM menyusun laporan hasil pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
12. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar:
    a. pengendalian mutu pengabdian kepada masyarakat;
    b. penyempurnaan pelaksanaan program;
    c. peningkatan kualitas luaran kegiatan;
    d. pengembangan kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
    e. serta peningkatan kebermanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat.
13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil pengendalian melalui program perbaikan, pembinaan, pendampingan, dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.

15. Seluruh dokumen pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen pengendalian, laporan monitoring, dokumen luaran, berita acara, rekomendasi tindak lanjut, tindakan korektif, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-05/L/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan manual peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar hasil pengabdian kepada masyarakat pada saat setiap berakhirnya siklus pengabdian kepada masyarakat yang ada di Universitas Wiralodra.

B. Ruang Lingkup Manual

Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Manual peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dalam satu siklus pengabdian kepada masyarakat telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan siklus standar hasil pengabdian kepada masyarakat ditentukan tiap tahun anggaran.

C. Definisi / Istilah :

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat setelah siklus pengabdian kepada masyarakat berakhir.
2. Evaluasi akhir standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar hasil pengabdian kepada masyarakat telah mencapai atau memenuhi standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
3. Satu siklus standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah durasi atau masa berlakunya standar hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, kebutuhan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta prinsip peningkatan mutu berkelanjutan.
3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, analisis, dokumentasi, dan tindak lanjut peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan program peningkatan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai standar yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data mutu, dokumentasi hasil pengabdian kepada masyarakat, serta layanan sistem informasi peningkatan mutu.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan pelaksanaan peningkatan mutu berjalan sesuai ketentuan dan standar yang berlaku.

9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah – langkah atau Prosedur:

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem peningkatan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:
    a. kualitas luaran kegiatan;
    b. kebermanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat;
    c. publikasi hasil kegiatan;
    d. penerapan teknologi tepat guna;
    e. keberlanjutan program;
    f. serta dampak pengabdian kepada masyarakat terhadap masyarakat sasaran.
3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. inovatif;
    g. dan berkelanjutan.
4. Tim monitoring dan evaluasi melakukan kajian dan analisis terhadap capaian hasil pengabdian kepada masyarakat secara berkala di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Tim monitoring dan evaluasi mencatat dan mendokumentasikan temuan berupa:
    a. ketercapaian luaran kegiatan;
    b. tingkat kebermanfaatan program;
    c. kualitas publikasi dan produk pengabdian;

d. keberlanjutan program;
e. kendala pencapaian hasil;
f. serta potensi pengembangan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat.

6. Tim monitoring dan evaluasi memeriksa kelengkapan dokumen hasil pengabdian kepada masyarakat, termasuk:
    a. laporan hasil kegiatan;
    b. dokumen luaran kegiatan;
    c. publikasi ilmiah;
    d. dokumentasi kegiatan;
    e. laporan evaluasi program;
    f. serta administrasi pendukung lainnya.
7. Tim peningkatan mutu melakukan penelaahan terhadap:
    a. kesesuaian hasil kegiatan dengan standar yang ditetapkan;
    b. efektivitas program pengabdian kepada masyarakat;
    c. kebermanfaatan hasil bagi masyarakat;
    d. inovasi dan pengembangan luaran;
    e. serta keberlanjutan hasil pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim monitoring dan evaluasi melakukan analisis terhadap penyebab ketidaktercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat dan menyusun rekomendasi peningkatan mutu.
9. Seluruh hasil evaluasi, temuan, rekomendasi, dan program peningkatan mutu didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. LPPM menyusun program tindak lanjut peningkatan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat melalui:
    a. pelatihan;
    b. pendampingan;
    c. penguatan publikasi;
    d. peningkatan kemitraan;
    e. pengembangan inovasi;
    f. dan penguatan keberlanjutan program pengabdian kepada masyarakat.
11. LPPM menyusun laporan hasil peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.

12. Hasil peningkatan standar digunakan sebagai dasar:
    a. pengembangan kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
    b. peningkatan kualitas luaran kegiatan;
    c. penguatan reputasi institusi;
    d. peningkatan kebermanfaatan program bagi masyarakat;
    e. serta pengembangan budaya mutu pengabdian kepada masyarakat.
13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil peningkatan standar melalui program pembinaan, pendampingan, pengembangan kompetensi, dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
15. Seluruh dokumen peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring, dokumen luaran kegiatan, rekomendasi tindak lanjut, program peningkatan mutu, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)

9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM-PKM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ir. Yudhi Mahmud, M.P.	Ketua LPPM		02/02 2026
Pemeriksa	Dr. Ibnu Rusydi, S.Ag., M.A.	Wakil. Rektor I		09/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		02/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/PkM-01/P.Pr/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk memberikan panduan penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat di Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual

1. Manual penetapan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika sebuah Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universias Wiralodra.

C. Definisi / Istilah:

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakatyang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
3. Menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar proses pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wiralodra dinyatakan berlaku.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab menetapkan kebijakan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebutuhan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta arah pengembangan pengabdian kepada masyarakat Universitas Wiralodra.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan penyusunan, penetapan, dokumentasi, sosialisasi, implementasi, dan pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan tim penyusun standar bertanggung jawab menyusun, mengembangkan, dan menetapkan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan institusi.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, pimpinan lembaga, kepala UPT, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan masukan, dukungan, dan pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat di unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses penyusunan, evaluasi, dokumentasi mutu, dan sosialisasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, dokumentasi mutu, pengelolaan data pengabdian kepada masyarakat, serta dukungan sistem informasi pengabdian kepada masyarakat.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur:

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra membentuk tim penyusun Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebutuhan institusi.
2. Tim penyusun melakukan kajian terhadap:
    a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    b. kebijakan SPMI;

c. visi, misi, dan Renstra Universitas Wiralodra;
d. kebutuhan masyarakat;
e. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
f. serta hasil evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.

3. Tim penyusun mengidentifikasi kebutuhan dan karakteristik proses pengabdian kepada masyarakat yang meliputi:
    a. perencanaan kegiatan pengabdian;
    b. pelaksanaan program pengabdian;
    c. monitoring dan evaluasi kegiatan;
    d. pelaporan hasil pengabdian;
    e. kebermanfaatan kegiatan bagi masyarakat;
    f. serta keberlanjutan program pengabdian kepada masyarakat.
4. Tim penyusun merumuskan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan hasil kajian dan analisis kebutuhan institusi serta pemangku kepentingan.
5. Rumusan standar memuat:
    a. tahapan proses pengabdian kepada masyarakat;
    b. mekanisme pelaksanaan pengabdian;
    c. indikator mutu proses pengabdian;
    d. standar monitoring dan evaluasi;
    e. mekanisme pelaporan kegiatan;
    f. serta ketentuan tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat.
6. Tim penyusun melakukan pembahasan dan harmonisasi rumusan standar bersama pimpinan universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait untuk memastikan kesesuaian dengan kebijakan institusi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. LPPM bersama Tim SPMI melakukan verifikasi terhadap dokumen Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kelengkapan, kejelasan, keterukuran, dan kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku.
8. LPPM bersama Tim SPMI melakukan sosialisasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat kepada dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan seluruh unit terkait agar standar dapat dipahami dan diterapkan secara konsisten.
9. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat diintegrasikan ke dalam:

a. kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
b. pedoman pelaksanaan pengabdian;
c. sistem monitoring dan evaluasi;
d. instrumen penilaian pengabdian;
e. serta dokumen mutu universitas lainnya.

10. Tim SPMI bersama LPPM melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap implementasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan efektivitas penerapan standar.
11. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat secara berkelanjutan sesuai siklus PPEPP.
12. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
13. Seluruh dokumen penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk hasil kajian, berita acara rapat, dokumen standar, hasil sosialisasi, laporan monitoring dan evaluasi, instrumen pengendalian mutu, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan

Teknologi

7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-02/P.Pr/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah untuk memberikan pedoman pelaksanaan standar proses Pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah pedoman pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan Universitas Wiralodra dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat standar proses pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

C. Definisi / Istilah:

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
3. Melaksanakan standar proses engabdian kepada masyarakat adalah sebuah pernyataan standar proses pengabdian kepada masyarakat Universitas Wiralodra yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, kebutuhan masyarakat, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem

Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengawal implementasi, monitoring, evaluasi, dokumentasi, dan pengendalian pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.

4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung dan memastikan pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan pengendalian pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi pengabdian kepada masyarakat.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan tahapan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi:
    a. perencanaan kegiatan;
    b. penyusunan proposal;
    c. pelaksanaan program;
    d. monitoring dan evaluasi;
    e. pelaporan kegiatan;

f. serta tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat.

3. Dosen atau pelaksana pengabdian kepada masyarakat menyusun proposal kegiatan berdasarkan:
    a. kebutuhan masyarakat;
    b. hasil penelitian;
    c. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    d. potensi sumber daya lokal;
    e. serta visi dan misi Universitas Wiralodra.
4. Proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan review dan verifikasi oleh reviewer atau tim penilai untuk memastikan kesesuaian program dengan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
5. LPPM menetapkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang layak dilaksanakan berdasarkan hasil review dan evaluasi proposal.
6. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat melaksanakan kegiatan sesuai proposal, jadwal, indikator kinerja, dan target luaran yang telah ditetapkan.
7. Proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat wajib:
    a. melibatkan partisipasi masyarakat;
    b. memperhatikan kebutuhan dan potensi masyarakat;
    c. menerapkan prinsip pemberdayaan masyarakat;
    d. menjunjung etika dan keselamatan kerja;
    e. serta mendukung keberlanjutan program pengabdian kepada masyarakat.
8. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib melakukan koordinasi dengan mitra, pemerintah daerah, dan pihak terkait selama pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
9. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat menggunakan instrumen monitoring dan evaluasi yang telah ditetapkan.
10. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib menyusun laporan pelaksanaan kegiatan, capaian program, kendala pelaksanaan, dan rekomendasi tindak lanjut kegiatan.
11. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat sesuai siklus PPEPP.
12. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk

memastikan pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.

13. Tindak lanjut hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dilakukan oleh LPPM, fakultas, program studi, dan unit terkait untuk meningkatkan efektivitas dan mutu proses pengabdian kepada masyarakat.
14. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk proposal kegiatan, dokumen pelaksanaan program, hasil monitoring dan evaluasi, laporan kegiatan, berita acara, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-03/P.Pr/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengevaluasi pelaksanan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga standar proses pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat ini mencakup pengawasan, memonitoring, mengukur, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan dalam memenuhi standar proses pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

C. Definisi / Istilah:

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

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, kebutuhan masyarakat, serta prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan peningkatan mutu berkelanjutan.
3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, analisis, dokumentasi, dan pengendalian evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.

4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data evaluasi, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi evaluasi pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem evaluasi proses pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:
    a. tahapan perencanaan kegiatan;
    b. pelaksanaan program;
    c. monitoring pelaksanaan;
    d. keterlibatan dosen dan mahasiswa;
    e. pelaporan kegiatan;

f. serta efektivitas pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat.

3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria evaluasi proses pengabdian kepada masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. dan berkelanjutan.
4. Tim monitoring dan evaluasi melakukan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Tim monitoring dan evaluasi mencatat dan mendokumentasikan semua temuan berupa:
    a. penyimpangan pelaksanaan kegiatan;
    b. ketidaksesuaian prosedur;
    c. keterlambatan pelaksanaan;
    d. ketidaklengkapan administrasi;
    e. atau ketidakpatuhan terhadap Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.
6. Tim monitoring dan evaluasi memeriksa kelengkapan dokumen pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, termasuk:
    a. proposal kegiatan;
    b. surat tugas;
    c. jadwal pelaksanaan;
    d. laporan kegiatan;
    e. instrumen monitoring;
    f. serta administrasi pendukung lainnya.
7. Tim evaluasi melakukan penelaahan terhadap:
    a. kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan standar proses;
    b. efektivitas tahapan kegiatan;
    c. keterlibatan dosen dan mahasiswa;
    d. kebermanfaatan kegiatan bagi masyarakat;
    e. serta konsistensi pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat.

8. Tim monitoring dan evaluasi melakukan analisis terhadap penyebab terjadinya ketidaksesuaian atau kendala dalam pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
9. Seluruh hasil evaluasi, temuan, dan tindakan perbaikan didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. Tim monitoring dan evaluasi memantau tindak lanjut hasil evaluasi untuk memastikan pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat kembali berjalan sesuai standar yang telah ditetapkan.
11. LPPM menyusun laporan hasil evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
12. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar:
    a. pengendalian mutu pengabdian kepada masyarakat;
    b. penyempurnaan proses pelaksanaan kegiatan;
    c. peningkatan efektivitas program;
    d. pengembangan kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
    e. serta peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat.
13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil evaluasi melalui program perbaikan, pembinaan, pendampingan, dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
15. Seluruh dokumen evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen evaluasi, laporan kegiatan, hasil monitoring dan evaluasi, berita acara, rekomendasi tindak lanjut, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-04/P.Pr/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan Manual Pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengendalikan pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat sehingga Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat memerlukan pengendalian agar Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
3. Pengendalian standar pengabdian kepada masyarakat merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar hasil pengabdian kepada masyarakat dan memastikan bahwa tujuan dari standar hasil pengabdian kepada masyarakat telah tercapai dengan cara yang baik.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan

pelaksanaan pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, kebutuhan masyarakat, serta prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan peningkatan mutu berkelanjutan.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, pengendalian, analisis, dokumentasi, dan tindak lanjut pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data pengendalian, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi pengendalian proses pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem pengendalian proses pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:
    a. tahapan perencanaan kegiatan;
    b. pelaksanaan program;
    c. monitoring pelaksanaan kegiatan;
    d. keterlibatan dosen dan mahasiswa;
    e. pelaporan kegiatan;
    f. serta efektivitas pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat.
3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria pengendalian proses pengabdian kepada masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. dan berkelanjutan.
4. Tim monitoring dan pengendalian melakukan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Tim monitoring dan pengendalian mencatat dan mendokumentasikan semua temuan berupa:
    a. penyimpangan pelaksanaan kegiatan;
    b. ketidaksesuaian prosedur pelaksanaan;
    c. keterlambatan pelaksanaan kegiatan;
    d. ketidaklengkapan administrasi kegiatan;
    e. atau ketidakpatuhan terhadap Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.
6. Tim monitoring dan pengendalian memeriksa kelengkapan dokumen proses

pengabdian kepada masyarakat, termasuk:

a. proposal kegiatan;
b. surat tugas;
c. jadwal pelaksanaan;
d. laporan kegiatan;
e. instrumen monitoring;
f. serta administrasi pendukung lainnya.

7. Tim pengendalian melakukan penelaahan terhadap:
    a. kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan standar proses;
    b. efektivitas tahapan kegiatan;
    c. keterlibatan dosen dan mahasiswa;
    d. kualitas pelaksanaan kegiatan;
    e. serta kebermanfaatan program pengabdian kepada masyarakat bagi masyarakat.
8. Tim monitoring dan pengendalian melakukan analisis terhadap penyebab terjadinya ketidaksesuaian atau kendala dalam pencapaian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
9. Seluruh hasil pengendalian, temuan, dan tindakan korektif didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. Tim monitoring dan pengendalian memantau tindak lanjut hasil pengendalian untuk memastikan pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat kembali sesuai standar yang telah ditetapkan.
11. LPPM menyusun laporan hasil pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
12. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar:
    a. pengendalian mutu pengabdian kepada masyarakat;
    b. penyempurnaan proses pelaksanaan kegiatan;
    c. peningkatan efektivitas program;
    d. pengembangan kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
    e. serta peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat.
13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil pengendalian melalui program perbaikan, pembinaan, pendampingan, dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.

14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
15. Seluruh dokumen pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen pengendalian, laporan monitoring, dokumen kegiatan, berita acara, rekomendasi tindak lanjut, tindakan korektif, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-05/P.Pr/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan manual peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar proses pengabdian kepada masyarakat pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Ruang Lingkup Manual

Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Manual peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat dalam satu siklus telah berakhir
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan siklus Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat ditentukan tiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat

C. Definisi / Istilah :

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat telah mencapai atau memenuhi Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
3. Satu siklus Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat adalah durasi atau masa berlakunya Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, kebutuhan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta prinsip peningkatan mutu berkelanjutan.
3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, analisis, dokumentasi, dan tindak lanjut peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan program peningkatan mutu proses pengabdian kepada masyarakat sesuai standar yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data mutu, dokumentasi proses kegiatan, serta layanan sistem informasi peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan pelaksanaan peningkatan mutu berjalan sesuai ketentuan dan standar yang berlaku.

9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah – langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem peningkatan mutu proses pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:
    a. perencanaan kegiatan;
    b. pelaksanaan program;
    c. monitoring dan evaluasi kegiatan;
    d. keterlibatan dosen dan mahasiswa;
    e. efektivitas pelaksanaan program;
    f. serta keberlanjutan proses pengabdian kepada masyarakat.
3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. inovatif;
    g. dan berkelanjutan.
4. Tim monitoring dan evaluasi melakukan kajian dan analisis terhadap pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat secara berkala di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Tim monitoring dan evaluasi mencatat dan mendokumentasikan temuan berupa:
    a. efektivitas pelaksanaan program;
    b. ketercapaian tahapan kegiatan;
    c. keterlibatan dosen dan mahasiswa;

d. kualitas pelaksanaan kegiatan;
e. kendala pelaksanaan program;
f. serta potensi peningkatan mutu proses pengabdian kepada masyarakat.

6. Tim monitoring dan evaluasi memeriksa kelengkapan dokumen proses pengabdian kepada masyarakat, termasuk:
    a. proposal kegiatan;
    b. jadwal pelaksanaan;
    c. laporan kegiatan;
    d. instrumen monitoring dan evaluasi;
    e. dokumentasi pelaksanaan kegiatan;
    f. serta administrasi pendukung lainnya.
7. Tim peningkatan mutu melakukan penelaahan terhadap:
    a. kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan standar yang ditetapkan;
    b. efektivitas tahapan proses pengabdian kepada masyarakat;
    c. kualitas pelaksanaan program;
    d. inovasi metode pelaksanaan kegiatan;
    e. serta kebermanfaatan proses pengabdian kepada masyarakat bagi masyarakat sasaran.
8. Tim monitoring dan evaluasi melakukan analisis terhadap penyebab ketidaktercapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat dan menyusun rekomendasi peningkatan mutu.
9. Seluruh hasil evaluasi, temuan, rekomendasi, dan program peningkatan mutu didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. LPPM menyusun program tindak lanjut peningkatan mutu proses pengabdian kepada masyarakat melalui:
    a. pelatihan pelaksanaan program;
    b. pendampingan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
    c. penguatan monitoring dan evaluasi;
    d. pengembangan inovasi metode pelaksanaan;
    e. peningkatan kerja sama dan kemitraan;
    f. serta penguatan keberlanjutan program pengabdian kepada masyarakat.
11. LPPM menyusun laporan hasil peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan

universitas dan unit terkait.

12. Hasil peningkatan standar digunakan sebagai dasar:
    a. pengembangan kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
    b. peningkatan efektivitas pelaksanaan program;
    c. penguatan kualitas layanan kepada masyarakat;
    d. peningkatan kebermanfaatan kegiatan;
    e. serta pengembangan budaya mutu pengabdian kepada masyarakat.
13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil peningkatan standar melalui program pembinaan, pendampingan, pengembangan kompetensi, dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
15. Seluruh dokumen peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring, dokumen kegiatan, rekomendasi tindak lanjut, program peningkatan mutu, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra

8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM-PKM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ir. Yudhi Mahmud, M.P.	Ketua LPPM		02/02 2026
Pemeriksa	Dr. Ibnu Rusydi, S.Ag., M.A.	Wakil. Rektor I		09/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		02/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/PkM-05/P.Pgln/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual penetapan standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

B. Luas Lingkup Manual

1. Manual penetapan standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika sebuah standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada dosen dan mahasiswa di lingkungan Universias Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wiralodra dinyatakan berlaku.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan proses penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, kebutuhan masyarakat, serta prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.
3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem

Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan penyusunan, penelaahan, validasi, dokumentasi, dan pengendalian dokumen penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.

4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab menyusun dan menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sesuai kebijakan universitas dan peraturan yang berlaku.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan masukan dan dukungan dalam proses penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses identifikasi kebutuhan standar, pengumpulan data, dokumentasi mutu, dan harmonisasi penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data, dokumentasi, serta layanan sistem informasi dalam proses penetapan standar.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab memastikan dokumen penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat telah disusun sesuai ketentuan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung proses penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra membentuk tim penyusun Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Tim penyusun melakukan identifikasi kebutuhan dan kajian terhadap:
    a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

b. visi dan misi universitas;
c. kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
d. kebutuhan masyarakat;
e. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
f. serta hasil evaluasi dan audit mutu sebelumnya.

3. Tim penyusun mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, meliputi:
    a. sistem perencanaan program;
    b. pengorganisasian kegiatan;
    c. pelaksanaan program;
    d. monitoring dan evaluasi kegiatan;
    e. pengelolaan administrasi dan dokumentasi;
    f. pelaporan kegiatan;
    g. serta sistem kerja sama pengabdian kepada masyarakat.
4. Tim penyusun merumuskan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. efektif;
    g. efisien;
    h. dan berkelanjutan.
5. Standar yang telah disusun memuat ketentuan mengenai:
    a. perencanaan pengabdian kepada masyarakat;
    b. pengorganisasian kegiatan;
    c. pelaksanaan program;
    d. monitoring dan evaluasi kegiatan;
    e. pengelolaan administrasi dan dokumentasi;
    f. pelaporan kegiatan;
    g. pengendalian mutu;
    h. serta tindak lanjut pengembangan pengabdian kepada masyarakat.
6. Tim penyusun melakukan konsultasi, pembahasan, dan harmonisasi dokumen

standar dengan pimpinan universitas, fakultas, program studi, Gugus Kendali Mutu, dan pihak terkait lainnya.

7. LPPM dan LPM melakukan penelaahan terhadap kesesuaian substansi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan kebijakan universitas.
8. Tim penyusun melakukan perbaikan dan penyempurnaan dokumen standar berdasarkan hasil pembahasan, masukan, dan rekomendasi dari pihak terkait.
9. LPPM bersama LPM melakukan sosialisasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat kepada seluruh unit kerja, dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan pihak terkait lainnya.
10. LPPM menyusun pedoman pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai acuan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Universitas Wiralodra.
11. Seluruh dokumen penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
12. Tim SPMI melakukan monitoring terhadap implementasi awal Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan standar dapat diterapkan secara efektif di seluruh unit kerja.
13. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan proses penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat telah sesuai dengan ketentuan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
14. Hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal digunakan sebagai dasar perbaikan dan pengembangan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat secara berkelanjutan sesuai siklus PPEPP.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu

Pendidikan Tinggi;

5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-01/P.Pgln/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yakni untuk memberikan pedoman yang terkait dengan pelaksanaan standar yang standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah pedoman yang terkait dengan pelaksanaan agar standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan Universitas Wiralodra dapat dicapai atau dipenuhi. Penggunaan manual pelaksanaan standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Melaksanakan standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan pernyataan standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat Universitas Wiralodra yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, tata kelola

perguruan tinggi yang baik, serta prinsip peningkatan mutu berkelanjutan.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, dokumentasi, dan pengendalian pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai standar yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data, dokumentasi kegiatan, serta layanan sistem informasi pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem pelaksanaan pengelolaan pengabdian kepada

masyarakat yang mencakup:

a. perencanaan program;
b. pengorganisasian kegiatan;
c. pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat;
d. monitoring dan evaluasi kegiatan;
e. pengelolaan administrasi dan dokumentasi;
f. serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. efektif;
    g. efisien;
    h. dan berkelanjutan.
4. LPPM melakukan sosialisasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat kepada seluruh unit kerja, dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan pihak terkait lainnya.
5. Pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat menyusun program kerja dan melaksanakan kegiatan sesuai standar pengelolaan yang telah ditetapkan.
6. LPPM melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan fakultas, program studi, mitra kerja sama, dan pihak terkait lainnya untuk memastikan keterpaduan pelaksanaan program.
7. Tim monitoring dan evaluasi melakukan pemantauan terhadap:
    a. kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan rencana program;
    b. efektivitas tata kelola kegiatan;
    c. pengelolaan administrasi dan dokumentasi;
    d. ketercapaian target program;
    e. serta kendala dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim monitoring dan evaluasi memeriksa kelengkapan dokumen pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, termasuk:

a. proposal kegiatan;
b. surat tugas;
c. jadwal pelaksanaan;
d. laporan kegiatan;
e. dokumen monitoring dan evaluasi;
f. dokumen kerja sama;
g. serta administrasi pendukung lainnya.

9. LPPM melakukan evaluasi terhadap efektivitas pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan hasil monitoring, laporan kegiatan, dan masukan dari pemangku kepentingan.
10. Tim monitoring dan evaluasi mendokumentasikan seluruh hasil pelaksanaan, temuan, kendala, dan rekomendasi perbaikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
11. LPPM menyusun tindak lanjut pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat melalui:
    a. pembinaan tata kelola kegiatan;
    b. penguatan koordinasi pelaksanaan program;
    c. peningkatan kualitas administrasi dan dokumentasi;
    d. pengembangan sistem informasi pengabdian kepada masyarakat;
    e. peningkatan kompetensi pengelola kegiatan;
    f. serta penguatan kerja sama dengan mitra.
12. Hasil pelaksanaan standar digunakan sebagai dasar:
    a. pengembangan kebijakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat;
    b. peningkatan efektivitas tata kelola kegiatan;
    c. penguatan kualitas layanan kepada masyarakat;
    d. peningkatan akuntabilitas pelaksanaan program;
    e. serta pengembangan budaya mutu pengabdian kepada masyarakat.
13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan standar melalui program pembinaan, pendampingan, penguatan tata kelola, dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
15. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada

Masyarakat, termasuk instrumen monitoring, laporan kegiatan, dokumen administrasi, rekomendasi tindak lanjut, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-03/P.Pgln/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan Manual Evalusi Standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

Luas lingkup manual evaluasi standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, penilaian, dan evaluasi pelaksanaan dalam memenuhi standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan. Penggunaan manual evaluasi standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, prinsip tata kelola

perguruan tinggi yang baik, serta peningkatan mutu berkelanjutan.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, analisis, dokumentasi, dan tindak lanjut evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan evaluasi pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sesuai standar yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data, dokumentasi kegiatan, serta layanan sistem informasi evaluasi pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan pelaksanaan evaluasi berjalan sesuai ketentuan dan standar yang berlaku.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

2. LPPM menetapkan sistem evaluasi pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:
    a. perencanaan program;
    b. pengorganisasian kegiatan;
    c. pelaksanaan program;
    d. monitoring dan evaluasi kegiatan;
    e. pengelolaan administrasi dan dokumentasi;
    f. serta pelaporan pengabdian kepada masyarakat.
3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. efektif;
    g. efisien;
    h. dan berkelanjutan.
4. Tim monitoring dan evaluasi melakukan kajian dan analisis terhadap pelaksanaan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Tim monitoring dan evaluasi mencatat dan mendokumentasikan temuan berupa:
    a. efektivitas tata kelola kegiatan;
    b. ketercapaian target program;
    c. kualitas administrasi dan dokumentasi;
    d. efektivitas koordinasi pelaksanaan kegiatan;
    e. kendala pengelolaan kegiatan;
    f. serta potensi peningkatan mutu pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
6. Tim monitoring dan evaluasi memeriksa kelengkapan dokumen pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, termasuk:
    a. proposal kegiatan;
    b. surat tugas;
    c. jadwal pelaksanaan;

d. laporan kegiatan;
e. dokumen monitoring dan evaluasi;
f. dokumen kerja sama;
g. serta administrasi pendukung lainnya.

7. Tim evaluasi melakukan penelaahan terhadap:
   a. kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan standar pengelolaan;
   b. efektivitas tata kelola program;
   c. kualitas sistem administrasi dan dokumentasi;
   d. efektivitas sistem koordinasi kegiatan;
   e. serta kebermanfaatan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat bagi masyarakat sasaran.
8. Tim monitoring dan evaluasi melakukan analisis terhadap penyebab ketidaktercapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan menyusun rekomendasi perbaikan mutu.
9. Seluruh hasil evaluasi, temuan, rekomendasi, dan tindak lanjut perbaikan didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. LPPM menyusun laporan hasil evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
11. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar:
    a. pengembangan kebijakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat;
    b. peningkatan efektivitas tata kelola kegiatan;
    c. penguatan sistem administrasi dan dokumentasi;
    d. peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat;
    e. serta pengembangan budaya mutu pengabdian kepada masyarakat.
12. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil evaluasi melalui:
    a. pembinaan tata kelola kegiatan;
    b. penguatan sistem monitoring dan evaluasi;
    c. pengembangan sistem informasi pengabdian kepada masyarakat;
    d. peningkatan kompetensi pengelola kegiatan;
    e. serta penguatan koordinasi dan kerja sama pelaksanaan program.
13. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.

14. Seluruh dokumen evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring, dokumen administrasi, rekomendasi tindak lanjut, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-04/P.Pgln/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pengendalian Standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengendalikan pelaksanan standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sehingga standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

Luas lingkup manual pengendalian standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat memerlukan pengendalian agar Standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Pengendalian standar pengabdian kepada masyarakat merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan memastikan bahwa tujuan dari standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat telah tercapai dengan cara yang baik.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, tata kelola perguruan tinggi yang baik, serta prinsip peningkatan mutu berkelanjutan.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, pengendalian, analisis, dokumentasi, dan tindak lanjut pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan pengendalian pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sesuai standar yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data, dokumentasi kegiatan, serta layanan sistem informasi pengendalian pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan pelaksanaan pengendalian berjalan sesuai ketentuan dan standar yang berlaku.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai

kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

2. LPPM menetapkan sistem pengendalian pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:
    a. pengendalian perencanaan program;
    b. pengendalian pelaksanaan kegiatan;
    c. pengendalian administrasi dan dokumentasi;
    d. pengendalian monitoring dan evaluasi kegiatan;
    e. pengendalian pelaporan kegiatan;
    f. serta pengendalian tindak lanjut hasil evaluasi pengabdian kepada masyarakat.
3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. efektif;
    g. efisien;
    h. dan berkelanjutan.
4. Tim monitoring dan pengendalian melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Tim monitoring dan pengendalian mencatat dan mendokumentasikan temuan berupa:
    a. ketidaksesuaian pelaksanaan kegiatan dengan standar;
    b. kendala pengelolaan program;
    c. keterlambatan pelaksanaan kegiatan;
    d. ketidaktertiban administrasi dan dokumentasi;
    e. hambatan koordinasi pelaksanaan program;
    f. serta potensi risiko dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
6. Tim monitoring dan pengendalian memeriksa kelengkapan dokumen pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, termasuk:

a. proposal kegiatan;
b. surat tugas;
c. jadwal pelaksanaan;
d. laporan kegiatan;
e. dokumen monitoring dan evaluasi;
f. dokumen kerja sama;
g. serta administrasi pendukung lainnya.

7. Tim pengendalian melakukan penelaahan terhadap:
    a. kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan standar pengelolaan;
    b. efektivitas tata kelola kegiatan;
    c. kualitas administrasi dan dokumentasi;
    d. efektivitas koordinasi pelaksanaan program;
    e. serta kebermanfaatan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat bagi masyarakat sasaran.
8. Tim monitoring dan pengendalian melakukan analisis terhadap penyebab ketidaksesuaian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan menyusun rekomendasi tindakan korektif dan tindakan pencegahan.
9. Seluruh hasil monitoring, temuan, rekomendasi, tindakan korektif, dan tindak lanjut pengendalian didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. LPPM menyusun dan melaksanakan tindak lanjut pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat melalui:
    a. pembinaan tata kelola kegiatan;
    b. penguatan sistem monitoring dan pengendalian;
    c. peningkatan kualitas administrasi dan dokumentasi;
    d. pengembangan sistem informasi pengabdian kepada masyarakat;
    e. peningkatan kompetensi pengelola kegiatan;
    f. serta penguatan koordinasi dan kerja sama pelaksanaan program.
11. LPPM menyusun laporan hasil pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
12. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar:
    a. perbaikan tata kelola pengabdian kepada masyarakat;
    b. peningkatan efektivitas pelaksanaan program;

c. penguatan sistem administrasi dan dokumentasi;
d. peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat;
e. serta pengembangan budaya mutu pengabdian kepada masyarakat.

13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil pengendalian melalui:
    a. tindakan korektif;
    b. tindakan pencegahan;
    c. pembinaan tata kelola;
    d. penguatan sistem monitoring dan pengendalian;
    e. serta peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
15. Seluruh dokumen pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen monitoring, laporan kegiatan, dokumen administrasi, rekomendasi tindak lanjut, tindakan korektif, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)

9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-05/P.Pgln/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan manual pengembangan/ Peningkatan Standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Ruang Lingkup Manual

Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Manual peningkatan standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan siklus standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ditentukan tiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

C. Definisi / Istilah :

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi Standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang didasarkan pada Pengelolaan pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat telah mencapai atau memenuhi standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
3. Satu siklus standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah durasi atau masa berlakunya standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Rektor bertanggung jawab menetapkan kebijakan peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan siklus PPEPP.
2. Wakil Rektor yang membidangi akademik bertanggung jawab mengoordinasikan proses peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat universitas.
3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melalui Tim SPMI bertindak sebagai koordinator pelaksanaan peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, Audit Mutu Internal (AMI), serta hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) bertanggung jawab menyediakan data, informasi, dokumen pendukung, serta rekomendasi pengembangan sistem pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas dan Program Studi bertugas melakukan analisis kebutuhan peningkatan standar, mengidentifikasi peluang perbaikan, dan menyampaikan usulan peningkatan standar berdasarkan hasil evaluasi di unit masing-masing.
6. Tim Auditor Mutu Internal (AMI) memiliki kompetensi di bidang audit mutu dan bertugas memberikan rekomendasi peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan hasil audit.
7. Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan pimpinan unit terkait wajib mendukung penyediaan data dan pelaksanaan program peningkatan standar.
8. Seluruh pimpinan yang terlibat wajib memiliki komitmen terhadap peningkatan mutu berkelanjutan *(continuous quality improvement)* dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

E. Langkah – langkah atau Prosedur:

1. LPM bersama LPPM mengumpulkan dan mempelajari hasil evaluasi, hasil monitoring dan evaluasi (monev), hasil Audit Mutu Internal (AMI), laporan

kinerja, hasil pengendalian standar, serta capaian indikator Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.

2. Tim SPMI melakukan analisis terhadap efektivitas pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan data mutu yang tersedia.
3. Tim SPMI mengidentifikasi ketidaksesuaian, kelemahan, peluang peningkatan, risiko, dan praktik baik (best practices) dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
4. LPM membentuk atau menugaskan tim pengkaji untuk melakukan kajian peningkatan standar berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian yang telah dilakukan.
5. Tim pengkaji melaksanakan benchmarking, studi komparatif, kajian regulasi, serta analisis kebutuhan pemangku kepentingan terhadap pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
6. Tim pengkaji menyelenggarakan rapat koordinasi dan forum diskusi dengan melibatkan LPPM, GKM, pimpinan unit kerja, dosen, auditor mutu internal, mahasiswa, mitra pengabdian kepada masyarakat, dan pihak terkait lainnya.
7. Tim pengkaji menyusun rekomendasi peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan:
   a. Hasil evaluasi dan pengendalian standar;
   b. Hasil Audit Mutu Internal;
   c. Perkembangan kebijakan nasional;
   d. Perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan inovasi;
   e. Kebutuhan masyarakat dan mitra;
   f. Sasaran mutu Universitas Wiralodra.
8. Tim penyusun melakukan revisi terhadap indikator, kriteria, mekanisme, tata kelola, sistem koordinasi, sistem monitoring dan evaluasi, serta sistem pengendalian pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
9. Draf standar yang telah direvisi dibahas dan divalidasi oleh LPM, LPPM, pimpinan universitas, serta unit terkait untuk memastikan kesesuaiannya dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan kebijakan universitas.

10. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditingkatkan melalui mekanisme penetapan dokumen mutu universitas.
11. LPM dan LPPM melaksanakan sosialisasi standar yang telah ditingkatkan kepada seluruh unit kerja dan pihak terkait.
12. Unit pelaksana pengabdian kepada masyarakat menerapkan standar yang telah ditingkatkan dalam penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat.
13. LPM melakukan monitoring terhadap implementasi standar yang telah ditingkatkan untuk memastikan efektivitas penerapan dan pencapaian indikator mutu.
14. Hasil implementasi standar yang telah ditingkatkan digunakan sebagai dasar pengembangan mutu berkelanjutan dan menjadi masukan pada siklus PPEPP berikutnya.
15. Seluruh dokumen hasil kajian, rekomendasi, berita acara rapat, dokumen revisi standar, dan keputusan penetapan standar didokumentasikan serta dikendalikan sesuai prosedur pengendalian dokumen SPMI Universitas Wiralodra.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)

9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM-PKM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ir. Yudhi Mahmud, M.P.	Ketua LPPM		02/02 2026
Pemeriksa	Dr. Ibnu Rusydi, S.Ag., M.A.	Wakil. Rektor I		09/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		02/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/PkM-01/P.Pen/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang ada di Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual

1. Manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika sebuah standar penilaian pengabdian kepada masyarakat hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat pada dosen dan mahasiswa di lingkungan Universias Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah tindakan berupa menilai sebuah pengabdian kepada masyarakat yang dituangkan dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wiralodra dinyatakan berlaku.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab menetapkan kebijakan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan penetapan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, prinsip objektivitas, transparansi, akuntabilitas, dan keberlanjutan penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem

Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan penyusunan, penetapan, dokumentasi, sosialisasi, implementasi, dan pengendalian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.

4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Sekretaris LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan tim penyusun standar bertanggung jawab menyusun, mengembangkan, dan menetapkan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan institusi.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan masukan, dukungan, dan pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses penyusunan, evaluasi, dokumentasi mutu, dan sosialisasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, dokumentasi mutu, pengelolaan data penilaian pengabdian kepada masyarakat, serta dukungan sistem informasi penilaian pengabdian kepada masyarakat.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra membentuk tim penyusun Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebutuhan institusi.
2. Tim penyusun melakukan kajian terhadap:
    a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    b. kebijakan SPMI;
    c. visi, misi, dan Renstra Universitas Wiralodra;
    d. kebutuhan masyarakat;

e. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
f. serta hasil evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.

3. Tim penyusun mengidentifikasi kebutuhan dan karakteristik penilaian pengabdian kepada masyarakat yang meliputi:
    a. penilaian proses pengabdian kepada masyarakat;
    b. penilaian hasil dan luaran pengabdian;
    c. indikator keberhasilan pengabdian kepada masyarakat;
    d. kebermanfaatan pengabdian bagi masyarakat;
    e. sistem monitoring dan evaluasi;
    f. serta mekanisme pelaporan hasil penilaian.
4. Rumusan standar memuat:
    a. kriteria dan indikator penilaian pengabdian kepada masyarakat;
    b. mekanisme penilaian proses dan hasil pengabdian;
    c. standar keberhasilan pengabdian kepada masyarakat;
    d. instrumen penilaian pengabdian;
    e. sistem monitoring dan evaluasi;
    f. serta ketentuan pelaporan hasil penilaian pengabdian kepada masyarakat.
5. Tim penyusun melakukan pembahasan dan harmonisasi rumusan standar bersama pimpinan universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait untuk memastikan kesesuaian dengan kebijakan institusi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. LPPM bersama Tim SPMI melakukan verifikasi terhadap dokumen Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kelengkapan, kejelasan, keterukuran, dan kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku.
7. LPPM bersama Tim SPMI melakukan sosialisasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat kepada dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan seluruh unit terkait agar standar dapat dipahami dan diterapkan secara konsisten.
8. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat diintegrasikan ke dalam:
    a. kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
    b. pedoman pelaksanaan pengabdian;
    c. sistem monitoring dan evaluasi;
    d. instrumen penilaian pengabdian;
    e. serta dokumen mutu universitas lainnya.

9. Tim SPMI bersama LPPM melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap implementasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan efektivitas penerapan standar.
10. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat secara berkelanjutan sesuai siklus PPEPP.
11. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
12. Seluruh dokumen penetapan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk hasil kajian, berita acara rapat, dokumen standar, hasil sosialisasi, laporan monitoring dan evaluasi, instrumen penilaian, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-02/P.Pen/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yakni untuk memberikan pedoman yang terkait dengan pelaksanaan standar yang standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah pedoman yang terkait dengan pelaksanaan agar standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan Universitas Wiralodra dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat standar penilaian pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Melaksanakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat Universitas Wiralodra yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik dan/atau bidang pengabdian kepada masyarakat bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, prinsip objektivitas, transparansi, akuntabilitas, edukatif, dan keberlanjutan

penilaian.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengawal implementasi, monitoring, evaluasi, dokumentasi, dan pengendalian pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Sekretaris LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan sistem penilaian pengabdian kepada masyarakat sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung dan memastikan pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan pengendalian pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data penilaian, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi penilaian pengabdian kepada masyarakat.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem penilaian pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:
    a. penilaian proposal kegiatan;

b. penilaian proses pelaksanaan;
c. penilaian hasil dan luaran pengabdian;
d. monitoring dan evaluasi kegiatan;
e. serta penilaian kebermanfaatan program bagi masyarakat.

3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, dan kriteria penilaian pengabdian kepada masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. edukatif;
    e. partisipatif;
    f. dan berkelanjutan.
4. Dosen atau pelaksana pengabdian kepada masyarakat menyusun proposal dan rencana kegiatan sesuai standar dan ketentuan yang berlaku.
5. Proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan review dan penilaian oleh reviewer atau tim penilai untuk memastikan kelayakan program dan kesesuaian dengan standar mutu pengabdian kepada masyarakat.
6. Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan sesuai proposal, jadwal, indikator kinerja, dan target luaran yang telah ditetapkan.
7. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat menggunakan instrumen penilaian yang telah ditetapkan.
8. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dan menyerahkan bukti capaian luaran sebagai bahan penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat.
9. Reviewer atau tim penilai melakukan penilaian terhadap:
    a. ketercapaian tujuan program;
    b. kesesuaian pelaksanaan kegiatan;
    c. kualitas luaran pengabdian;
    d. manfaat kegiatan bagi masyarakat;
    e. keberlanjutan program;
    f. serta efektivitas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
10. Hasil penilaian didokumentasikan dan digunakan sebagai dasar:
    a. pemberian rekomendasi tindak lanjut;

b. pengembangan program pengabdian kepada masyarakat;
c. peningkatan mutu pengabdian;
d. serta pengambilan keputusan institusi.

11. Tim SPMI bersama LPPM melakukan analisis hasil monitoring dan evaluasi untuk mengidentifikasi capaian, kendala, dan peluang peningkatan mutu pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
12. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sesuai siklus PPEPP.
13. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
14. Tindak lanjut hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dilakukan oleh LPPM, fakultas, program studi, dan unit terkait untuk meningkatkan efektivitas dan mutu sistem penilaian pengabdian kepada masyarakat.
15. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk proposal kegiatan, instrumen penilaian, hasil review, laporan kegiatan, hasil monitoring dan evaluasi, berita acara, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan

Teknologi

7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-03/P.Pen/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan Manual Evalausi Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, penilaian, dan evaluasi pelaksanaan dalam memenuhi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap evaluasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, prinsip objektivitas, transparansi, akuntabilitas, edukatif, dan peningkatan mutu berkelanjutan.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, analisis, dokumentasi, dan pengendalian evaluasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan evaluasi terhadap sistem, mekanisme, instrumen, dan pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut evaluasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data evaluasi, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi penilaian pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap evaluasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman evaluasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem evaluasi penilaian pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:

a. mekanisme penilaian;
b. instrumen penilaian;
c. prosedur penilaian;
d. objektivitas dan transparansi penilaian;
e. ketercapaian indikator penilaian;
f. serta efektivitas sistem penilaian pengabdian kepada masyarakat.

3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria evaluasi penilaian pengabdian kepada masyarakat berdasarkan prinsip:

    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. edukatif;
    e. sistematis;
    f. dan berkelanjutan.

4. Tim monitoring dan evaluasi melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Tim monitoring dan evaluasi mencatat dan mendokumentasikan semua temuan berupa:

    a. penyimpangan pelaksanaan penilaian;
    b. ketidaksesuaian prosedur penilaian;
    c. ketidaklengkapan instrumen penilaian;
    d. ketidakobjektifan penilaian;
    e. atau ketidakpatuhan terhadap Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.

6. Tim monitoring dan evaluasi memeriksa kelengkapan dokumen penilaian pengabdian kepada masyarakat, termasuk:

    a. instrumen penilaian;
    b. formulir evaluasi;
    c. berita acara penilaian;
    d. laporan hasil penilaian;

e. dokumen monitoring dan evaluasi;
f. serta administrasi pendukung lainnya.

7. Tim evaluasi melakukan penelaahan terhadap:

   a. kesesuaian mekanisme penilaian;
   b. efektivitas pelaksanaan penilaian;
   c. transparansi dan akuntabilitas proses penilaian;
   d. ketercapaian indikator penilaian;
   e. serta konsistensi pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat.

8. Tim monitoring dan evaluasi melakukan analisis terhadap penyebab terjadinya ketidaksesuaian atau kendala dalam pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
9. Seluruh hasil evaluasi, temuan, dan tindakan perbaikan didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. Tim monitoring dan evaluasi memantau tindak lanjut hasil evaluasi untuk memastikan pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat kembali berjalan sesuai standar yang telah ditetapkan.
11. LPPM menyusun laporan hasil evaluasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
12. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar:

    a. pengendalian mutu pengabdian kepada masyarakat;
    b. penyempurnaan sistem penilaian;
    c. peningkatan objektivitas dan akuntabilitas penilaian;
    d. pengembangan kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
    e. serta peningkatan efektivitas proses evaluasi pengabdian kepada masyarakat.

13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil evaluasi melalui program perbaikan, pembinaan, dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan evaluasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.

15. Seluruh dokumen evaluasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen penilaian, laporan hasil evaluasi, berita acara, dokumen monitoring dan evaluasi, rekomendasi tindak lanjut, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-04/P.Pen/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengendalikan pelaksanan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sehingga standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat memerlukan pengendalian agar Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Pengendalian standar pengabdian kepada masyarakat merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dan memastikan bahwa tujuan dari standar penilaian pengabdian kepada masyarakat telah tercapai dengan cara yang baik.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap pengendalian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, prinsip objektivitas, transparansi, akuntabilitas, edukatif, dan peningkatan mutu berkelanjutan.
3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem

Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, pengendalian, analisis, dokumentasi, dan tindak lanjut pengendalian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.

4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan pengendalian terhadap sistem, mekanisme, instrumen, dan pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut pengendalian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data pengendalian, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi pengendalian penilaian pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pengendalian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
9. Seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman pengendalian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan

universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

2. LPPM menetapkan sistem pengendalian penilaian pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:
    a. mekanisme penilaian;
    b. instrumen penilaian;
    c. prosedur penilaian;
    d. objektivitas dan transparansi penilaian;
    e. ketercapaian indikator penilaian;
    f. serta kesesuaian sistem penilaian dengan standar yang telah ditetapkan.
3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria pengendalian penilaian pengabdian kepada masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. edukatif;
    e. sistematis;
    f. dan berkelanjutan.
4. Tim monitoring dan pengendalian melakukan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Tim monitoring dan pengendalian mencatat dan mendokumentasikan semua temuan berupa:
    a. ketidaksesuaian pelaksanaan penilaian;
    b. ketidakobjektifan penilaian;
    c. ketidaklengkapan instrumen penilaian;
    d. keterlambatan proses penilaian;
    e. atau ketidakpatuhan terhadap Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.
6. Tim monitoring dan pengendalian memeriksa kelengkapan dokumen penilaian pengabdian kepada masyarakat, termasuk:
    a. instrumen penilaian;
    b. formulir evaluasi;
    c. berita acara penilaian;
    d. laporan hasil penilaian;

e. dokumen monitoring dan evaluasi;
f. serta administrasi pendukung lainnya.

7. Tim pengendalian melakukan penelaahan terhadap:
   a. kesesuaian mekanisme penilaian dengan standar;
   b. efektivitas pelaksanaan penilaian;
   c. transparansi dan akuntabilitas proses penilaian;
   d. ketercapaian indikator penilaian;
   e. serta konsistensi pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim monitoring dan pengendalian melakukan analisis terhadap penyebab terjadinya ketidaksesuaian atau kendala dalam pencapaian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
9. Seluruh hasil pengendalian, temuan, dan tindakan korektif didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. Tim monitoring dan pengendalian memantau tindak lanjut hasil pengendalian untuk memastikan pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat kembali sesuai standar yang telah ditetapkan.
11. LPPM menyusun laporan hasil pengendalian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
12. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar:
    a. pengendalian mutu pengabdian kepada masyarakat;
    b. penyempurnaan sistem penilaian;
    c. peningkatan objektivitas dan akuntabilitas penilaian;
    d. pengembangan kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
    e. serta peningkatan efektivitas proses evaluasi pengabdian kepada masyarakat.
13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil pengendalian melalui program perbaikan, pembinaan, pendampingan, dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pengendalian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
15. Seluruh dokumen pengendalian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen pengendalian, laporan monitoring, dokumen

hasil penilaian, berita acara, rekomendasi tindak lanjut, tindakan korektif, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-05/P.Pen/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan manual peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar penilaian pengabdian kepada masyarakat pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Ruang Lingkup Manual

Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Manual peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan siklus standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ditentukan tiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

C. Definisi / Istilah :

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang didasarkan pada penilaian pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar penilaian pengabdian kepada masyarakat telah mencapai atau memenuhi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
3. Satu siklus standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah durasi atau masa berlakunya standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Rektor bertanggung jawab menetapkan kebijakan peningkatan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
2. Wakil Rektor yang membidangi akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat universitas.
3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melalui Tim SPMI bertindak sebagai koordinator pelaksanaan peningkatan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan hasil evaluasi, audit mutu internal, monitoring, dan pengendalian standar.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) bertanggung jawab menyediakan data, informasi, dokumen pendukung, serta rekomendasi pengembangan sistem penilaian pengabdian kepada masyarakat.
5. Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas dan Program Studi bertugas melakukan analisis kebutuhan peningkatan standar serta menyampaikan usulan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi di unit masing-masing.
6. Tim Auditor Mutu Internal (AMI) memiliki kompetensi dalam bidang audit mutu dan bertugas memberikan rekomendasi peningkatan standar berdasarkan hasil audit mutu internal.
7. Seluruh pimpinan yang terlibat wajib berkomitmen terhadap peningkatan mutu berkelanjutan *(continuous quality improvement)* dalam pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat.

E. Langkah – langkah atau Prosedur:

1. LPM bersama LPPM mengumpulkan dan mempelajari hasil evaluasi, hasil monitoring dan evaluasi (monev), hasil Audit Mutu Internal (AMI), laporan kinerja, serta hasil pengendalian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

2. Tim SPMI melakukan identifikasi terhadap ketidaksesuaian, kelemahan, peluang pengembangan, dan praktik baik *(best practices)* dalam pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3. LPM membentuk atau menugaskan tim pengkaji untuk melakukan analisis terhadap efektivitas, relevansi, keterukuran, objektivitas, transparansi, dan akuntabilitas Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku.
4. Tim pengkaji melaksanakan benchmarking, studi komparatif, kajian regulasi, serta analisis kebutuhan pemangku kepentingan sebagai dasar peningkatan standar.
5. Tim pengkaji menyelenggarakan rapat koordinasi dan forum diskusi dengan melibatkan LPPM, GKM, dosen, reviewer, auditor mutu internal, mahasiswa, dan pihak terkait lainnya untuk memperoleh masukan terhadap peningkatan standar.
6. Tim pengkaji menyusun rekomendasi peningkatan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan:
    a. hasil evaluasi dan pengendalian standar;
    b. hasil Audit Mutu Internal;
    c. perkembangan kebijakan nasional;
    d. perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan inovasi;
    e. kebutuhan masyarakat dan mitra pengabdian;
    f. sasaran mutu universitas.
7. Tim penyusun melakukan revisi indikator, kriteria, instrumen, metode, dan mekanisme penilaian pengabdian kepada masyarakat sesuai hasil rekomendasi peningkatan.
8. Draf standar yang telah direvisi dibahas dan divalidasi oleh LPM, LPPM, pimpinan universitas, serta unit terkait untuk memastikan kesesuaian dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan kebijakan Universitas Wiralodra.
9. Rektor menetapkan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditingkatkan melalui mekanisme penetapan dokumen mutu universitas.
10. LPM dan LPPM melaksanakan sosialisasi terhadap standar yang telah ditingkatkan kepada seluruh unit kerja dan pihak terkait.

11. Unit pelaksana pengabdian kepada masyarakat menerapkan standar yang telah ditingkatkan dalam seluruh proses penilaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
12. LPM melakukan monitoring terhadap implementasi standar yang telah ditingkatkan untuk memastikan efektivitas penerapannya.
13. Hasil implementasi standar yang telah ditingkatkan menjadi masukan dalam siklus PPEPP berikutnya guna mewujudkan peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.
14. Seluruh dokumen hasil kajian, rekomendasi, berita acara rapat, dokumen revisi standar, dan keputusan penetapan standar didokumentasikan serta dikendalikan sesuai prosedur pengendalian dokumen SPMI Universitas Wiralodra.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM-PKM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ir. Yudhi Mahmud, M.P.	Ketua LPPM		02/02 2026
Pemeriksa	Ir. Pandu Sumarna, M.P.	Wakil. Rektor II		02/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		02/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		03/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		4/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM/PkM-01/M.Pn/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual penetapan Stantar Sarana dan Prasarana pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk menetapkan Stantar Sarana dan Prasarana pengabdian kepada masyarakat.

B. Luas Lingkup Manual

1. Manual penetapan Stantar Sarana dan Prasarana pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika sebuah Stantar Sarana dan Prasarana pengabdian kepada masyarakat hendak ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan Stantar Sarana dan Prasarana pengabdian kepada masyarakat pada dosen dan mahasiswa di lingkungan Universias Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Stantar Sarana dan Prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan Pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
3. Menetapkan Stantar Sarana dan Prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga Stantar Sarana dan Prasarana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wiralodra dinyatakan berlaku.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab menetapkan kebijakan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan penetapan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebutuhan masyarakat, serta arah pengembangan pengabdian kepada masyarakat Universitas Wiralodra.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan penyusunan, penetapan, dokumentasi, sosialisasi, implementasi, dan pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan tim penyusun standar bertanggung jawab menyusun, mengembangkan, dan menetapkan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan institusi.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan masukan, dukungan, dan pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses penyusunan, evaluasi, dokumentasi mutu, dan sosialisasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, dokumentasi mutu, pengelolaan data pengabdian kepada masyarakat, serta dukungan sistem informasi pengabdian kepada masyarakat.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra membentuk tim penyusun Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebutuhan institusi.
2. Tim penyusun melakukan kajian terhadap:
    a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    b. kebijakan SPMI;
    c. visi, misi, dan Renstra Universitas Wiralodra;

d. kebutuhan masyarakat;
e. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
f. serta hasil evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.

3. Tim penyusun mengidentifikasi kebutuhan dan kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang meliputi:
    a. kompetensi pelaksana;
    b. kualifikasi akademik;
    c. pengalaman pengabdian kepada masyarakat;
    d. kemampuan pemberdayaan masyarakat;
    e. kemampuan kerja sama dan komunikasi;
    f. serta integritas dan etika pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tim penyusun merumuskan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan hasil kajian dan analisis kebutuhan institusi serta pemangku kepentingan.
5. Rumusan standar memuat:
    a. kriteria dan kompetensi pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
    b. persyaratan akademik dan profesional;
    c. indikator kinerja pelaksana;
    d. mekanisme penugasan pelaksana;
    e. hak dan kewajiban pelaksana;
    f. serta ketentuan evaluasi kinerja pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
6. Tim penyusun melakukan pembahasan dan harmonisasi rumusan standar bersama pimpinan universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait untuk memastikan kesesuaian dengan kebijakan institusi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. LPPM bersama Tim SPMI melakukan verifikasi terhadap dokumen Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kelengkapan, kejelasan, keterukuran, dan kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku.
8. LPPM bersama Tim SPMI melakukan sosialisasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat kepada dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan seluruh unit terkait agar standar dapat dipahami dan diterapkan secara konsisten.
9. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat diintegrasikan ke dalam:

a. kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
b. pedoman pelaksanaan pengabdian;
c. sistem monitoring dan evaluasi;
d. instrumen penilaian kinerja pelaksana;
e. serta dokumen mutu universitas lainnya.

10. Tim SPMI bersama LPPM melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap implementasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan efektivitas penerapan standar.
11. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat secara berkelanjutan sesuai siklus PPEPP.
12. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
13. Seluruh dokumen penetapan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk hasil kajian, berita acara rapat, dokumen standar, hasil sosialisasi, laporan monitoring dan evaluasi, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra

8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-02/M.Pn/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yakni untuk memberikan pedoman yang terkait dengan pelaksanaan standar yang standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah pedoman yang terkait dengan pelaksanaan agar standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan Universitas Wiralodra dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan Pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
3. Melaksanakan standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan pernyataan standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat Universitas Wiralodra yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai

dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, kebutuhan masyarakat, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengawal implementasi, monitoring, evaluasi, dokumentasi, dan pengendalian pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Sekretaris LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat agar kegiatan pengabdian dilaksanakan oleh pelaksana yang kompeten dan sesuai bidang keahlian.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung dan memastikan keterlibatan dosen, tenaga ahli, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai kompetensi masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan pengendalian pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi pengabdian kepada masyarakat.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM melakukan identifikasi kebutuhan kompetensi pelaksana pengabdian

kepada masyarakat berdasarkan:

a. bidang keilmuan;
b. jenis kegiatan pengabdian;
c. kebutuhan masyarakat;
d. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
e. serta arah pengembangan institusi.

3. Dosen dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat mengusulkan kegiatan pengabdian sesuai kompetensi, bidang keahlian, dan pengalaman yang dimiliki.
4. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memenuhi persyaratan yang meliputi:
    a. kualifikasi akademik;
    b. kompetensi sesuai bidang kegiatan;
    c. kemampuan pelaksanaan program;
    d. pengalaman pengabdian kepada masyarakat;
    e. serta pemahaman terhadap kebutuhan masyarakat dan etika pengabdian kepada masyarakat.
5. Proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan review dan verifikasi oleh reviewer atau tim penilai untuk memastikan kesesuaian kompetensi pelaksana dengan program yang diusulkan.
6. LPPM menetapkan pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil seleksi, review, dan verifikasi kompetensi pelaksana.
7. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat melaksanakan kegiatan sesuai proposal, jadwal, target program, dan standar mutu yang telah ditetapkan.
8. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib:
    a. menjaga profesionalisme dan etika akademik;
    b. melibatkan mahasiswa sesuai kebutuhan kegiatan;
    c. melaksanakan koordinasi dengan mitra dan masyarakat;
    d. serta menyusun laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala.
9. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap kompetensi, kinerja, dan pelaksanaan tugas pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
10. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sesuai siklus PPEPP.

11. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
12. Tindak lanjut hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dilakukan oleh LPPM, fakultas, program studi, dan unit terkait untuk meningkatkan kompetensi dan kualitas pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
13. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk proposal kegiatan, dokumen kompetensi pelaksana, hasil review, laporan kegiatan, hasil monitoring dan evaluasi, berita acara, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-03/M.Pn/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL EVALUASI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan Manual Evaluasi Standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual evaluasi standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, penilaian, dan evaluasi pelaksanaan dalam memenuhi standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan merupakan kriteria minimal kemampuan Pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, serta prinsip

peningkatan mutu berkelanjutan.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, analisis, dokumentasi, dan pengendalian evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan evaluasi terhadap kompetensi, kinerja, profesionalisme, dan keterlibatan pelaksana pengabdian kepada masyarakat sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data evaluasi, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi evaluasi pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem evaluasi pelaksana pengabdian kepada masyarakat

yang mencakup:

a. kompetensi pelaksana;
b. keterlibatan dosen dan mahasiswa;
c. profesionalisme pelaksanaan kegiatan;
d. kinerja pelaksana;
e. kepatuhan terhadap etika akademik;
f. serta efektivitas pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat.

3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria evaluasi pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. dan berkelanjutan.
4. Tim monitoring dan evaluasi melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Tim monitoring dan evaluasi mencatat dan mendokumentasikan semua temuan berupa:
    a. penyimpangan;
    b. ketidaksesuaian;
    c. kelalaian;
    d. kesalahan prosedur;
    e. atau ketidakpatuhan pelaksana terhadap Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.
6. Tim monitoring dan evaluasi memeriksa kelengkapan dokumen pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, termasuk:
    a. proposal kegiatan;
    b. surat tugas;
    c. laporan pelaksanaan;
    d. instrumen monitoring;
    e. dokumen luaran;
    f. serta administrasi pendukung lainnya.
7. Tim evaluasi melakukan penelaahan terhadap:

a. kompetensi pelaksana;
b. kesesuaian bidang keahlian;
c. keterlibatan mahasiswa;
d. efektivitas pelaksanaan kegiatan;
e. kontribusi pelaksana terhadap masyarakat;
f. serta capaian program pengabdian kepada masyarakat.

8. Tim monitoring dan evaluasi melakukan analisis terhadap penyebab terjadinya ketidaksesuaian atau kendala dalam pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
9. Seluruh hasil evaluasi, temuan, dan tindakan perbaikan didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. Tim monitoring dan evaluasi memantau tindak lanjut hasil evaluasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat kembali berjalan sesuai standar yang telah ditetapkan.
11. LPPM menyusun laporan hasil evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
12. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar:
    a. pengendalian mutu pengabdian kepada masyarakat;
    b. peningkatan kompetensi pelaksana;
    c. penyempurnaan kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
    d. pengembangan kapasitas sumber daya manusia;
    e. serta peningkatan efektivitas program pengabdian kepada masyarakat.
13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil evaluasi melalui program pembinaan, pelatihan, pendampingan, dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
15. Seluruh dokumen evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring dan evaluasi, berita acara, rekomendasi tindak lanjut, dokumen pendukung kegiatan, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-04/P.Pn/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	04/1 Desember 2024
Tanggal Berlaku	18 Agustus 2025

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pengendalian Standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengendalikan pelaksanan standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat sehingga standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

Luas lingkup manual pengendalian standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat memerlukan pengendalian agar Standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan Pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
3. Pengendalian standar pengabdian kepada masyarakat merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat dan memastikan bahwa tujuan dari standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat telah tercapai dengan cara yang baik.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, kebutuhan masyarakat, serta prinsip profesionalisme, akuntabilitas, efektivitas, dan peningkatan mutu berkelanjutan.
3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem

Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, pengendalian, analisis, dokumentasi, dan tindak lanjut pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.

4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan pengendalian terhadap kompetensi, profesionalisme, kinerja, dan keterlibatan pelaksana pengabdian kepada masyarakat sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data pengendalian, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi pengendalian pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sesuai

2. kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

LPPM menetapkan sistem pengendalian pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:

a. kompetensi pelaksana;
b. kesesuaian bidang keahlian;
c. keterlibatan dosen dan mahasiswa;
d. profesionalisme pelaksanaan kegiatan;
e. kinerja pelaksana;
f. serta kepatuhan terhadap standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria pengendalian pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan prinsip:

a. objektif;
b. transparan;
c. akuntabel;
d. sistematis;
e. partisipatif;
f. dan berkelanjutan.

4. Tim monitoring dan pengendalian melakukan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wiralodra.

Tim monitoring dan pengendalian mencatat dan mendokumentasikan semua temuan berupa:

a. ketidaksesuaian kompetensi pelaksana;
b. pelanggaran prosedur pelaksanaan kegiatan;
c. ketidaklengkapan administrasi pelaksana;
d. ketidaktercapaian kinerja pelaksana;
e. atau ketidakpatuhan terhadap Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.

5. Tim monitoring dan pengendalian memeriksa kelengkapan dokumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat, termasuk:

a. proposal kegiatan;
b. surat tugas;
c. daftar anggota pelaksana;
d. laporan pelaksanaan kegiatan;

e. dokumen monitoring;
f. serta administrasi pendukung lainnya.

6. Tim pengendalian melakukan penelaahan terhadap:
   a. kesesuaian kompetensi pelaksana dengan kegiatan;
   b. efektivitas pelaksanaan program;
   c. keterlibatan dosen dan mahasiswa;
   d. kualitas pelaksanaan kegiatan;
   e. serta kontribusi pelaksana terhadap keberhasilan pengabdian kepada masyarakat.

7. Tim monitoring dan pengendalian melakukan analisis terhadap penyebab terjadinya ketidaksesuaian atau kendala dalam pencapaian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.

8. Seluruh hasil pengendalian, temuan, dan tindakan korektif didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

9. Tim monitoring dan pengendalian memantau tindak lanjut hasil pengendalian untuk memastikan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat kembali sesuai standar yang telah ditetapkan.

10. LPPM menyusun laporan hasil pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.

11. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar:
   a. pengendalian mutu pengabdian kepada masyarakat;
   b. peningkatan kompetensi pelaksana;
   c. penyempurnaan sistem pelaksanaan kegiatan;
   d. pengembangan kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
   e. serta peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat.

12. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil pengendalian melalui program pembinaan, pelatihan, pendampingan, dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.

13. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.

14. Seluruh dokumen pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen pengendalian, laporan monitoring, dokumen

pelaksana kegiatan, berita acara, rekomendasi tindak lanjut, tindakan korektif, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-05/P.Pn/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan manual peningkatan Standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Ruang Lingkup Manual

Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Manual peningkatan standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan siklus standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan tiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

C. Definisi / Istilah :

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi Standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang didasarkan pada Pelaksana pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat telah mencapai atau memenuhi standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
3. Satu siklus standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah durasi atau masa berlakunya standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, kebutuhan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta prinsip peningkatan mutu berkelanjutan.
3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, analisis, dokumentasi, dan tindak lanjut peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan program peningkatan mutu pelaksana pengabdian kepada masyarakat sesuai standar yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data mutu, dokumentasi pelaksana kegiatan, serta layanan sistem informasi peningkatan mutu.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan pelaksanaan peningkatan mutu berjalan sesuai ketentuan dan standar yang berlaku.

9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah – langkah atau Prosedur:

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem peningkatan mutu pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:
    a. kompetensi pelaksana;
    b. kesesuaian bidang keahlian;
    c. profesionalisme pelaksanaan kegiatan;
    d. keterlibatan dosen dan mahasiswa;
    e. pengembangan kapasitas sumber daya manusia;
    f. serta peningkatan kualitas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. inovatif;
    g. dan berkelanjutan.
4. Tim monitoring dan evaluasi melakukan kajian dan analisis terhadap kompetensi dan kinerja pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Tim monitoring dan evaluasi mencatat dan mendokumentasikan temuan berupa:
    a. tingkat kompetensi pelaksana;
    b. kesesuaian keahlian dengan program kegiatan;

c. efektivitas pelaksanaan kegiatan;
d. kendala pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
e. kebutuhan peningkatan kapasitas;
f. serta potensi pengembangan mutu pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

6. Tim monitoring dan evaluasi memeriksa kelengkapan dokumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat, termasuk:
    a. proposal kegiatan;
    b. surat tugas;
    c. daftar anggota pelaksana;
    d. sertifikat pelatihan;
    e. laporan kegiatan;
    f. dokumen evaluasi pelaksanaan;
    g. serta administrasi pendukung lainnya.
7. Tim peningkatan mutu melakukan penelaahan terhadap:
    a. kesesuaian kompetensi pelaksana dengan standar yang ditetapkan;
    b. efektivitas pelaksanaan kegiatan;
    c. profesionalisme pelaksana;
    d. keterlibatan dosen dan mahasiswa;
    e. serta keberhasilan pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim monitoring dan evaluasi melakukan analisis terhadap penyebab ketidaktercapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dan menyusun rekomendasi peningkatan mutu.
9. Seluruh hasil evaluasi, temuan, rekomendasi, dan program peningkatan mutu didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. LPPM menyusun program tindak lanjut peningkatan mutu pelaksana pengabdian kepada masyarakat melalui:
    a. pelatihan;
    b. workshop;
    c. sertifikasi kompetensi;
    d. pendampingan pelaksanaan kegiatan;
    e. peningkatan kerja sama;
    f. serta pengembangan kapasitas sumber daya manusia pengabdian kepada

masyarakat.

11. LPPM menyusun laporan hasil peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
12. Hasil peningkatan standar digunakan sebagai dasar:
    a. pengembangan kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
    b. peningkatan kompetensi dan profesionalisme pelaksana;
    c. penguatan kualitas pelaksanaan kegiatan;
    d. peningkatan kebermanfaatan program bagi masyarakat;
    e. serta pengembangan budaya mutu pengabdian kepada masyarakat.
13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil peningkatan standar melalui program pembinaan, pendampingan, pengembangan kompetensi, dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
15. Seluruh dokumen peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring, dokumen pelaksana kegiatan, rekomendasi tindak lanjut, program peningkatan mutu, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan

Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM-PKM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ir. Yudhi Mahmud, M.P.	Ketua LPPM		02/02 2026
Pemeriksa	Dr. Ibnu Rusydi, S.Ag., M.A.	Wakil. Rektor I		09/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		02/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		09/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		12/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/PkM-01/M.I/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah untuk menetapkan kriteria minimal dari standar isi pengabdian kepada masyarakat di Universitas Wiralodra.

B. Luas Lingkup Manual

1. Manual penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika sebuah standar isi pengabdian kepada masyarakat hendak ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat pada dosen dan mahasiswa di lingkungan Universias Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
3. Menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah tindakan yang dilakukan untuk menetapkan sebuah standar isi pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa yang berlaku di Universitas Wiralodra.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab menetapkan kebijakan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik dan Wakil Rektor bidang kerja sama bertanggung jawab mengoordinasikan penetapan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebutuhan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta arah pengembangan pengabdian kepada masyarakat Universitas Wiralodra.
3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan penyusunan, penetapan, dokumentasi, sosialisasi, implementasi, dan pengendalian Standar Isi

Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.

4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan tim penyusun standar bertanggung jawab menyusun, mengembangkan, dan menetapkan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan institusi.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan masukan, dukungan, dan pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat di unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses penyusunan, evaluasi, dokumentasi mutu, dan sosialisasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, dokumentasi mutu, pengelolaan data pengabdian kepada masyarakat, serta dukungan sistem informasi pengabdian kepada masyarakat.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra membentuk tim penyusun Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebutuhan institusi.
2. Tim penyusun melakukan kajian terhadap:
   a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
   b. kebijakan SPMI;
   c. visi, misi, dan Renstra Universitas Wiralodra;
   d. kebutuhan masyarakat;
   e. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
   f. serta hasil evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
3. Tim penyusun mengidentifikasi kebutuhan dan karakteristik isi pengabdian

kepada masyarakat yang meliputi:

a. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
b. pemberdayaan masyarakat;
c. penyelesaian permasalahan masyarakat;
d. peningkatan kesejahteraan masyarakat;
e. pengembangan inovasi sosial;
f. serta penguatan kerja sama dengan masyarakat.

4. Tim penyusun merumuskan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan hasil kajian dan analisis kebutuhan institusi serta pemangku kepentingan.
5. Rumusan standar memuat:
   a. ruang lingkup isi pengabdian kepada masyarakat;
   b. kesesuaian materi pengabdian dengan kebutuhan masyarakat;
   c. relevansi program pengabdian;
   d. integrasi hasil penelitian dalam pengabdian;
   e. indikator mutu isi pengabdian kepada masyarakat;
   f. serta ketentuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
6. Tim penyusun melakukan pembahasan dan harmonisasi rumusan standar bersama pimpinan universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait untuk memastikan kesesuaian dengan kebijakan institusi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. LPPM bersama Tim SPMI melakukan verifikasi terhadap dokumen Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kelengkapan, kejelasan, keterukuran, dan kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku.
8. LPPM bersama Tim SPMI melakukan sosialisasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat kepada dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan seluruh unit terkait agar standar dapat dipahami dan diterapkan secara konsisten.
9. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat diintegrasikan ke dalam:
   a. kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
   b. pedoman pelaksanaan pengabdian;
   c. sistem monitoring dan evaluasi;
   d. instrumen penilaian pengabdian;
   e. serta dokumen mutu universitas lainnya.
10. Tim SPMI bersama LPPM melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap implementasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat untuk

memastikan efektivitas penerapan standar.

11. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat secara berkelanjutan sesuai siklus PPEPP.
12. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
13. Seluruh dokumen penetapan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk hasil kajian, berita acara rapat, dokumen standar, hasil sosialisasi, laporan monitoring dan evaluasi, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-02/M.I/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/ 16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat yakni untuk memberikan pedoman yang terkait dengan pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah pedoman yang terkait dengan pelaksanaan agar standar isi pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan Universitas Wiralodra dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat standar isi pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
3. Melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat Universitas Wiralodra yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik mengoordinasikan pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, kebutuhan masyarakat, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengawal implementasi, monitoring,

evaluasi, dokumentasi, dan pengendalian pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.

4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan arah pengembangan institusi.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung dan memastikan pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan pengendalian pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi pengabdian kepada masyarakat.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan kebutuhan masyarakat.
2. LPPM melakukan identifikasi kebutuhan masyarakat, potensi wilayah, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta hasil penelitian yang relevan sebagai dasar penyusunan isi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Dosen dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat menyusun proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan:
    a. kebutuhan masyarakat;
    b. hasil penelitian;

c. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
d. potensi sumber daya lokal;
e. serta visi dan misi Universitas Wiralodra.

4. Isi kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib memuat:
   a. tujuan kegiatan;
   b. sasaran pengabdian;
   c. materi atau substansi kegiatan;
   d. metode pelaksanaan;
   e. indikator keberhasilan;
   f. serta rencana luaran dan keberlanjutan program.
5. Proposal dan substansi kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan review dan verifikasi oleh reviewer atau tim penilai untuk memastikan kesesuaian dengan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat melaksanakan kegiatan sesuai isi dan substansi program yang telah disetujui.
7. Isi kegiatan pengabdian kepada masyarakat diarahkan untuk:
   a. meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
   b. memberdayakan masyarakat;
   c. menyelesaikan permasalahan sosial;
   d. menerapkan hasil penelitian;
   e. meningkatkan kapasitas masyarakat;
   f. serta mendukung pembangunan daerah dan nasional.
8. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.
9. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dan capaian program sesuai substansi yang telah direncanakan.
10. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai siklus PPEPP.
11. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
12. Tindak lanjut hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dilakukan

oleh LPPM, fakultas, program studi, dan unit terkait untuk meningkatkan efektivitas dan mutu isi pengabdian kepada masyarakat.

13. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk proposal, dokumen substansi kegiatan, laporan pelaksanaan, hasil monitoring dan evaluasi, berita acara, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-03/M.I/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual evalausi standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga standar isi pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, penilaian, dan evaluasi pelaksanaan dalam memenuhi standar isi pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, kebutuhan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta prinsip peningkatan mutu

berkelanjutan.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, analisis, dokumentasi, dan pengendalian evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan evaluasi terhadap kesesuaian isi pengabdian kepada masyarakat dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem evaluasi isi pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:
    a. kesesuaian tema pengabdian;
    b. relevansi program dengan kebutuhan masyarakat;
    c. pemanfaatan hasil penelitian;
    d. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;

e. kebermanfaatan program;
f. serta kesesuaian dengan visi dan misi universitas.

3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria evaluasi isi pengabdian kepada masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. partisipatif;
    e. sistematis;
    f. dan berkelanjutan.
4. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib menyusun proposal dan program kegiatan sesuai Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.
5. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat menggunakan instrumen evaluasi yang telah ditetapkan.
6. Evaluasi isi pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan melalui:
    a. telaah proposal kegiatan;
    b. telaah laporan kegiatan;
    c. forum evaluasi;
    d. observasi lapangan;
    e. wawancara;
    f. kuesioner;
    g. atau metode evaluasi lain yang relevan.
7. Hasil evaluasi didokumentasikan dan dianalisis untuk mengidentifikasi:
    a. kesesuaian isi program;
    b. tingkat relevansi kegiatan;
    c. kendala pelaksanaan;
    d. tingkat kebermanfaatan program;
    e. serta peluang peningkatan mutu isi pengabdian kepada masyarakat.
8. LPPM menyusun laporan hasil evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
9. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar:

a. pengendalian mutu pengabdian kepada masyarakat;
b. penyempurnaan isi program;
c. peningkatan relevansi kegiatan;
d. pengembangan kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
e. serta penyusunan program pengabdian kepada masyarakat berikutnya.

10. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil evaluasi melalui program perbaikan dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
11. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
12. Tindak lanjut hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dilakukan oleh LPPM, fakultas, program studi, dan unit terkait untuk meningkatkan efektivitas dan mutu isi pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.
13. Seluruh dokumen evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen evaluasi, proposal kegiatan, laporan kegiatan, hasil monitoring dan evaluasi, berita acara, rekomendasi tindak lanjut, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan

Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-04/M.I/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengendalikan pelaksanan standar isi pengabdian kepada masyarakat sehingga standar isi pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

Luas lingkup manual pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar isi pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar isi pengabdian kepada masyarakat memerlukan pengendalian agar Standar isi pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Pengendalian standar pengabdian kepada masyarakat merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar isi pengabdian kepada masyarakat dan memastikan bahwa tujuan dari standar isi pengabdian kepada masyarakat telah tercapai dengan cara yang baik.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, kebutuhan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta prinsip peningkatan mutu berkelanjutan.
3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem

Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, pengendalian, analisis, dokumentasi, dan tindak lanjut pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.

4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan pengendalian terhadap substansi, relevansi, mutu, dan kesesuaian isi program pengabdian kepada masyarakat sesuai standar yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data pengendalian, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi pengendalian isi pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem pengendalian isi pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:

a. kesesuaian tema dan substansi kegiatan;
b. relevansi program dengan kebutuhan masyarakat;
c. integrasi ilmu pengetahuan dan teknologi;
d. kebermanfaatan program;
e. inovasi kegiatan;
f. serta kesesuaian isi kegiatan dengan standar yang telah ditetapkan.

3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria pengendalian isi pengabdian kepada masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. dan berkelanjutan.

4. Tim monitoring dan pengendalian melakukan pemantauan secara berkala terhadap isi dan substansi kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Tim monitoring dan pengendalian mencatat dan mendokumentasikan semua temuan berupa:
    a. ketidaksesuaian substansi program;
    b. ketidakrelevanan tema kegiatan;
    c. ketidaksesuaian isi dengan kebutuhan masyarakat;
    d. ketidaklengkapan dokumen substansi kegiatan;
    e. atau ketidakpatuhan terhadap Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.
6. Tim monitoring dan pengendalian memeriksa kelengkapan dokumen isi pengabdian kepada masyarakat, termasuk:
    a. proposal kegiatan;
    b. rencana program;
    c. materi kegiatan;
    d. dokumen luaran;
    e. laporan pelaksanaan;

f. serta administrasi pendukung lainnya.

7. Tim pengendalian melakukan penelaahan terhadap:
    a. kesesuaian isi kegiatan dengan standar;
    b. relevansi program terhadap kebutuhan masyarakat;
    c. kualitas materi dan substansi kegiatan;
    d. tingkat inovasi program;
    e. serta kebermanfaatan isi pengabdian kepada masyarakat bagi masyarakat sasaran.
8. Tim monitoring dan pengendalian melakukan analisis terhadap penyebab terjadinya ketidaksesuaian atau kendala dalam pencapaian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.
9. Seluruh hasil pengendalian, temuan, dan tindakan korektif didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. Tim monitoring dan pengendalian memantau tindak lanjut hasil pengendalian untuk memastikan isi pengabdian kepada masyarakat kembali sesuai standar yang telah ditetapkan.
11. LPPM menyusun laporan hasil pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
12. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar:
    a. pengendalian mutu pengabdian kepada masyarakat;
    b. penyempurnaan substansi program;
    c. peningkatan relevansi kegiatan;
    d. pengembangan kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
    e. serta peningkatan kebermanfaatan program bagi masyarakat.
13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil pengendalian melalui program perbaikan, pembinaan, pendampingan, dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
15. Seluruh dokumen pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen pengendalian, laporan monitoring, dokumen substansi kegiatan, berita acara, rekomendasi tindak lanjut, tindakan korektif, serta laporan Audit Mutu

Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-05/M.I/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan manual peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar isi pengabdian kepada masyarakat pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Ruang Lingkup Manual

Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Manual peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan siklus standar isi pengabdian kepada masyarakat ditentukan tiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk standar isi pengabdian kepada masyarakat.

C. Definisi / Istilah :

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari standar isi pengabdian kepada masyarakat setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar isi pengabdian kepada masyarakat telah mencapai atau memenuhi standar isi pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
3. Satu siklus standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah durasi atau masa berlakunya standar isi pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, kebutuhan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta prinsip peningkatan mutu berkelanjutan.
3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, analisis, dokumentasi, dan tindak lanjut peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan program peningkatan mutu isi pengabdian kepada masyarakat sesuai standar yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data mutu, dokumentasi isi kegiatan pengabdian kepada masyarakat, serta layanan sistem informasi peningkatan mutu.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan pelaksanaan peningkatan mutu berjalan sesuai ketentuan dan standar yang berlaku.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung

pelaksanaan peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah – langkah atau Prosedur:

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem peningkatan mutu isi pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:
    a. relevansi materi pengabdian kepada masyarakat;
    b. kesesuaian program dengan kebutuhan masyarakat;
    c. integrasi hasil penelitian dan inovasi;
    d. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    e. penguatan pemberdayaan masyarakat;
    f. serta keberlanjutan isi program pengabdian kepada masyarakat.
3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. inovatif;
    g. dan berkelanjutan.
4. Tim monitoring dan evaluasi melakukan kajian dan analisis terhadap kualitas isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Tim monitoring dan evaluasi mencatat dan mendokumentasikan temuan berupa:
    a. kesesuaian substansi program dengan kebutuhan masyarakat;
    b. relevansi materi kegiatan;
    c. inovasi program pengabdian kepada masyarakat;
    d. kebermanfaatan isi kegiatan;
    e. kendala pengembangan substansi kegiatan;

f. serta potensi peningkatan mutu isi pengabdian kepada masyarakat.

6. Tim monitoring dan evaluasi memeriksa kelengkapan dokumen isi pengabdian kepada masyarakat, termasuk:
    a. proposal kegiatan;
    b. rencana program kerja;
    c. bahan dan materi kegiatan;
    d. laporan pelaksanaan kegiatan;
    e. laporan evaluasi program;
    f. serta administrasi pendukung lainnya.
7. Tim peningkatan mutu melakukan penelaahan terhadap:
    a. kesesuaian isi kegiatan dengan standar yang ditetapkan;
    b. efektivitas substansi program;
    c. integrasi hasil penelitian dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
    d. inovasi dan pengembangan materi kegiatan;
    e. serta kebermanfaatan isi pengabdian kepada masyarakat bagi masyarakat sasaran.
8. Tim monitoring dan evaluasi melakukan analisis terhadap penyebab ketidaktercapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat dan menyusun rekomendasi peningkatan mutu.
9. Seluruh hasil evaluasi, temuan, rekomendasi, dan program peningkatan mutu didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. LPPM menyusun program tindak lanjut peningkatan mutu isi pengabdian kepada masyarakat melalui:
    a. pelatihan penyusunan program;
    b. pendampingan pengembangan materi kegiatan;
    c. penguatan integrasi hasil penelitian;
    d. peningkatan inovasi program;
    e. penguatan kemitraan;
    f. dan pengembangan program berbasis kebutuhan masyarakat.
11. LPPM menyusun laporan hasil peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
12. Hasil peningkatan standar digunakan sebagai dasar:

a. pengembangan kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
b. peningkatan kualitas substansi kegiatan;
c. penguatan relevansi program dengan kebutuhan masyarakat;
d. peningkatan kebermanfaatan kegiatan;
e. serta pengembangan budaya mutu pengabdian kepada masyarakat.

13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil peningkatan standar melalui program pembinaan, pendampingan, pengembangan kompetensi, dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
15. Seluruh dokumen peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring, dokumen program kegiatan, rekomendasi tindak lanjut, program peningkatan mutu, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM-PKM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ir. Yudhi Mahmud, M.P.	Ketua LPPM		02/02 2026
Pemeriksa	Ir. Pandu Sumarna, M.P.	Wakil. Rektor II		02/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		02/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		03/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		4/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/PkM-01/M.S/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

B. Luas Lingkup Manual

1. Manual penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika sebuah standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada dosen dan mahasiswa di lingkungan Universias Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
3. Menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wiralodra dinyatakan berlaku.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab menetapkan kebijakan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik dan Wakil Rektor bidang keuangan bertanggung jawab mengoordinasikan penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebutuhan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta prinsip efektivitas, efisiensi, keamanan, dan keberlanjutan pengelolaan fasilitas

pengabdian kepada masyarakat.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan penyusunan, penetapan, dokumentasi, sosialisasi, implementasi, dan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, Kepala biro keuangan, dan unit sarana prasarana bertanggung jawab menyusun, mengembangkan, dan menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan institusi.
5. Kepala biro keuangan, kepala unit sarana dan prasarana, kepala laboratorium, kepala pusat layanan masyarakat, kepala perpustakaan, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mengelola, mengawasi, dan memastikan ketersediaan serta kelayakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di unit kerja masing-masing.
6. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan masukan, dukungan, dan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di unit kerja masing-masing.
7. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses penyusunan, evaluasi, dokumentasi mutu, dan sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
8. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, dokumentasi mutu, pengelolaan data fasilitas pengabdian kepada masyarakat, serta dukungan sistem informasi pengelolaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
9. Tim penyusun standar dan unit terkait wajib memiliki pemahaman mengenai:
    a. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
    b. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    c. tata kelola sarana dan prasarana perguruan tinggi;
    d. pengelolaan fasilitas pengabdian kepada masyarakat;
    e. prinsip keselamatan dan keamanan fasilitas;
    f. serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

10. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra membentuk tim penyusun Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebutuhan institusi.
2. Tim penyusun melakukan kajian terhadap:
    a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    b. kebijakan SPMI;
    c. visi, misi, dan Renstra Universitas Wiralodra;
    d. kebutuhan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
    e. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    f. serta hasil evaluasi pengelolaan fasilitas pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
3. Tim penyusun mengidentifikasi kebutuhan dan karakteristik sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang meliputi:
    a. fasilitas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
    b. peralatan pendukung kegiatan pengabdian;
    c. sistem teknologi informasi;
    d. fasilitas keamanan dan keselamatan kerja;
    e. aksesibilitas fasilitas;
    f. serta pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
4. Tim penyusun merumuskan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan hasil kajian dan analisis kebutuhan institusi serta pemangku kepentingan.
5. Rumusan standar memuat:
    a. jenis dan kriteria sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
    b. standar kelayakan fasilitas;
    c. mekanisme pengelolaan dan pemeliharaan fasilitas;

d. sistem penggunaan fasilitas;
e. indikator mutu sarana dan prasarana;
f. serta ketentuan monitoring dan evaluasi fasilitas pengabdian kepada masyarakat.

6. Tim penyusun melakukan pembahasan dan harmonisasi rumusan standar bersama pimpinan universitas, fakultas, program studi, biro umum, dan unit terkait untuk memastikan kesesuaian dengan kebijakan institusi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. LPPM bersama Tim SPMI melakukan verifikasi terhadap dokumen Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kelengkapan, kejelasan, keterukuran, dan kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku.
8. LPPM bersama Tim SPMI melakukan sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat kepada dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan seluruh unit terkait agar standar dapat dipahami dan diterapkan secara konsisten.
9. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat diintegrasikan ke dalam:
    a. kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
    b. sistem pengelolaan fasilitas;
    c. pedoman pelaksanaan pengabdian;
    d. sistem monitoring dan evaluasi fasilitas;
    e. serta dokumen mutu universitas lainnya.
10. Tim SPMI bersama LPPM dan unit sarana prasarana melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap implementasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan efektivitas penerapan standar.
11. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat secara berkelanjutan sesuai siklus PPEPP.
12. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
13. Seluruh dokumen penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk hasil kajian, berita acara rapat, dokumen standar, hasil

sosialisasi, laporan monitoring dan evaluasi, laporan pemeliharaan fasilitas, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-02/M.S/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yakni untuk memberikan pedoman yang terkait dengan pelaksanaan standar yang standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah pedoman yang terkait dengan pelaksanaan agar standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan Universitas Wiralodra dapat dicapai atau dipenuhi. Penggunaan manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
3. Melaksanakan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan pernyataan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat Universitas Wiralodra yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik dan Wakil Rektor bidang keuangan bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi,

kebutuhan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta prinsip efektivitas, efisiensi, keamanan, dan keberlanjutan pengelolaan fasilitas pengabdian kepada masyarakat.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengawal implementasi, monitoring, evaluasi, dokumentasi, dan pengendalian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, kepala biro keuangan, dan unit sarana prasarana bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
5. Kepala biro keuangan, kepala unit sarana dan prasarana, kepala laboratorium, kepala pusat layanan masyarakat, kepala perpustakaan, kepala unit teknologi informasi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mengelola, mengawasi, memelihara, dan memastikan ketersediaan serta kelayakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di unit kerja masing-masing.
6. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung dan memastikan pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
7. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan pengendalian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
8. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data fasilitas, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi pengelolaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama biro umum, unit sarana prasarana, dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM bersama unit sarana prasarana melakukan identifikasi kebutuhan fasilitas pengabdian kepada masyarakat berdasarkan:
    a. jenis kegiatan pengabdian;
    b. kebutuhan masyarakat;
    c. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
    d. jumlah pengguna fasilitas;
    e. serta kebutuhan pengembangan institusi.
3. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang disediakan dapat meliputi:
    a. ruang kegiatan pengabdian;
    b. laboratorium;
    c. peralatan teknologi tepat guna;
    d. fasilitas teknologi informasi;
    e. kendaraan operasional;
    f. bahan habis pakai;
    g. fasilitas keselamatan kerja;
    h. serta fasilitas pendukung lainnya.
4. Unit sarana prasarana bersama LPPM menyusun rencana pengadaan, pemeliharaan, pengembangan, dan penggunaan fasilitas pengabdian kepada masyarakat sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
5. Pengadaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dilakukan sesuai prosedur pengelolaan barang dan jasa yang berlaku di Universitas Wiralodra.
6. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat mengajukan permohonan penggunaan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan kegiatan dan jadwal pelaksanaan program.
7. Unit sarana prasarana melakukan verifikasi ketersediaan, kelayakan, keamanan,

dan kesiapan fasilitas sebelum digunakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

8. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib menggunakan sarana dan prasarana sesuai prosedur penggunaan, standar keselamatan kerja, dan ketentuan yang berlaku.
9. Unit sarana prasarana bersama LPPM melakukan pemeliharaan, perawatan, dan pengawasan penggunaan fasilitas pengabdian kepada masyarakat secara berkala untuk memastikan fasilitas tetap layak dan berfungsi dengan baik.
10. LPPM bersama Tim SPMI melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap efektivitas penggunaan, kelayakan, dan ketersediaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
11. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib melaporkan kondisi fasilitas, kendala penggunaan, kerusakan, atau kebutuhan pengembangan sarana dan prasarana kepada unit terkait.
12. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sesuai siklus PPEPP.
13. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
14. Tindak lanjut hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dilakukan oleh LPPM, unit sarana prasarana, fakultas, program studi, dan unit terkait untuk meningkatkan efektivitas dan mutu pengelolaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
15. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk dokumen pengadaan, penggunaan fasilitas, laporan pemeliharaan, hasil monitoring dan evaluasi, berita acara, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-03/M.S/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan Manual Evalusi Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

Luas lingkup manual evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, penilaian, dan evaluasi pelaksanaan dalam memenuhi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan. Penggunaan manual evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik dan Wakil Rektor bidang keuangan bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana

Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebutuhan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, prinsip efektivitas, efisiensi, keamanan, kenyamanan, dan peningkatan mutu berkelanjutan.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, analisis, dokumentasi, dan pengendalian evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, unit sarana dan prasarana, serta unit terkait bertanggung jawab melaksanakan evaluasi terhadap ketersediaan, kelayakan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, unit pengelola aset, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data sarana prasarana, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi evaluasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian

kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama unit sarana dan prasarana serta Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem evaluasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:
    a. ketersediaan fasilitas;
    b. kelayakan penggunaan;
    c. pemanfaatan sarana dan prasarana;
    d. pemeliharaan fasilitas;
    e. keamanan dan keselamatan penggunaan;
    f. serta efektivitas dukungan sarana dan prasarana terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria evaluasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. dan berkelanjutan.
4. Tim monitoring dan evaluasi melakukan pemantauan secara berkala terhadap kondisi dan penggunaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Tim monitoring dan evaluasi mencatat dan mendokumentasikan semua temuan berupa:
    a. kerusakan fasilitas;
    b. ketidaksesuaian penggunaan;
    c. kekurangan sarana dan prasarana;
    d. ketidaklengkapan administrasi pemeliharaan;

e. atau ketidakpatuhan terhadap Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.

6. Tim monitoring dan evaluasi memeriksa kelengkapan dokumen sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, termasuk:
    a. daftar inventaris;
    b. jadwal pemeliharaan;
    c. laporan kerusakan;
    d. dokumen penggunaan fasilitas;
    e. berita acara pemeriksaan;
    f. serta administrasi pendukung lainnya.
7. Tim evaluasi melakukan penelaahan terhadap:
    a. kesesuaian sarana dan prasarana dengan kebutuhan kegiatan;
    b. efektivitas pemanfaatan fasilitas;
    c. tingkat keamanan dan kenyamanan penggunaan;
    d. keberlanjutan pemeliharaan fasilitas;
    e. serta dukungan sarana dan prasarana terhadap keberhasilan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim monitoring dan evaluasi melakukan analisis terhadap penyebab terjadinya ketidaksesuaian atau kendala dalam pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
9. Seluruh hasil evaluasi, temuan, dan tindakan perbaikan didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. Tim monitoring dan evaluasi memantau tindak lanjut hasil evaluasi untuk memastikan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kembali memenuhi standar yang telah ditetapkan.
11. LPPM menyusun laporan hasil evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
12. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar:
    a. pengendalian mutu pengabdian kepada masyarakat;
    b. penyempurnaan pengelolaan sarana dan prasarana;
    c. peningkatan kualitas fasilitas;
    d. pengembangan kebijakan pengelolaan aset;
    e. serta peningkatan efektivitas layanan pengabdian kepada masyarakat.

13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil evaluasi melalui program perbaikan, pemeliharaan, pengadaan, pengembangan fasilitas, dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
15. Seluruh dokumen evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring dan evaluasi, daftar inventaris, dokumen pemeliharaan, berita acara, rekomendasi tindak lanjut, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-04/M.S/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengendalikan pelaksanan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sehingga standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

1. Luas lingkup manual pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat memerlukan pengendalian agar Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
3. Pengendalian standar pengabdian kepada masyarakat merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dan memastikan bahwa tujuan dari standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat telah tercapai dengan cara yang baik.

4. D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik bertanggung jawab mengoordinasikan

pelaksanaan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebutuhan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, prinsip keselamatan kerja, efektivitas, efisiensi, dan peningkatan mutu berkelanjutan.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, pengendalian, analisis, dokumentasi, dan tindak lanjut pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, Kepala biro keuangan, unit sarana dan prasarana, laboratorium, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan pengendalian terhadap ketersediaan, kelayakan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Laboratorium, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, pengendalian, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro keuangan, unit teknologi informasi / pusat komputer, unit perlengkapan, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data inventaris, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi pengendalian sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana

Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

5. E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Kepala biro keuangan, unit sarana dan prasarana, dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem pengendalian sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:
    a. ketersediaan fasilitas;
    b. kelayakan penggunaan sarana dan prasarana;
    c. pemanfaatan fasilitas;
    d. pemeliharaan dan perawatan;
    e. keamanan dan keselamatan penggunaan;
    f. serta pengembangan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria pengendalian sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. dan berkelanjutan.
4. Tim monitoring dan pengendalian melakukan pemantauan secara berkala terhadap penggunaan dan pengelolaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Tim monitoring dan pengendalian mencatat dan mendokumentasikan semua temuan berupa:
    a. kerusakan fasilitas;
    b. ketidaklayakan penggunaan sarana dan prasarana;
    c. keterbatasan fasilitas pendukung;

d. ketidaksesuaian penggunaan fasilitas;
e. atau ketidakpatuhan terhadap Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.

6. Tim monitoring dan pengendalian memeriksa kelengkapan dokumen sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, termasuk:
    a. data inventaris fasilitas;
    b. jadwal pemeliharaan;
    c. laporan penggunaan fasilitas;
    d. berita acara pemeriksaan;
    e. laporan kerusakan;
    f. serta administrasi pendukung lainnya.
7. Tim pengendalian melakukan penelaahan terhadap:
    a. kesesuaian fasilitas dengan kebutuhan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
    b. efektivitas pemanfaatan sarana dan prasarana;
    c. kondisi dan kelayakan fasilitas;
    d. tingkat keamanan dan keselamatan penggunaan;
    e. serta keberlanjutan pengelolaan sarana dan prasarana.
8. Tim monitoring dan pengendalian melakukan analisis terhadap penyebab terjadinya ketidaksesuaian atau kendala dalam pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
9. Seluruh hasil pengendalian, temuan, dan tindakan korektif didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. Tim monitoring dan pengendalian memantau tindak lanjut hasil pengendalian untuk memastikan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kembali sesuai standar yang telah ditetapkan.
11. LPPM menyusun laporan hasil pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
12. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar:
    a. pengendalian mutu pengabdian kepada masyarakat;
    b. perbaikan dan pengembangan fasilitas;
    c. peningkatan efektivitas pemanfaatan sarana dan prasarana;
    d. pengembangan kebijakan pengelolaan fasilitas;

e. serta peningkatan kualitas layanan pengabdian kepada masyarakat.

13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil pengendalian melalui program perbaikan, pemeliharaan, pembinaan, pendampingan, dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
15. Seluruh dokumen pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen pengendalian, laporan monitoring, dokumen inventaris fasilitas, berita acara, rekomendasi tindak lanjut, tindakan korektif, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

6. F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-05/M.S/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan manual peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Ruang Lingkup Manual

Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan siklus standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ditentukan tiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

C. Definisi / Istilah :

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang didasarkan pada sarana dan prasarana pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat telah mencapai atau memenuhi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
3. Satu siklus standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah durasi atau masa berlakunya standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik dan Wakil Rektor bidang keuangan bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kebutuhan pelaksanaan kegiatan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta prinsip peningkatan mutu berkelanjutan.
3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, analisis, dokumentasi, dan tindak lanjut peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, Kepala biro keuangan, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan program peningkatan mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai standar yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Laboratorium, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi bertugas membantu proses monitoring, evaluasi, dokumentasi mutu, dan tindak lanjut peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala biro administrasi umum, unit pengelola aset, unit teknologi informasi / pusat komputer, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data fasilitas, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi peningkatan mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu

Internal (AMI) terhadap peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan pelaksanaan peningkatan mutu berjalan sesuai ketentuan dan standar yang berlaku.

9. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah – langkah atau Prosedur:

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama biro umum dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem peningkatan mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:
    a. ketersediaan fasilitas;
    b. kelayakan penggunaan sarana dan prasarana;
    c. aksesibilitas fasilitas;
    d. pemeliharaan dan perawatan fasilitas;
    e. keamanan dan keselamatan penggunaan;
    f. serta pengembangan fasilitas pendukung pengabdian kepada masyarakat.
3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. efektif;
    g. efisien;
    h. dan berkelanjutan.
4. Tim monitoring dan evaluasi melakukan kajian dan analisis terhadap kondisi

sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di lingkungan Universitas Wiralodra.

5. Tim monitoring dan evaluasi mencatat dan mendokumentasikan temuan berupa:
    a. tingkat ketersediaan fasilitas;
    b. kelayakan penggunaan sarana dan prasarana;
    c. kondisi pemeliharaan fasilitas;
    d. kendala penggunaan sarana dan prasarana;
    e. kebutuhan pengembangan fasilitas;
    f. serta potensi peningkatan mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
6. Tim monitoring dan evaluasi memeriksa kelengkapan dokumen sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, termasuk:
    a. daftar inventaris fasilitas;
    b. jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana;
    c. laporan penggunaan fasilitas;
    d. laporan kerusakan dan perbaikan;
    e. dokumen pengadaan fasilitas;
    f. serta administrasi pendukung lainnya.
7. Tim peningkatan mutu melakukan penelaahan terhadap:
    a. kesesuaian sarana dan prasarana dengan standar yang ditetapkan;
    b. efektivitas pemanfaatan fasilitas;
    c. keamanan dan kenyamanan penggunaan;
    d. kecukupan fasilitas pendukung kegiatan;
    e. serta kebermanfaatan sarana dan prasarana bagi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim monitoring dan evaluasi melakukan analisis terhadap penyebab ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dan menyusun rekomendasi peningkatan mutu.
9. Seluruh hasil evaluasi, temuan, rekomendasi, dan program peningkatan mutu didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. LPPM menyusun program tindak lanjut peningkatan mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat melalui:
    a. pengadaan fasilitas pendukung kegiatan;

b. pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana;
c. peningkatan aksesibilitas fasilitas;
d. penguatan sistem keamanan dan keselamatan penggunaan;
e. pengembangan teknologi pendukung kegiatan;
f. serta optimalisasi pemanfaatan fasilitas pengabdian kepada masyarakat.

11. LPPM menyusun laporan hasil peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
12. Hasil peningkatan standar digunakan sebagai dasar:
    a. pengembangan kebijakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
    b. peningkatan kualitas fasilitas pendukung kegiatan;
    c. penguatan efektivitas pelaksanaan program;
    d. peningkatan kenyamanan dan keamanan penggunaan fasilitas;
    e. serta pengembangan budaya mutu pengelolaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil peningkatan standar melalui program pembinaan, pendampingan, pengembangan fasilitas, dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
15. Seluruh dokumen peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring, dokumen fasilitas, rekomendasi tindak lanjut, program peningkatan mutu, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM-PKM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ir. Yudhi Mahmud, M.P.	Ketua LPPM		02/02 2026
Pemeriksa	Ir. Pandu Sumarna, M.P.	Wakil. Rektor II		02/02 2026
Pertimbangan	Dr. Suharwanto, S.T., M.T.	Ketua Senat		25/02 2026
Persetujuan	Dr. Dudung Indra Ariska, S.H., M.H	Ketua Umum Yayasan		02/03 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.	Rektor		03/03 2026
Pengendalian	Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.	Ketua LPM		4/03 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

Dipindai dengan CamScanner

No. Dokumen	MM/PkM-01/M.Pb/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

B. Luas Lingkup Manual

1. Manual penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika sebuah Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada dosen dan mahasiswa di lingkungan Universias Wiralodra.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Menetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wiralodra dinyatakan berlaku.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab menetapkan kebijakan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025
2. Wakil Rektor bidang keuangan bertanggung jawab mengoordinasikan penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, prinsip akuntabilitas, transparansi, efektivitas, efisiensi, dan keberlanjutan pendanaan pengabdian kepada

masyarakat.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan penyusunan, penetapan, dokumentasi, sosialisasi, implementasi, dan pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Sekretaris LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, biro keuangan, dan tim penyusun standar bertanggung jawab menyusun, mengembangkan, dan menetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan institusi.
5. Kepala biro keuangan, kepala bagian perencanaan, kepala unit pengelola anggaran, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mengelola, mengawasi, dan memastikan pengalokasian dana pengabdian kepada masyarakat sesuai standar yang telah ditetapkan.
6. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab memberikan masukan, dukungan, dan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di unit kerja masing-masing.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab menyediakan layanan administrasi, pengelolaan data keuangan pengabdian kepada masyarakat, dokumentasi mutu, serta dukungan sistem informasi pengelolaan dana pengabdian kepada masyarakat.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra membentuk tim penyusun Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebutuhan institusi.
2. Tim penyusun melakukan kajian terhadap:
    a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
    b. kebijakan SPMI;
    c. visi, misi, dan Renstra Universitas Wiralodra;
    d. kebutuhan pendanaan pengabdian kepada masyarakat;
    e. kemampuan keuangan institusi;
    f. sumber pendanaan internal dan eksternal;
    g. serta hasil evaluasi pengelolaan pendanaan pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
3. Tim penyusun mengidentifikasi kebutuhan dan karakteristik pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi:
    a. sumber pendanaan pengabdian kepada masyarakat;
    b. mekanisme pengalokasian dana;
    c. standar biaya kegiatan pengabdian;
    d. sistem pertanggungjawaban keuangan;
    e. efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran;
    f. serta keberlanjutan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tim penyusun merumuskan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan hasil kajian dan analisis kebutuhan institusi serta pemangku kepentingan.
5. Rumusan standar memuat:
    a. kriteria pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat;
    b. mekanisme pengajuan dan penetapan anggaran;
    c. standar biaya kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
    d. sistem pengelolaan dan pelaporan keuangan;
    e. indikator kinerja pengelolaan dana;
    f. serta ketentuan monitoring dan evaluasi penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat.

6. Tim penyusun melakukan pembahasan dan harmonisasi rumusan standar bersama pimpinan universitas, fakultas, program studi, biro keuangan, dan unit terkait untuk memastikan kesesuaian dengan kebijakan institusi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. LPPM bersama Tim SPMI melakukan verifikasi terhadap dokumen Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kelengkapan, kejelasan, keterukuran, dan kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku.
8. LPPM bersama Tim SPMI melakukan sosialisasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat kepada dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan seluruh unit terkait agar standar dapat dipahami dan diterapkan secara konsisten.
9. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat diintegrasikan ke dalam:
    a. kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
    b. sistem perencanaan dan penganggaran;
    c. pedoman pelaksanaan pengabdian;
    d. sistem monitoring dan evaluasi keuangan;
    e. serta dokumen mutu universitas lainnya.
10. Tim SPMI bersama LPPM dan Kepala biro keuangan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap implementasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan efektivitas penerapan standar.
11. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat secara berkelanjutan sesuai siklus PPEPP.
12. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
13. Seluruh dokumen penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk hasil kajian, berita acara rapat, dokumen standar, hasil sosialisasi, laporan monitoring dan evaluasi, laporan penggunaan anggaran, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-02/M..Pb/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yakni untuk memberikan pedoman yang terkait dengan pelaksanaan standar yang Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Manual

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah pedoman yang terkait dengan pelaksanaan agar Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan Universitas Wiralodra dapat dicapai atau dipenuhi. Penggunaan manual pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Melaksanakan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat Universitas Wiralodra yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik dan Wakil Rektor bidang keuangan bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan

Tinggi, prinsip akuntabilitas, transparansi, efisiensi, efektivitas, dan keberlanjutan pendanaan.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengawal implementasi, monitoring, evaluasi, dokumentasi, dan pengendalian pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dan unit terkait bertanggung jawab mengoordinasikan pengelolaan pendanaan dan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Kepala biro keuangan, pejabat pengelola keuangan, bendahara, pejabat pelaksana teknis kegiatan, dan unit administrasi keuangan bertanggung jawab mengelola proses perencanaan, penyaluran, penggunaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban dana pengabdian kepada masyarakat secara tertib dan akuntabel.
6. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
7. Kepala biro administrasi akademik, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data keuangan, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi pengelolaan pendanaan pengabdian kepada masyarakat.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-Langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama biro keuangan dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menyusun rencana pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan:
    a. program kerja pengabdian kepada masyarakat;
    b. prioritas kebutuhan masyarakat;
    c. ketersediaan anggaran universitas;
    d. sumber pendanaan internal dan eksternal;
    e. serta kebijakan pengelolaan keuangan universitas.
3. Sumber pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat berasal dari:
    a. anggaran universitas;
    b. hibah pemerintah;
    c. kerja sama dengan mitra;
    d. dana dunia usaha dan dunia industri;
    e. bantuan lembaga donor;
    f. serta sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat.
4. Dosen atau pelaksana pengabdian kepada masyarakat menyusun proposal kegiatan beserta rencana anggaran biaya sesuai ketentuan dan standar pembiayaan yang berlaku.
5. Proposal dan rencana anggaran biaya dilakukan review dan verifikasi oleh reviewer atau tim penilai untuk memastikan kelayakan program, kesesuaian penggunaan anggaran, dan efektivitas pembiayaan kegiatan.
6. LPPM bersama Kepala biro keuangan menetapkan alokasi dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil seleksi, prioritas program, dan kemampuan pendanaan institusi.
7. Penyaluran dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan sesuai prosedur administrasi dan ketentuan pengelolaan keuangan universitas.
8. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib menggunakan dana sesuai rencana anggaran biaya, prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi, dan

akuntabilitas.

9. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib menyusun laporan penggunaan dana dan pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.
10. LPPM bersama Kepala biro keuangan dan Tim SPMI melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap penggunaan dana dan pelaksanaan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
11. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai siklus PPEPP.
12. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
13. Tindak lanjut hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal dilakukan oleh LPPM, Kepala biro keuangan, fakultas, program studi, dan unit terkait untuk meningkatkan efektivitas dan mutu pengelolaan pendanaan pengabdian kepada masyarakat.
14. Seluruh dokumen pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk proposal kegiatan, rencana anggaran biaya, dokumen pencairan dana, laporan pertanggungjawaban keuangan, hasil monitoring dan evaluasi, berita acara, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun

2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-03/M.Pb/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan Manual Evalusi Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

Luas lingkup manual evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, penilaian, dan evaluasi pelaksanaan dalam memenuhi Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan. Penggunaan manual evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik dan Wakil Rektor bidang keuangan bertanggung

jawab mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, prinsip akuntabilitas, transparansi, efektivitas, efisiensi, dan keberlanjutan pendanaan.

3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, analisis, dokumentasi, dan pengendalian evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, Kepala biro keuangan, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan evaluasi terhadap pengelolaan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Kepala biro administrasi akademik, Kepala biro keuangan, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data keuangan, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi evaluasi pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
7. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Kepala biro keuangan dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas

Wiralodra menyusun pedoman evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

2. LPPM menetapkan sistem evaluasi pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:
    a. sumber pendanaan;
    b. mekanisme pengelolaan anggaran;
    c. penggunaan dana;
    d. pertanggungjawaban keuangan;
    e. efektivitas pembiayaan kegiatan;
    f. serta keberlanjutan pendanaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria evaluasi pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. dan berkelanjutan.
4. Tim monitoring dan evaluasi melakukan pemantauan terhadap pengelolaan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Tim monitoring dan evaluasi mencatat dan mendokumentasikan semua temuan berupa:
    a. penyimpangan penggunaan anggaran;
    b. ketidaksesuaian pembiayaan;
    c. ketidaklengkapan laporan keuangan;
    d. keterlambatan pertanggungjawaban;
    e. atau ketidakpatuhan terhadap Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.
6. Tim monitoring dan evaluasi memeriksa kelengkapan dokumen pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, termasuk:
    a. proposal anggaran;
    b. rencana anggaran biaya;

c. bukti pengeluaran;
d. laporan pertanggungjawaban;
e. dokumen kontrak kegiatan;
f. serta administrasi pendukung lainnya.

7. Tim evaluasi melakukan penelaahan terhadap:
   a. kesesuaian penggunaan anggaran dengan program kegiatan;
   b. efektivitas dan efisiensi pembiayaan;
   c. transparansi pengelolaan dana;
   d. kepatuhan terhadap peraturan keuangan;
   e. serta keberlanjutan pendanaan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim monitoring dan evaluasi melakukan analisis terhadap penyebab terjadinya ketidaksesuaian atau kendala dalam pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
9. Seluruh hasil evaluasi, temuan, dan tindakan perbaikan didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. Tim monitoring dan evaluasi memantau tindak lanjut hasil evaluasi untuk memastikan pengelolaan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kembali berjalan sesuai standar yang telah ditetapkan.
11. LPPM menyusun laporan hasil evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
12. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar:
    a. pengendalian mutu pengabdian kepada masyarakat;
    b. penyempurnaan sistem pendanaan dan pembiayaan;
    c. peningkatan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana;
    d. pengembangan kebijakan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat;
    e. serta peningkatan efektivitas penggunaan anggaran.
    f. Tim melakukan pemantauan terhadap pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan di Universitas Wiralodra.
13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil evaluasi melalui program perbaikan, pembinaan, dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.

15. Seluruh dokumen evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen evaluasi, laporan keuangan, dokumen pertanggungjawaban, hasil monitoring dan evaluasi, berita acara, rekomendasi tindak lanjut, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-04/M.Pb/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengendalikan pelaksanan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sehingga Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Manual

Luas lingkup manual pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat memerlukan pengendalian agar Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi / Istilah :

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Pengendalian standar pengabdian kepada masyarakat merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dan memastikan bahwa tujuan dari Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat telah tercapai dengan cara yang baik.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang Menjalankan Standar :

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik dan Wakil Rektor bidang keuangan bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, prinsip transparansi, akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, dan peningkatan mutu berkelanjutan.
3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, pengendalian, analisis, dokumentasi, dan tindak lanjut pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Sekretaris LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, biro keuangan, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan pengendalian terhadap pengelolaan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Kepala biro administrasi akademik, Kepala biro keuangan, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data keuangan, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi pengendalian pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
7. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah-langkah atau Prosedur :

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama biro keuangan dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem pengendalian pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:
    a. sumber pendanaan;
    b. mekanisme pengelolaan anggaran;
    c. penggunaan dana kegiatan;
    d. pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan;
    e. efektivitas pembiayaan;
    f. serta kesesuaian pengelolaan dana dengan standar yang telah ditetapkan.
3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria pengendalian pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. dan berkelanjutan.
4. Tim monitoring dan pengendalian melakukan pemantauan secara berkala terhadap pengelolaan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Tim monitoring dan pengendalian mencatat dan mendokumentasikan semua temuan berupa:
    a. ketidaksesuaian penggunaan anggaran;
    b. keterlambatan pelaporan keuangan;
    c. ketidaklengkapan dokumen pertanggungjawaban;
    d. penyimpangan penggunaan dana;
    e. atau ketidakpatuhan terhadap Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.

6. Tim monitoring dan pengendalian memeriksa kelengkapan dokumen pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, termasuk:
    a. proposal anggaran;
    b. rencana anggaran biaya;
    c. laporan penggunaan dana;
    d. bukti pertanggungjawaban keuangan;
    e. dokumen kontrak kegiatan;
    f. serta administrasi pendukung lainnya.
7. Tim pengendalian melakukan penelaahan terhadap:
    a. kesesuaian penggunaan anggaran dengan program kegiatan;
    b. efektivitas dan efisiensi pembiayaan;
    c. transparansi pengelolaan dana;
    d. kepatuhan terhadap ketentuan keuangan;
    e. serta keberlanjutan pendanaan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim monitoring dan pengendalian melakukan analisis terhadap penyebab terjadinya ketidaksesuaian atau kendala dalam pencapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
9. Seluruh hasil pengendalian, temuan, dan tindakan korektif didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. Tim monitoring dan pengendalian memantau tindak lanjut hasil pengendalian untuk memastikan pengelolaan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kembali sesuai standar yang telah ditetapkan.
11. LPPM menyusun laporan hasil pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
12. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar:
    a. pengendalian mutu pengabdian kepada masyarakat;
    b. penyempurnaan sistem pengelolaan keuangan;
    c. peningkatan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana;
    d. pengembangan kebijakan pendanaan pengabdian kepada masyarakat;
    e. serta peningkatan efektivitas pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil pengendalian melalui program perbaikan, pembinaan, pendampingan, dan peningkatan mutu sesuai

siklus PPEPP.

14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
15. Seluruh dokumen pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen pengendalian, laporan monitoring, dokumen keuangan, berita acara, rekomendasi tindak lanjut, tindakan korektif, serta laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

No. Dokumen	MM/PkM-05/M.Pb/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

MANUAL STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2026

No. Dokumen	MM/PkM-05/M.Pb/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	05/16 Maret 2026
Tanggal Berlaku	16 Maret 2026

A. Tujuan Manual

Tujuan manual pengembangan/ Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Ruang Lingkup Manual

Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Manual peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan siklus Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ditentukan tiap tahun akademik.
4. Manual ini berlaku untuk Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

C. Definisi / Istilah :

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang didasarkan pada Pendanaan dan Pembiayaan pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat telah mencapai atau memenuhi Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.

3. Satu siklus Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah durasi atau masa berlakunya Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Kualifikasi Pejabat / Pihak yang menjalankan Standar:

1. Rektor Universitas Wiralodra bertanggung jawab terhadap peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.
2. Wakil Rektor bidang akademik dan Wakil Rektor bidang keuangan bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, visi dan misi universitas, prinsip transparansi, akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, dan peningkatan mutu berkelanjutan.
3. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra melalui Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertugas mengoordinasikan monitoring, evaluasi, analisis, dokumentasi, dan tindak lanjut peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan siklus PPEPP.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra, Ketua LPPM, Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, Kepala biro keuangan, dan unit terkait bertanggung jawab melaksanakan program peningkatan mutu pengelolaan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sesuai standar yang telah ditetapkan.
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Program Studi, dan pimpinan unit akademik bertanggung jawab mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan unit kerja masing-masing.
6. Kepala biro administrasi akademik, biro keuangan, unit administrasi pengabdian kepada masyarakat, unit teknologi informasi / pusat komputer, dan tenaga kependidikan terkait bertanggung jawab memberikan dukungan administrasi, pengelolaan data keuangan, dokumentasi mutu, serta layanan sistem informasi peningkatan mutu pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

7. Tim Auditor Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan pelaksanaan peningkatan mutu berjalan sesuai ketentuan dan standar yang berlaku.
8. Seluruh pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Wiralodra wajib mendukung pelaksanaan peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari implementasi budaya mutu dan peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

E. Langkah – langkah atau Prosedur:

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra bersama Kepala biro keuangan dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wiralodra menyusun pedoman peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kebijakan universitas dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. LPPM menetapkan sistem peningkatan mutu pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup:
    a. sumber pendanaan;
    b. alokasi anggaran;
    c. efektivitas penggunaan dana;
    d. transparansi dan akuntabilitas pembiayaan;
    e. keberlanjutan pendanaan;
    f. serta pengembangan dukungan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Tim penyusun menetapkan indikator, instrumen, metode, dan kriteria peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan prinsip:
    a. objektif;
    b. transparan;
    c. akuntabel;
    d. sistematis;
    e. partisipatif;
    f. efektif;
    g. efisien;

h. dan berkelanjutan.

4. Tim monitoring dan evaluasi melakukan kajian dan analisis terhadap pengelolaan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di lingkungan Universitas Wiralodra.
5. Tim monitoring dan evaluasi mencatat dan mendokumentasikan temuan berupa:
    a. kecukupan alokasi dana kegiatan;
    b. efektivitas penggunaan anggaran;
    c. keterlambatan pencairan dana;
    d. ketidaksesuaian penggunaan dana;
    e. kendala pengelolaan pembiayaan;
    f. serta potensi peningkatan mutu pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
6. Tim monitoring dan evaluasi memeriksa kelengkapan dokumen pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, termasuk:
    a. proposal anggaran;
    b. rencana anggaran biaya;
    c. laporan penggunaan dana;
    d. dokumen pertanggungjawaban keuangan;
    e. laporan evaluasi pembiayaan;
    f. serta administrasi pendukung lainnya.
7. Tim peningkatan mutu melakukan penelaahan terhadap:
    a. kesesuaian pengelolaan dana dengan standar yang ditetapkan;
    b. efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran;
    c. transparansi dan akuntabilitas pembiayaan;
    d. kecukupan dukungan pendanaan;
    e. serta keberlanjutan sistem pendanaan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tim monitoring dan evaluasi melakukan analisis terhadap penyebab ketidaktercapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dan menyusun rekomendasi peningkatan mutu.
9. Seluruh hasil evaluasi, temuan, rekomendasi, dan program peningkatan mutu didokumentasikan secara sistematis sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.
10. LPPM menyusun program tindak lanjut peningkatan mutu pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui:

a. penguatan sistem pengelolaan keuangan;
b. peningkatan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana;
c. optimalisasi sumber pendanaan internal dan eksternal;
d. pengembangan kerja sama pendanaan;
e. peningkatan efisiensi penggunaan anggaran;
f. serta penguatan keberlanjutan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

11. LPPM menyusun laporan hasil peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan universitas dan unit terkait.
12. Hasil peningkatan standar digunakan sebagai dasar:
    a. pengembangan kebijakan pendanaan pengabdian kepada masyarakat;
    b. peningkatan efektivitas dan efisiensi pembiayaan;
    c. penguatan transparansi dan akuntabilitas keuangan;
    d. peningkatan keberlanjutan program pengabdian kepada masyarakat;
    e. serta pengembangan budaya mutu pengelolaan keuangan pengabdian kepada masyarakat.
13. Tim SPMI bersama LPPM melakukan tindak lanjut hasil peningkatan standar melalui program pembinaan, pendampingan, pengembangan sistem pengelolaan keuangan, dan peningkatan mutu sesuai siklus PPEPP.
14. Tim Auditor Mutu Internal melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) untuk memastikan peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.
15. Seluruh dokumen peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk instrumen evaluasi, laporan monitoring, dokumen keuangan, rekomendasi tindak lanjut, program peningkatan mutu, dan laporan Audit Mutu Internal didokumentasikan dan dikendalikan sebagai bagian dari dokumen mutu universitas.

F. Referensi

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan

Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 (atau edisi terbaru) yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Statuta Universitas Wiralodra
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiralodra (RIP)
9. Rencana Strategis Universitas Wiralodra (Renstra)
10. Kebijakan SPMI Universitas Wiralodra

UNIVERSITAS WIRALODRA
Jl. Ir. H. Juanda Km. 03 Telp. (0234) 275946 Fax. (0234) 273040
Indramayu 45213. Terakreditasi B Berdasarkan Keputusan BAN-PT
Nomor : 734/SK/BAN-PT/Ak.Ppj/PT/X/2023
www.unwir.ac.id

Unggul & Kompetitif

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS WIRALODRA
Nomor : 617/SK/R.UW/III/2026

Tentang:
TIM PENYUSUN PERANGKAT SPMI UNIVERSITAS WIRALODRA TAHUN 2026

REKTOR UNIVERSITAS WIRALODRA

Menimbang :
1. bahwa dalam rangka pelaksanaan penjaminan mutu dilingkungan Universitas Wiralodra perlu di tunjuk Tim Penyusun Perangkat SPMI Universitas Wiralodra tahun 2026;
2. bahwa untuk keperluan tersebut perlu di tetapkan dengan Surat Keputusan.

Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang KKNI.
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor: 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Yayasan Wiralodra Indramayu Nomor: 01/PER/YWI/I/2026 tentang Statuta Universitas Wiralodra;
7. Keputusan Yayasan Wiralodra Indramayu Nomor: KEP.009/R/YWI/2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Wiralodra Masa Bhakti 2022-2026 atas Nama Saudara Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

Pertama : Menunjuk Tim Penyusun Perangkat SPMI Universitas Wiralodra tahun 2026 dengan Susunan Sebagaimana Terlampir.

Kedua : Tim Penyusun Perangkat SPMI Universitas Wiralodra tahun 2026 bertugas:
1. Revisi Perangkat SPMI Tahun 2026 berdasar perubahan ke Permendiktisaintek No.39 tahun 2025;
2. Menyiapkan Dokumen SPMI;

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 9 Maret 2026, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Indramayu
Pada Tanggal : 13 Maret 2026
Rektor,

Prof. Dr. Ujang Suratno, SH., M.Si.

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran Surat Keputusan Rektor Universitas Wiralodra
Nomor : 617/SK/R.UW/III/2026
Tentang : TIM PENYUSUN PERANGKAT SPMI UNIVERSITAS WIRALODRA TAHUN 2026

SUSUNAN TIM PENYUSUN PERANGKAT SPMI
UNIVERSITAS WIRALODRA TAHUN 2026

Penanggung Jawab	: Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.
Pengarah	: Dr. Ibnu Rusydi, M.A.
	: Ir. H. Pandu Sumarna, M.P.
	: Dr. Drs. H. Kambali, M.Pd.I.
Ketua	: Dr. Wresni Pujiyati, M.Pd.
Wakil Ketua	: Ir. Yudhi Mahmud, M.P.
Bendahara	: Qomaria Ulfah, S.E.
Anggota	: 1. Meddy Nurpratama, SE., MM.
	2. Nana Supriatna Sonjaya, SE., MM.
	3. Ir. Wawan Gunawan
Staff Pendukung	: 1. Arif Suharno, S.E.
	2. Ike Retno Wulandari, S.E.
	3. Sri Wachyuni, S.Pd.
	4. Suci Rakhmawati Hidayah, A.Md.
	5. Andy Sutrisno, M.Pd.
	6. Eko Prasetio, S.H.
	7. Indra Mega Aria, S.E.

Rektor,

Prof. Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si.

Dipindai dengan CamScanner