

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

UNIVERSITAS MEGAREZKY

Jalan Antang Raya No.43
Telp. (0411) 492 401- 496401
Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
Email : info@universitasmegarezky.ac.id



UNIVERSITAS MEGAREZKY

MEMBINA :

- FAKULTAS KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN
 - FAKULTAS FARMASI, TEKNOLOGI RUMAH SAKIT DAN INFORMATIKA
 - FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
- SK. Menristekdikti RI. No.1194/KPT/I/2018 Terakreditasi BAN PT

Kampus II : Jalan Antang Raya No. 43 Telp. 0411 - 492 401 - 496401 Fax. 496614 Website : universitasmegarezky.ac.id -Email: info@universitasmegarezky.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 1409.091056/IV/2021

Tentang

PENETAPAN DOKUMEN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MEGAREZKY

REKTOR UNIVERSITAS MEGAREZKY

Menimbang :

1. Bahwa untuk keberlangsungan siklus tata kelola Universitas Megarezky, maka perlu ditetapkan Dokumen SPMI Universitas Megarezky.
2. Bahwa untuk menjamin kelancaran dan pengelolaan Tridharma, maka perlu ditetapkan Dokumen SPMI Universitas Megarezky yang meliputi Kebijakan SPMI, Standar SPMI, Manual SPMI, dan Formulir SPMI.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Permendikbud No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permendikbud No.05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Surat Keputusan Menteri Riset dan Teknologi dan Pendidikan Tinggi No: 1194/KPT/I/2018 Tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mega Rezky Makassar dan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Mega Rezky Makassar menjadi Universitas Megarezky
8. Statuta Universitas Megarezky Tahun 2019

Memperhatikan : Usulan TIM Ad-hoc penyusunan Dokumen Kebijakan SPMI Universitas Megarezky

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama

: Menetapkan Dokumen Manual SPMI Universitas Megarezky, sebagaimana yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini.

Kedua

: Dokumen Manual SPMI ini akan direvisi dan selalu disesuaikan dengan regulasi terbaru.

Ketiga

: Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Makassar

Pada Tanggal : 26 April 2021

Rektor,



Prof. Dr. dr. Ali Aspar Mappahya, Sp.PD., Sp.JP(K)

NUPN. 8860323419

Tembusan Kepada Yth :

1. Ketua YPI Mega Rezky Makassar di Makassar;
2. Dekan Fakultas Universitas Megarezky di Makassar;
3. Arsip.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MEGAREZKY Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/ST/KP
		Tanggal : 26-04-2021
	Kata Pengantar	Revisi : 01
		Halaman i dari 140

KATA PENGANTAR

Upaya peningkatan mutu perguruan tinggi terus menerus dilakukan oleh Universitas Megarezky. Salah satu upaya untuk itu adalah mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (*The Internal Quality Assurance System*). Dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal ini diharapkan tumbuh budaya mutu mulai dari; menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan upaya peningkatan (*Continuous Quality Improvement*) Standar Penjaminan Mutu Internal.

Untuk melaksanakan penjaminan mutu di Universitas Megarezky, maka perlu ada suatu panduan sistem penjaminan mutu internal yang dapat dipahami ditingkat Institusi, Fakultas dan Program Studi. Buku Prosedur Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal ini menginformasikan tentang model dasar sistem penjaminan mutu, penentuan standar, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan audit internal serta peningkatan mutu dan *benchmarking*.

Buku Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal ini diharapkan dapat bermanfaat dalam mengembangkan berbagai aktivitas penjaminan mutu di tingkat Institusi dan Program Studi.

Makassar, 26 April 2021

Rektor Universitas Megarezky



Prof. Dr. dr. Ali Aspar Mappahya, Sp.PD.,Sp.JP(K)



UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401

Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>

Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :

LPM.091056/M2/SP/HP

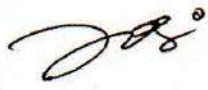
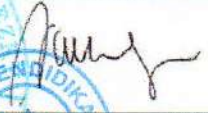



Tanggal : 26-04-2021

Revisi : 01

Halaman iii dari 184

HALAMAN PENGESAHAN
Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan

MANUAL
PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MEGAREZKY

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. Andi Rosdiana Anas	Tim		05 April 2021
Pemeriksaan	Ns. Julia Fitrianiingsih, S.Kep., M.Kes., M.Kep.	WR I		21 April 2021
Persetujuan	Hj. Suryani, SH., MH	Ketua YPI		24 April 2021
Penetapan	Prof. Dr.dr. Ali Aspar Mappahya, Sp.PD., Sp.JP(K)	Rektor		26 April 2021
Pengendalian	Suharti Siradjuddin, M.Pd., M.Ed.TESOL	Kepala LPM		31 Juli 2021

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SP/DI
		Tanggal : 26-04-2021
	Daftar Isi Manual Pelaksanaan Standar	Revisi : 01
		Halaman iii dari 140

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
HALAMAN PENGESAHAN	iii
DAFTAR ISI	iv
1. Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan.....	1
2. Manual Pelaksanaan Standar Penelitian	33
3. Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat.....	68
4. Manual Pelaksanaan Standar Tambahan.....	102

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SP
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan	Revisi : 01
		Halaman 1 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SP
		Tanggal : 26-04-2021
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN	Revisi : 01
		Halaman 2 dari 140

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MEGAREZKY**

- A. Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan**
- B. Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran**
- C. Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran**
- D. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran**
- E. Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**
- F. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**
- G. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran**
- H. Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran**

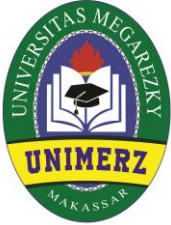
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SP1
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	Revisi : 01
		Halaman 3 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi. 4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan.
---	--

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SP1
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 140

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan ini berlaku ketika standar kompetensi lulusan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar kompetensi lulusan
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya. 2. UPKB adalah Unit Pengembangan Kurikulum dan Bahan Ajar. 3. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap. 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I merumuskan Pedoman/Peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar kompetensi lulusan



UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SP1

Tanggal : 26-04-2021

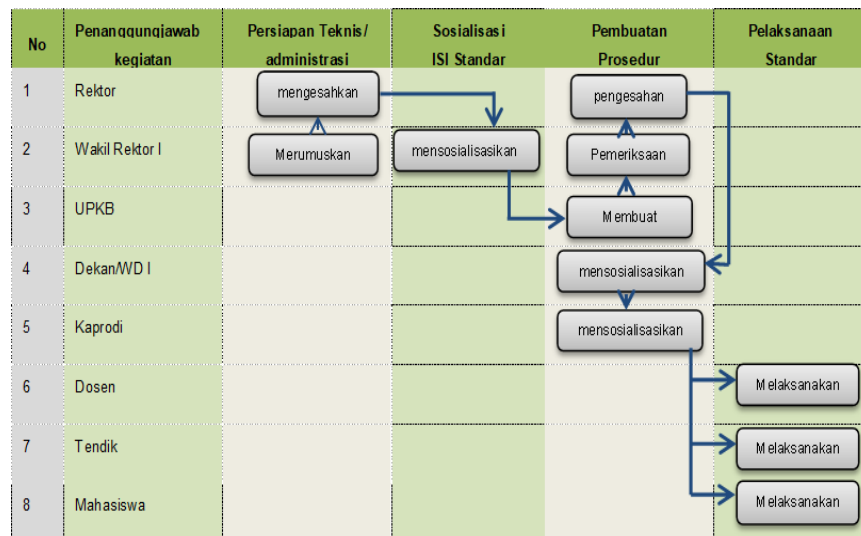
Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

Revisi : 01

Halaman 5 dari 140

**Pelaksanaan
Standar
Kompetensi
Lulusan**

2. Rektor menetapkan Pedoman/Peraturan terkait isi standar kompetensi lulusan
3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai isi standar kompetensi lulusan ke unit kerja terkait
4. UPKB membuat rumusan SOP dan formulir SPMI sesuai isi standar kompetensi lulusan, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor
5. Dekan/wakil Dekan mensosialisasikan SOP pada unit kerja di lingkup Fakultasnya
6. Ketua Prodi mensosialisasikan SOP
7. Dosen, tendik dan mahasiswa melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan.



6. Kualifikasi

Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. UPKB (Unit Pengembangan Kurikulum Bahan Ajar)
4. Dekan/Wakil Dekan I
5. Ketua Program Studi
6. Dosen dan Tenaga Kependidikan (tendik)
7. Mahasiswa

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SP1
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan <u>Standar Kompetensi Lulusan</u>	Revisi : 01 Halaman 6 dari 140

Lulusan	
7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Lokakarya Kurikulum 2. SOP Peninjauan Kurikulum 3. Buku Kurikulum Program Studi 4. Peta Kurikulum Universitas Megarezky.

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
--	--

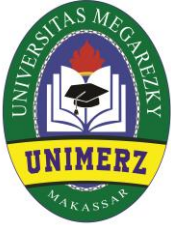
	<p align="center">UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id</p>	Kode/No : LPM.091056/M2/SP2
		Tanggal : 26-04-2021
<p align="center">Manual Pelaksanaan <u>Standar Isi Pembelajaran</u></p>		Revisi : 01
		Halaman 7 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

<p>1. Visi dan Misi</p> <p>Universitas Megarezky</p>	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan.
--	--

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SP2
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	Revisi : 01
		Halaman 8 dari 140

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran ini berlaku ketika Standar Isi Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk Standar Isi Pembelajaran
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya. 2. UPKB adalah unit pengembangan kurikulum dan bahan ajar. 3. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap. 4. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya..



UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SP2

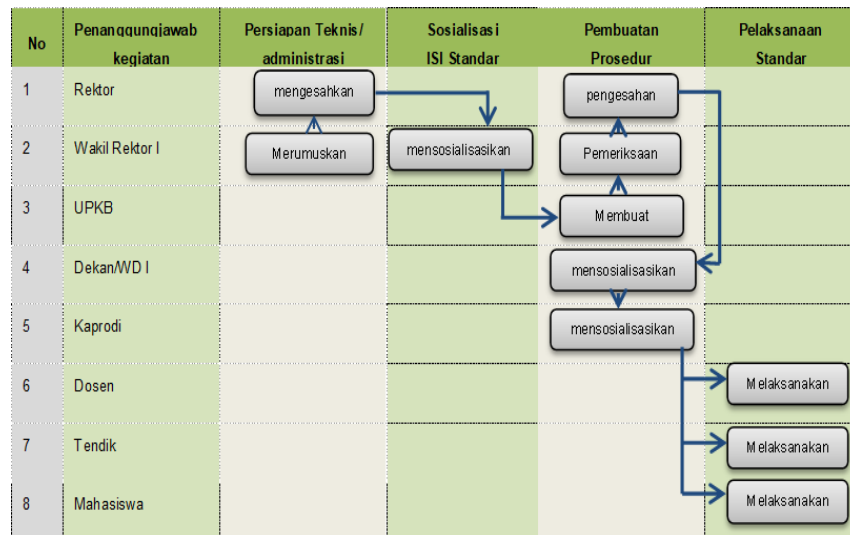
Tanggal : 26-04-2021

Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

Revisi : 01

Halaman 9 dari 140

- 5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran**
1. Wakil Rektor I merumuskan pedoman/peraturan yang berkaitan dengan terkait isi Standar Isi Pembelajaran
 2. Rektor menetapkan pedoman/peraturan terkait isi Standar Isi Pembelajaran
 3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai isi Standar Isi Pembelajaran ke unit kerja terkait
 4. UPKB membuat rumusan SOP dan Formulir SPMI sesuai isi Standar Isi Pembelajaran, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor
 5. Dekan/wakil Dekan mensosialisasi SOP pada unit kerja di lingkup Fakultasnya
 6. Ketua Program studi mensosialisasikan SOP
 7. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa melaksanakan Standar Isi Pembelajaran



- 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan**
1. Rektor
 2. Wakil Rektor I
 3. UPKB (Unit Pengembangan Kurikulum Bahan Ajar)
 4. Dekan/Wakil Dekan I
 5. Ketua Program Studi

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SP2
	Manual Pelaksanaan <u>Standar Isi Pembelajaran</u>	Tanggal : 26-04-2021 Revisi : 01 Halaman 10 dari 140

Standar Isi Pembelajaran	
7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa : <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Penetapan Mata kuliah Penciri Universitas, Fakultas dan Program Studi. 2. Peta Kurikulum Universitas Megarezky

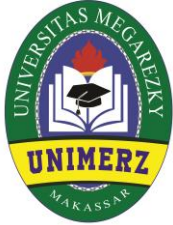
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SP3
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	Revisi : 01
		Halaman 11 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SP3
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	Revisi : 01
		Halaman 12 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses pembelajaran	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar proses pembelajaran ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar proses pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> Manual pelaksanaan standar proses pembelajaran ini berlaku ketika standar proses pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit di Universitas Megarezky . Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar proses pembelajaran
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya. BAAK adalah Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Wakil Rektor I merumuskan pedoman/peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar proses pembelajaran



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SP3

Tanggal : 26-04-2021

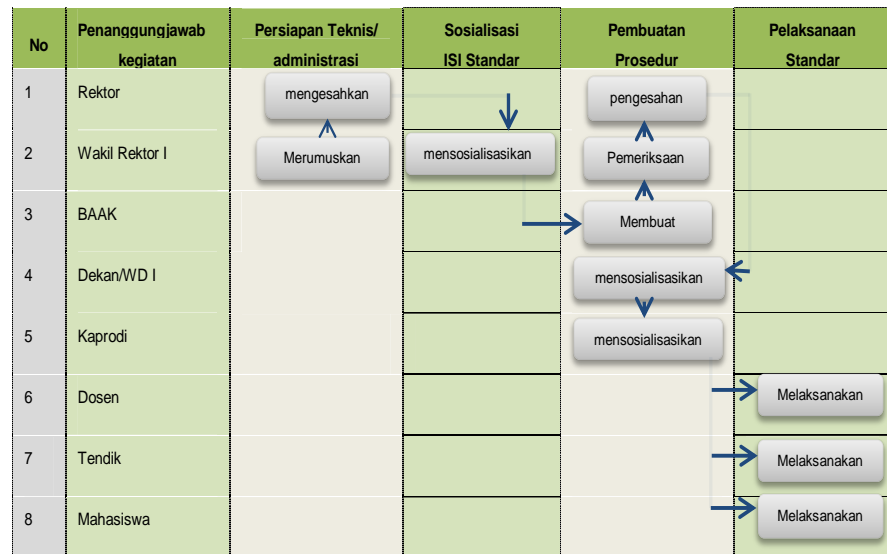
Revisi : 01

Halaman 13 dari 140

**Manual Pelaksanaan
Standar Proses Pembelajaran**

**Pelaksanaan
Standar Proses
pembelajaran**

2. Rektor menetapkan pedoman/peraturan terkait isi standar proses pembelajaran.
3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai isi standar proses pembelajaran ke unit kerja terkait



4. BAAK membuat rumusan SOP dan Formulir SPMI sesuai isi standar proses pembelajaran, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor
5. Dekan/wakil Dekan mensosialisasi SOP pada unit kerja di lingkup Fakultasnya
6. Ketua program studi mensosialisasikan SOP
7. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa melaksanakan Standar Proses Pembelajaran.

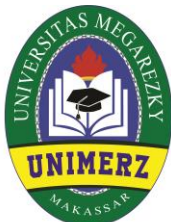
6. Kualifikasi

Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Proses

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan)
4. Dekan/ Wakil Dekan
5. Ketua Program Studi
6. Dosen dan Tenaga Kependidikan (Tendik)

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SP3
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan <u>Standar Proses Pembelajaran</u>	Revisi : 01
		Halaman 14 dari 140

Pembelajaran	7. Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Penyusunan Bahan Ajar, Modul Dan Penuntun Praktikum. 2. SOP Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar. 3. SOP Transfer SKS



UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401

Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>

Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SP4

Tanggal : 26-04-2021

Revisi : 01

Halaman 15 dari 140

Manual Pelaksanaan

Standar Penilaian Pembelajaran

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Visi dan Misi

Universitas Megarezky

Visi Universitas Megarezky

” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”

Misi Universitas Megarezky

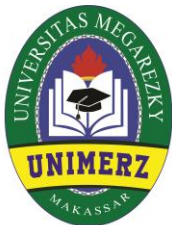
1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi
2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi.
4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri.

Tujuan Universitas Megarezky

1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual.
2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat
3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan.

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SP4
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	Revisi : 01
		Halaman 16 dari 140

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian pembelajaran ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar penilaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran & Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar penilaian pembelajaran ini berlaku ketika standar penilaian pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar penilaian pembelajaran
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya. 2. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 3. BAAK adalah biro administrasi akademik dan kemahasiswaan. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumenelektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap. 5. SOP adalah Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (atau pelaksanaan-pelaksanaan pekerjaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I merumuskan Pedoman/Peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar penilaian pembelajaran. 2. Rektor menetapkan pedoman/Peraturan terkait isi standar



UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SP4

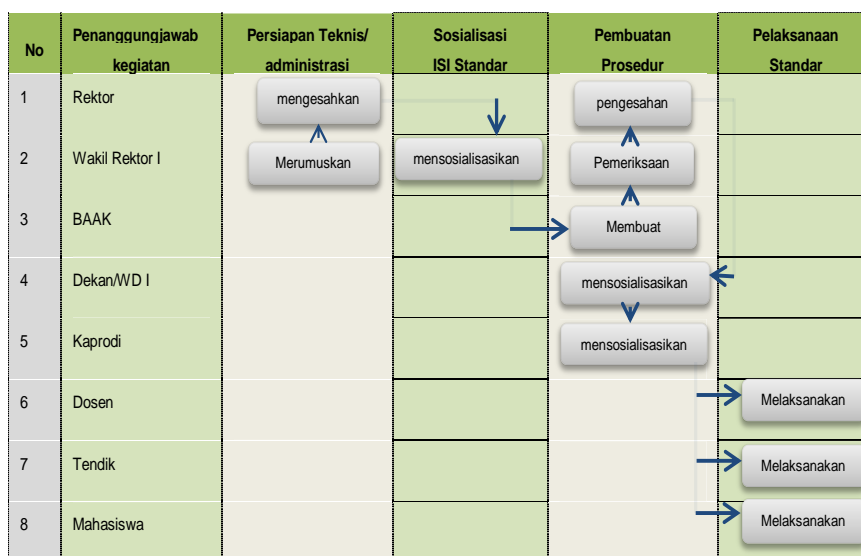
Tanggal : 26-04-2021

Revisi : 01

Halaman 17 dari 140

Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran

- Standar Penilaian Pembelajaran** penilaian pembelajaran
3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai isi standar penilaian pembelajaran ke unit kerja terkait
 4. BAAK membuat rumusan SOP dan Formulir SPMI sesuai isi standar penilaian pembelajaran, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor
 5. Dekan/wakil Dekan mensosialisasi SOP pada unit kerja di lingkup Fakultasnya
 6. Ketua program studi mensosialisasikan SOP.
 7. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran.



- 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran**
1. Rektor
 2. Wakil Rektor I
 3. BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan)
 4. Dekan/Wakil Dekan I
 5. Ketua Program Studi
 6. Dosen

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SP4
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan <u>Standar Penilaian Pembelajaran</u>	Revisi : 01
		Halaman 18 dari 140

7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa SOP Penilaian Proses dan Hasil Belajar.
-------------------	---

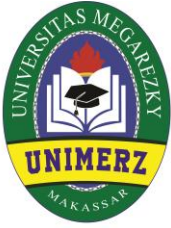
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SP5
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Revisi : 01
		Halaman 19 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	Visi Universitas Megarezky ” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034” Misi Universitas Megarezky 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. Tujuan Universitas Megarezky 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi. 4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan.
---	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SP5
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Revisi : 01
		Halaman 20 dari 140

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini berlaku ketika Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya. 2. UPPTK adalah Unit Pengembangan Pendidikan Tenaga Pendidik dan Kependidikan. 3. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap. 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya dan siapa yang melakukannya.



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SP5

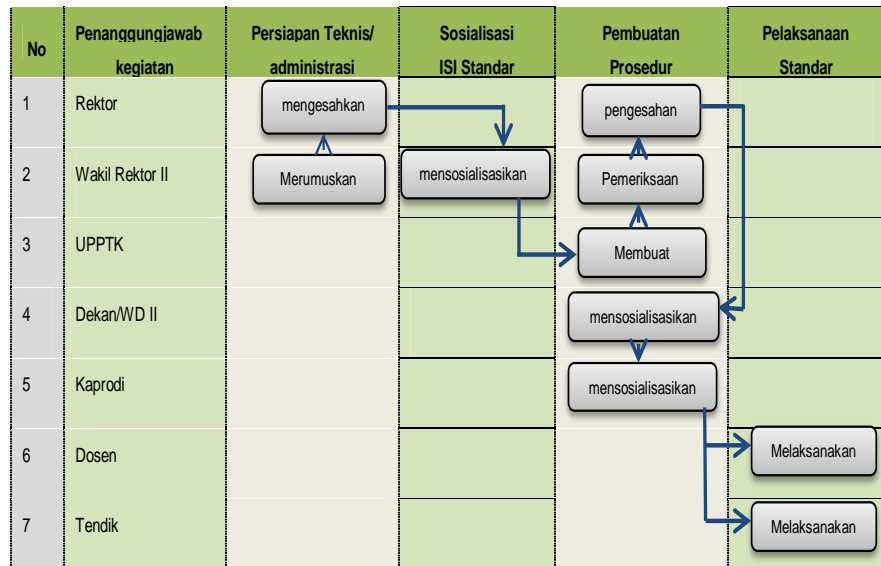
Tanggal : 26-04-2021

**Manual Pelaksanaan
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

Revisi : 01

Halaman 21 dari 140

- 5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**
1. Wakil Rektor I merumuskan Pedoman/Peraturan yang berkaitan dengan terkait isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
 2. Rektor menetapkan pedoman/Peraturan terkait isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
 3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ke unit kerja terkait
 4. UPKB membuat rumusan SOP dan Formulir SPMI sesuai isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor
 5. Dekan/Wakil Dekan mensosialisasi SOP pada unit kerja di lingkup Fakultasnya
 6. Ketua program studi mensosialisasikan SOP.
 7. Dosen, tenaga kependidikan dan Mahasiswa melaksanakan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan



- 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan**
1. Rektor
 2. Wakil Rektor II
 3. UPPTK

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SP5
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Revisi : 01
		Halaman 22 dari 140

Manual	4. Dekan/Wakil Dekan II
Pelaksanaan	5. Ketua Program Studi
Standar Dosen dan	6. Dosen
Tenaga	7. Tenaga Kependidikan
Kependidikan	
7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa : <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP rancangan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan. 2. SOP dosen dan tenaga kependidikan.

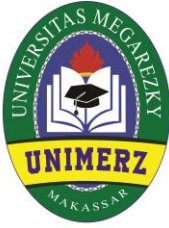
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : 04.091056/M2/SP6
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Revisi : 01
		Halaman 23 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	---

	<p align="center">UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id</p>	Kode/No : 04.091056/M2/SP6
	<p align="center">Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	Tanggal : 26-04-2021 Revisi : 01 Halaman 24 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> Manual pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ini berlaku ketika Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit di Universitas Megarezky . Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. BAUK adalah biro administrasi umum dan keuangan. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumenelektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (atau pelaksanaan-pelaksanaan pekerjaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
04.091056/M2/SP6

Tanggal : 26-04-2021

**Manual Pelaksanaan
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

Revisi : 01

Halaman 25 dari 140

- 5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**
1. Wakil Rektor II merumuskan Pedoman/Peraturan yang berkaitan dengan terkait isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
 2. Rektor menetapkan pedoman/Peraturan terkait isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
 3. Wakil Rektor II melakukan sosialisasi mengenai isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ke unit kerja terkait
 4. BAUK membuat rumusan SOP dan Formulir SPMI sesuai isi standar sarana dan prasarana pembelajaran, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor
 5. Dekan/Wakil Dekan II mensosialisasikan SOP pada unit kerja di lingkup Fakultasnya
 6. Ketua Program studi melaksanakan pada unit kerja

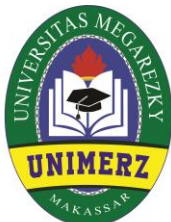


- 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**
1. Rektor
 2. Wakil Rektor II
 3. BAUK (Biro Administrasi Umum dan Keuangan)
 4. Dekan/Wakil Dekan II
 5. Ketua Program Studi

7. Catatan Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : 04.091056/M2/SP6
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan <u>Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</u>	Revisi : 01
		Halaman 26 dari 140

<p>ketersediaan dokumen berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengadaan Barang dan Jasa 2. SOP Pemeliharaan Sarana dan Prasarana 3. SOP Penghapusan Barang.
--



UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401

Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>

Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

Kode/No :
LPM.091056/M2/SP7

Tanggal : 26-04-2021

Revisi : 01

Halaman 27 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Visi dan Misi

Universitas Megarezky

Visi Universitas Megarezky

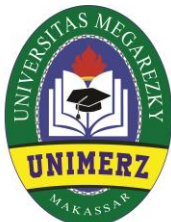
” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”

Misi Universitas Megarezky

1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi
2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi.
4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri.

Tujuan Universitas Megarezky

1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual.
2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat
3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan.



UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

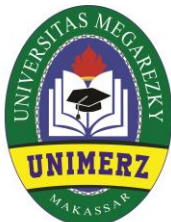
Kode/No :
LPM.091056/M2/SP7

Tanggal : 26-04-2021

Revisi : 01

Halaman **28** dari **140**

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran & Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> Manual pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran ini berlaku ketika Standar Pengelolaan Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit di Universitas Megarezky . Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk Standar Pengelolaan Pembelajaran
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. BAAK adalah biro administrasi akademik dan kemahasiswaan. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumenelektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (atau pelaksanaan-pelaksanaan pekerjaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.
6. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> Wakil Rektor I merumuskan Pedoman/Peraturan yang berkaitan dengan terkait isi Standar Pengelolaan Pembelajaran. Rektor menetapkan pedoman/peraturan terkait isi standar



UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SP7

Tanggal : 26-04-2021

Revisi : 01

Halaman 29 dari 140

Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar Penilaian Pembelajaran 7. ar an	<p>pengelolaan pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai isi standar pengelolaan pembelajaran ke unit kerja terkait 4. BAAK membuat rumusan SOP dan Formulir SPMI sesuai isi standar pengelolaan pembelajaran, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor 5. BAAK mensosialisasikan SOP pengelolaan pembelajaran 6. Dekan/wakil Dekan I mengkoordinasikan pelaksanaan standar pengelolaan di lingkup Fakultasnya
	<pre> graph TD subgraph "Penanggungjawab kegiatan" R1[1. Rektor] R2[2. Wakil Rektor I] R3[3. BAAK] R4[4. Dekan/WD I] end subgraph "Persiapan Teknis/administrasi" T1[Merumuskan] T2[mengesahkan] end subgraph "Sosialisasi ISI Standar" S1[mensosialisasikan] end subgraph "Pembuatan Prosedur" P1[Membuat] P2[Pemeriksaan] P3[pengesahan] end subgraph "Pelaksanaan Standar" L1[mensosialisasikan] L2[melaksanakan] end T1 --> T2 T2 --> S1 S1 --> P1 P1 --> P2 P2 --> P3 P3 --> L1 L1 --> L2 R1 --> T2 R2 --> T1 R2 --> S1 R3 --> P1 R4 --> L2 </pre>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Wakil Rektor I 3. BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan) 4. Dekan/Wakil Dekan I 5. Ketua Program Studi
7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa SOP tentang kegiatan sesuai dengan standar pengelolaan pembelajaran.</p>

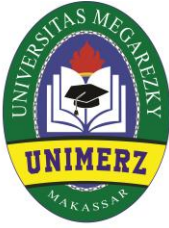
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SP8
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Revisi : 01
		Halaman 30 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	Visi Universitas Megarezky ” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034” Misi Universitas Megarezky 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. Tujuan Universitas Megarezky 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi. 4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan.
---	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SP8
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Revisi : 01
		Halaman 31 dari 140

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar pembiayaan pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran ini berlaku ketika standar pembiayaan pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar pembiayaan pembelajaran
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya. 2. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 3. BAUK adalah Biro Administrasi Umum dan Keuangan. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumenelektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap. 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (atau pelaksanaan-pelaksanaan pekerjaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II merumuskan pedoman/peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar pembiayaan pembelajaran



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SP8

Tanggal : 26-04-2021

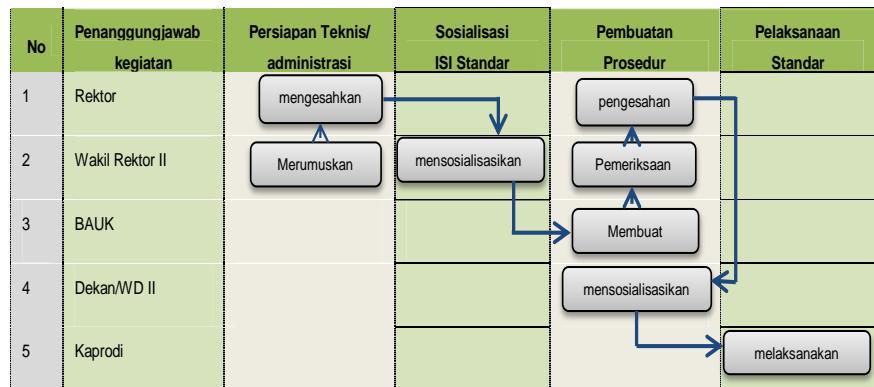
**Manual Pelaksanaan
Standar Pembiayaan Pembelajaran**

Revisi : 01

Halaman 32 dari 140

**Pelaksanaan
Standar
Pembiayaan
Pembelajaran**

2. Rektor menetapkan pedoman/Peraturan terkait isi standar pembiayaan pembelajaran
3. Wakil Rektor II melakukan sosialisasi mengenai isi standar pembiayaan pembelajaran ke unit kerja terkait
4. BAUK membuat rumusan SOP dan Formulir SPMI sesuai isi standar pembiayaan pembelajaran, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor.
5. BAUK mensosialisasikan SOP pembiayaan pembelajaran.
6. Dekan/Wakil Dekan II mengkoordinasikan pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran di lingkup Fakultasnya



6. Kualifikasi

1. Rektor
2. Wakil Rektor II
3. BAUK (Biro Administrasi Umum dan Keuangan)
4. Dekan/Wakil Dekan II
5. Ketua Program Studi

Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran

7. Catatan

- Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:
1. Laporan Realisasi Investasi (SDM Dan Sarana Prasarana)
 2. SOP Penggalangan Dana..

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Penelitian	Revisi : 01
		Halaman 33 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PENELITIAN

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST
		Tanggal : 26-04-2021
	MANUAL PELASANAAN STANDAR PENELITIAN	Revisi : 01
		Halaman 35 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENELITIAN
UNIVERSITAS MEGAREZKY

- A. Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian**
- B. Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian**
- C. Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian**
- D. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian**
- E. Manual Pelaksanaan Standar Peneliti**
- F. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**
- G. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian**
- H. Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian**



UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401

Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>

Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :

LPM.091056/M2/ST/HP

Tanggal : 26-04-2021

Revisi : 01

HALAMAN PENGESAHAN
Manual Pelaksanaan Standar Penelitian

Halaman iii dari 184

MANUAL
PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN
UNIVERSITAS MEGAREZKY

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. Andi Rosdiana Anas	Tim		05 April 2021
Pemeriksaan	Ns. Syamsyuriyana Sabar, S.Kep., M.Kep.	Kep. LPPM		21 April 2021
Persetujuan	Hj. Suryani, SH., MH	Ketua YPI		24 April 2021
Penetapan	Prof. Dr.dr. Ali Aspar Mappahya, Sp.PD., Sp.JP(K)	Rektor		26 April 2021
Pengendalian	Suharti Siradjuddin, M.Pd., M.Ed.TESOL	Kepala LPM		31 Juli 2021

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST1
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	Revisi : 01
		Halaman 36 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p style="text-align: center;">Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p style="text-align: center;">Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p style="text-align: center;">Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST1
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	Revisi : 01
		Halaman 37 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Hasil penelitian	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar hasil penelitian ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar hasil penelitian yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar hasil penelitian ini berlaku ketika standar hasil penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penelitian di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk Standar Hasil penelitian
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya. 2. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.



UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
 LPM.091056/M2/ST1

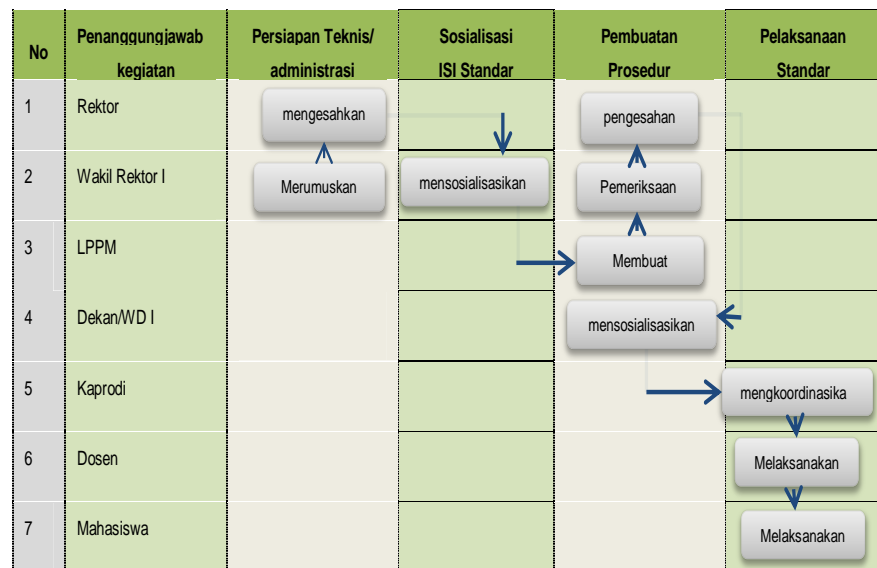
Tanggal : 26-04-2021

Manual Pelaksanaan
Standar Hasil Penelitian

Revisi : 01

Halaman **38** dari **140**

- 5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian**
1. Wakil Rektor I merumuskan Pedoman/Peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar hasil penelitian
 2. Rektor menetapkan Pedoman/Peraturan terkait isi standar hasil penelitian.
 3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai isi standar hasil penelitian ke unit kerja terkait.
 4. LPPM membuat rumusan SOP dan Formulir SPMI sesuai isi standar hasil penelitian, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor.
 5. Dekan/Wakil Dekan I mensosialisasikan pedoman dan SOP pada unit kerja di lingkup Fakultasnya.
 6. Ketua program studi mengkoordinasi dosen dan mahasiswa melaksanakan standar hasil penelitian.



- 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan**
1. Rektor
 2. Wakil Rektor I
 3. LPPM
 4. Dekan/Wakil Dekan I
 5. Ketua Program Studi

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST1
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	Revisi : 01
		Halaman 39 dari 140

Standar Hasil Penelitian	6. Dosen 7. Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa SOP Pelaporan Hasil Penelitian.

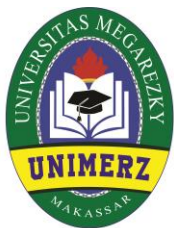
	<p align="center">UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id</p>	Kode/No : LPM.091056/M2/ST2
		Tanggal : 26-04-2021
<p align="center">Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian</p>		Revisi : 01
		Halaman 40 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

<p>1. Visi dan Misi</p> <p>Universitas Megarezky</p>	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
--	--

	<p align="center">UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id</p>	Kode/No : LPM.091056/M2/ST2
		Tanggal : 26-04-2021
	<p align="center">Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian</p>	Revisi : 01
		Halaman 41 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar isi penelitian ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar isi penelitian yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar isi penelitian ini berlaku ketika standar isi penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penelitian di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar isi penelitian
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya 2. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.. 3. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 4. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (atau pelaksanaan-pelaksanaan pekerjaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I merumuskan pedoman/peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar isi penelitian.



UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401

Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>

Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/ST2

Tanggal : 26-04-2021

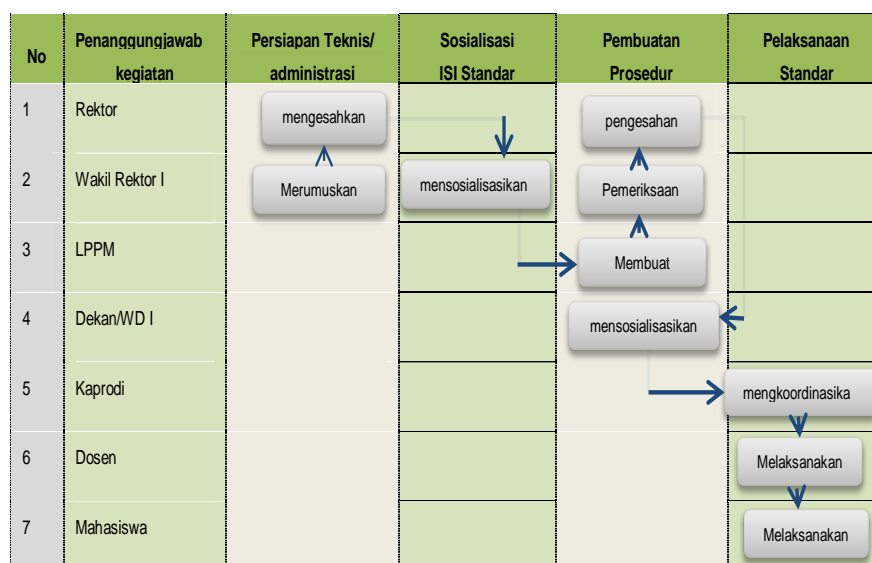
Revisi : 01

Halaman 42 dari 140

Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian

**Pelaksanaan
Standar Isi
Penelitian**

2. Rektor menetapkan pedoman/peraturan terkait isi standar isi penelitian.
3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai isi standar isi penelitian ke unit kerja terkait.
4. LPPM membuat rumusan SOP dan Formulir SPMI sesuai isi standar isi penelitian, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor.
5. Dekan/Wakil Dekan I mensosialisasikan pedoman dan SOP pada unit kerja di lingkup fakultasnya
6. Ketua program studi mengkoordinasi dosen dan mahasiswa melaksanakan standar isi penelitian



- 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian**
1. Rektor
 2. Wakil Rektor I
 3. LPPM
 4. Dekan/Wakil Dekan I
 5. Ketua Program Studi
 6. Dosen
 7. Mahasiswa

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST2
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	Revisi : 01
		Halaman 43 dari 140

7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa SOP tentang kegiatan sesuai dengan standar isi penelitian.
-------------------	--

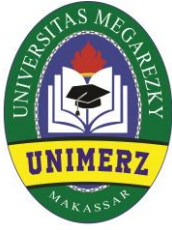
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST3
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	Revisi : 01
		Halaman 44 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST3
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan <u>Standar Proses Penelitian</u>	Revisi : 01
		Halaman 45 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar proses penelitian ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar proses penelitian yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses penelitian dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar proses penelitian ini berlaku ketika standar proses penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penelitian di Universitas Megarezky. 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar proses penelitian
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya 2. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat,. 3. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/ST3

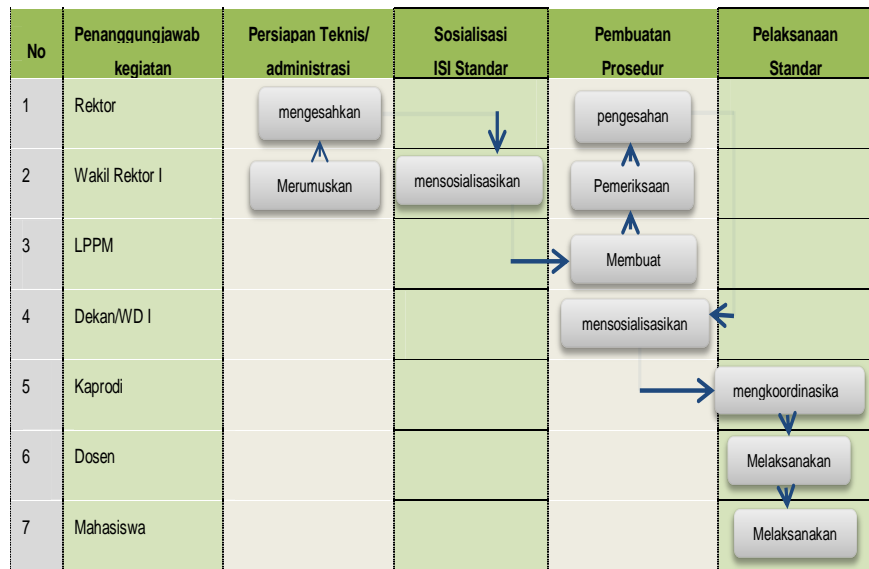
Tanggal : 26-04-2021

Revisi : 01

Halaman **46** dari **140**

**Manual Pelaksanaan
Standar Proses Penelitian**

- 5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Proses penelitian**
1. Wakil Rektor I merumuskan Panduan/Peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar proses penelitian.
 2. Rektor menetapkan panduan/Peraturan terkait isi standar proses penelitian.
 3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai isi standar proses penelitian ke unit kerja terkait.
 4. LPPM membuat rumusan SOP dan Formulir SPMI sesuai isi standar proses penelitian, diperiksa oleh Wakil Rektor I dan disahkan oleh Rektor.
 5. Dekan/Wakil Dekan I mensosialisasikan panduan dan SOP pada unit kerja di lingkup fakultasnya.
 6. Ketua program studi mengkoordinasi dosen dan mahasiswa melaksanakan standar proses penelitian.



- 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan**
1. Rektor
 2. Wakil Rektor I
 3. LPPM
 4. Dekan/Wakil Dekan I
 5. Ketua Program Studi

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST3
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan <u>Standar Proses Penelitian</u>	Revisi : 01
		Halaman 47 dari 140

Standar Proses Penelitian	6. Dosen 7. Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pembahasan Proposal 2. SOP Pelaporan Kemajuan 3. SOP Pelaporan Hasil Penelitian 4. SOP Publikasi Hasil Penelitian

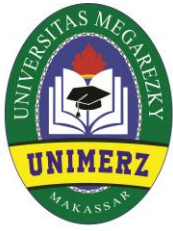
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST4
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	Revisi : 01
		Halaman 48 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi. 4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
---	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST4
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	Revisi : 01
		Halaman 49 dari 140

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian penelitian ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian ini berlaku ketika standar penilaian penelitian dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penelitian di Universitas Megarezky. 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar penilaian penelitian
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya 2. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 3. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 5. <i>Standar Operasional Prosedur</i> (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I merumuskan pedoman/peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar penilaian penelitian. 2. Rektor menetapkan Pedoman/Peraturan terkait isi standar



UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/ST4

Tanggal : 26-04-2021

Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian

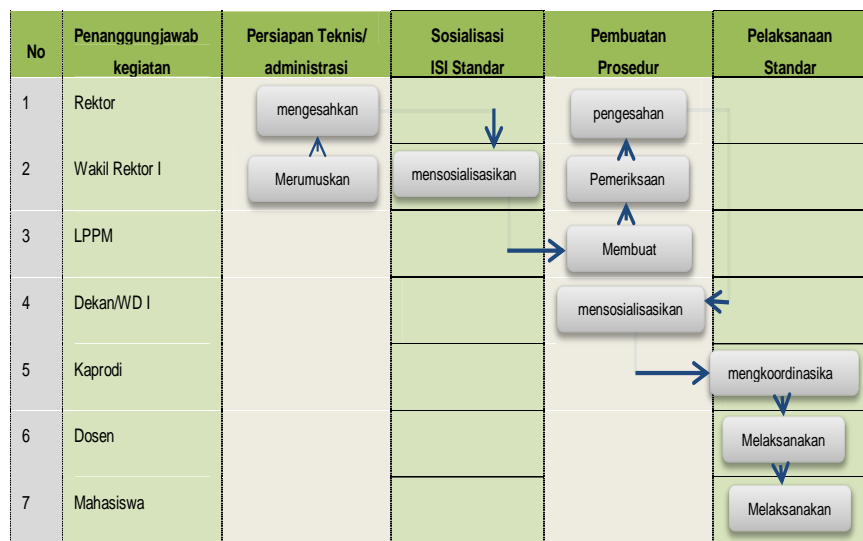
Revisi : 01

Halaman 50 dari 140

Standar Penilaian Penelitian

penilaian penelitian.

3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai isi standar penilaian penelitian ke unit kerja terkait.
4. LPPM membuat rumusan SOP dan formulir SPMI sesuai isi standar penilaian penelitian, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor.
5. Dekan/Wakil Dekan I mensosialisasikan pedoman dan SOP pada unit kerja di lingkup fakultasnya.
6. Ketua program studi mengkoordinasi dosen dan mahasiswa melaksanakan standar penilaian penelitian.



6. Kualifikasi

Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. LPPM
4. Dekan/Wakil Dekan I
5. Ketua Program Studi
6. Dosen
7. Mahasiswa

7. Catatan

Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST4
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	Revisi : 01
		Halaman 51 dari 140

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Evaluasi Adminitrasi 2. SOP Evaluasi Substansi 3. SOP Rekrutmen Penilai Internal 4. SOP Penyamaan Persepsi Penilaian Proposal |
|---|

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST5
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Peneliti	Revisi : 01
		Halaman 52 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p style="text-align: center;">Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p style="text-align: center;">Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p style="text-align: center;">Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST5
		Tanggal : 26-04-2021
Manual Pelaksanaan Standar Peneliti		Revisi : 01
		Halaman 53 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Peneliti	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar peneliti ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar peneliti yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Peneliti & Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar peneliti ini berlaku ketika standar peneliti harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penelitian di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar peneliti
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya. 2. LPPM dalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 4. Formulir adalah lembaran kart atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap. 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya dan siapa yang melakukannya.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I merumuskan pedoman/peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar peneliti. 2. Rektor menetapkan pedoman/Peraturan terkait isi standar



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/ST5

Tanggal : 26-04-2021

**Manual Pelaksanaan
Standar Peneliti**

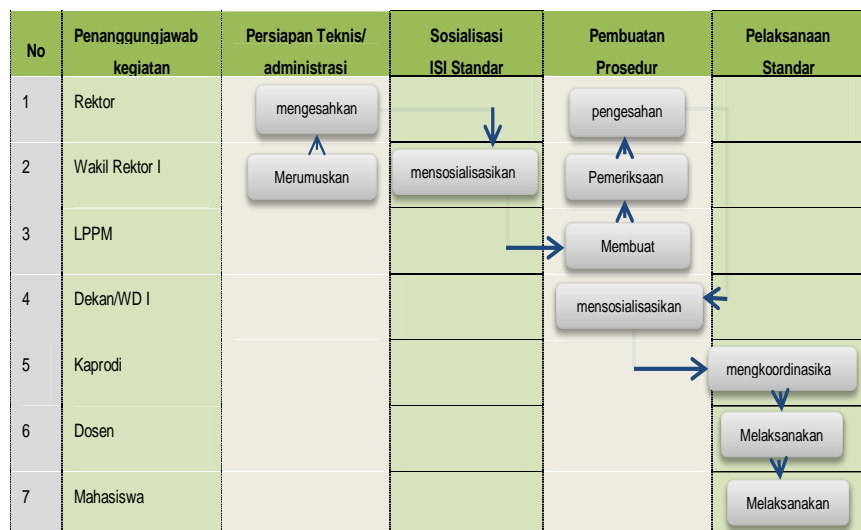
Revisi : 01

Halaman 54 dari 140

Standar Peneliti

peneliti.

3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai isi standar peneliti ke unit kerja terkait.
4. LPPM membuat rumusan SOP dan Formulir SPMI sesuai isi standar peneliti, diperiksa oleh Wakil Rektor II dan disahkan oleh Rektor
5. Dekan/Wakil Dekan I mensosialisasikan pedoman dan SOP pada unit kerja di lingkup fakultasnya.
6. Ketua program studi mengkoordinasi Dosen dalam melaksanakan standar peneliti



6. Kualifikasi

Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Peneliti

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. LPPM
4. Dekan/Wakil Dekan I
5. Ketua Program Studi
6. Dosen
7. Mahasiswa

7. Catatan

Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST5
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Peneliti	Revisi : 01
		Halaman 55 dari 140

<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Jaminan mutu dan SDM penelitian 2. SOP Penetapan Pemenang 3. SOP peningkatan kapasitas peneliti
--

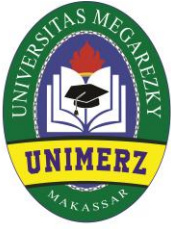
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST6
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Revisi : 01 Halaman 56 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST6
	Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Tanggal : 26-04-2021 Revisi : 01 Halaman 57 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar sarana dan prasarana penelitian atau memenuhi standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian ini berlaku ketika standar sarana dan prasarana penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penelitian di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar sarana dan prasarana penelitian
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya 2. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/ST6

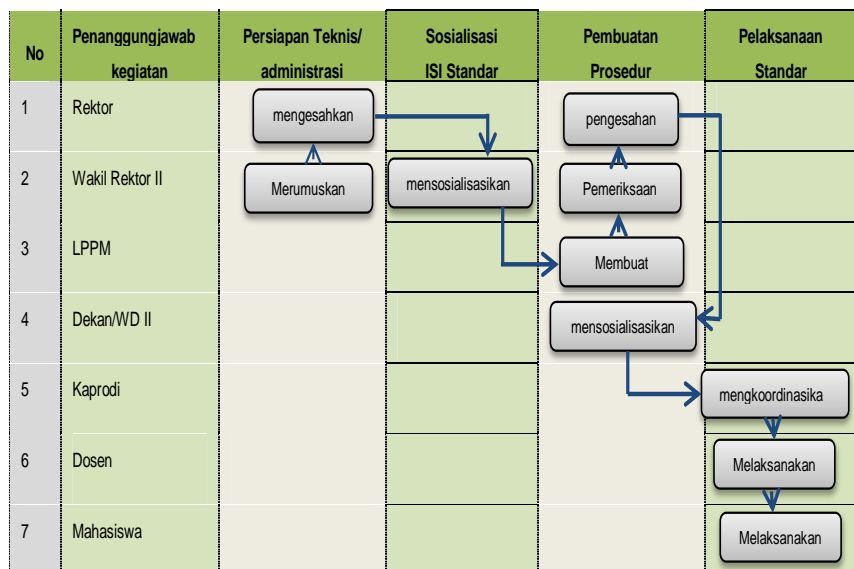
Tanggal : 26-04-2021

**Manual Pelaksanaan
Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**

Revisi : 01

Halaman **58** dari **140**

- 5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan prasarana Penelitian**
1. Wakil Rektor II merumuskan pedoman/peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar sarana dan prasarana penelitian.
 2. Rektor menetapkan pedoman/peraturan terkait isi standar sarana dan prasarana penelitian.
 3. Wakil Rektor II melakukan sosialisasi mengenai isi standar sarana dan prasarana penelitian ke unit kerja terkait.
 4. LPPM membuat rumusan SOP dan formulir SPMI sesuai isi standar sarana dan prasarana penelitian, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor.
 5. Dekan/wakil Dekan II mensosialisasikan pedoman dan SOP pada unit kerja di lingkup fakultasnya.
 6. Ketua program studi mengkoordinasi dosen dan mahasiswa melaksanakan standar sarana dan prasarana penelitian



- 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan**
1. Rektor
 2. Wakil Rektor II
 3. LPPM
 4. Dekan/Wakil Dekan II

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST6
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Revisi : 01 Halaman 59 dari 140

Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	5. Ketua Program Studi 6. Dosen 7. Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa SOP tentang kegiatan sesuai dengan standar sarana dan prasarana penelitian.

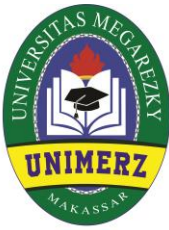
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST7
	Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	Tanggal : 26-04-2021 Revisi : 01 Halaman 60 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST7
		Tanggal : 26-04-2021
Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian		Revisi : 01
		Halaman 61 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar pengelolaan penelitian atau memenuhi standar pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian ini berlaku ketika standar pengelolaan penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penelitian di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar pengelolaan penelitian
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya 2. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/ST7

Tanggal : 26-04-2021

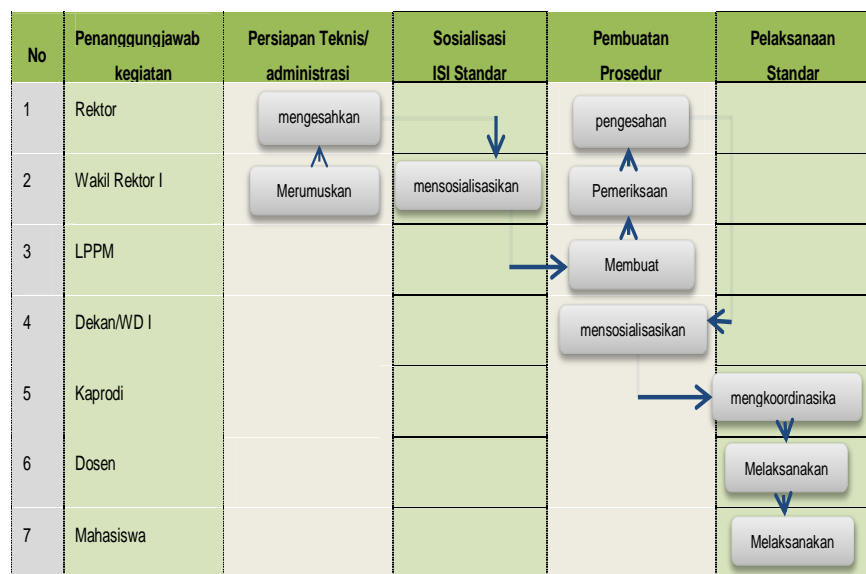
**Manual Pelaksanaan
Standar Pengelolaan Penelitian**

Revisi : 01

Halaman **62** dari **140**

melakukannya, dan siapa yang melakukannya.

- 5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pengelolaan penelitian**
1. Wakil Rektor I merumuskan Panduan/Peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar pengelolaan penelitian.
 2. Rektor menetapkan pedoman/peraturan terkait isi standar pengelolaan penelitian.
 3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai isi standar pengelolaan penelitian ke unit kerja terkait.
 4. LPPM membuat rumusan SOP dan formulir SPMI sesuai isi standar pengelolaan penelitian, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor.
 5. LPPM mensosialisasikan SOP pengelolaan penelitian.
 6. Dekan mengkoordinasikan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian di lingkup fakultasnya.



- 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan**
1. Rektor
 2. Wakil Rektor I
 3. Dekan/Wakil Dekan I
 4. Ketua Program Studi
 5. Dosen

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST7
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	Revisi : 01
		Halaman 63 dari 140

Standar Pengelolaan Penelitian.	6. Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Tindak lanjut Hasil Penelitian 2. SOP Monev dan Evaluasi Internal

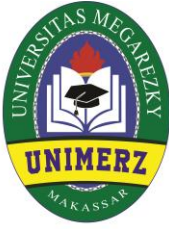
	<p align="center">UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id</p>	Kode/No : LPM.091056/M2/ST8
	<p align="center">Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</p>	Tanggal : 26-04-2021 Revisi : 01 Halaman 64 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN DAN PENDANAAN PENELITIAN

<p>1. Visi dan Misi</p> <p>Universitas Megarezky</p>	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
--	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST8
	Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Tanggal : 26-04-2021 Revisi : 01 Halaman 65 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pembiayaan dan pendanaan penelitian ini adalah untuk memberikan Pedoman bagaimana melaksanakan standar pembiayaan dan pendanaan penelitian atau memenuhi standar pembiayaan dan pendanaan penelitian yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> Manual pelaksanaan standar pembiayaan dan pendanaan penelitian ini berlaku ketika standar pembiayaan dan pendanaan penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penelitian di Universitas Megarezky. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar pembiayaan dan pendanaan penelitian
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/ST8

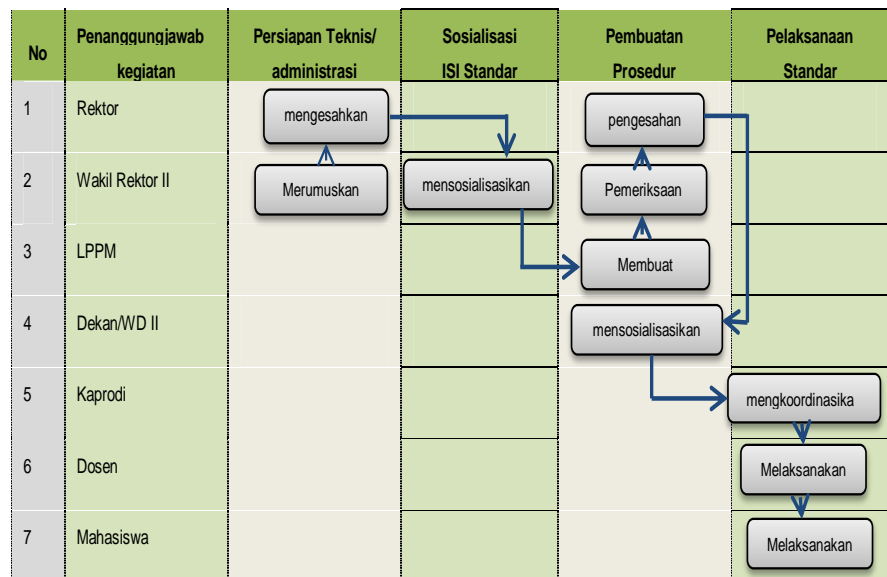
Tanggal : 26-04-2021

**Manual Pelaksanaan
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

Revisi : 01

Halaman **66** dari **140**

- | | |
|---|--|
| 5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II merumuskan Pedoman/Peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar pembiayaan dan pendanaan penelitian. 2. Rektor menetapkan pedoman/peraturan terkait isi standar pembiayaan dan pendanaan penelitian. 3. Wakil Rektor II melakukan sosialisasi mengenai isi standar pembiayaan dan pendanaan penelitian ke unit kerja terkait. 4. LPPM membuat rumusan SOP dan formulir SPMI sesuai isi standar pembiayaan dan pendanaan penelitian, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor. 5. Dekan/Wakil Dekan II mensosialisasikan pedoman dan SOP pada unit kerja di lingkup fakultasnya. 6. Ketua program studi mengkoordinasi dosen dan mahasiswa melaksanakan standar pembiayaan dan pendanaan penelitian. |
|---|--|



- | | |
|---|---|
| 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Wakil Rektor II 3. LPPM 4. Dekan/Wakil Dekan II |
|---|---|

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/ST8
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Revisi : 01
		Halaman 67 dari 140

Pelaksanaan	5. Ketua Program Studi
Standar	6. Dosen
Pembiayaan dan Pendanaan	7. Mahasiswa
Penelitian	
7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa SOP atau instruksi kerja tentang kegiatan sesuai dengan standar pembiayaan dan pendanaan penelitian.

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M/2SA
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar PKM	Revisi : 01
		Halaman 68 dari 140

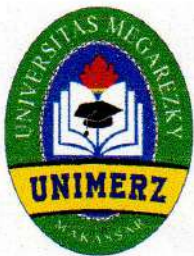
MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PKM

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA
		Tanggal : 26-04-2021
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PKM	Revisi : 01
		Halaman 70 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MEGAREZKY

- A. Manual Pelaksanaan Standar Hasil PKM**
- B. Manual Pelaksanaan Standar Isi PKM**
- C. Manual Pelaksanaan Standar Proses PKM**
- D. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian PKM**
- E. Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana**
- F. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana PKM**
- G. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan PKM**
- H. Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan PKM**



UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401

Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>

Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :

LPM.091056/M2/SA/HP

Tanggal : 26-04-2021

Revisi : 01

Halaman iii dari 184

HALAMAN PENGESAHAN
Manual Pelaksanaan Standar PKM

MANUAL
PELAKSANAAN STANDAR PKM
UNIVERSITAS MEGAREZKY

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. Andi Rosdiana Anas	Tim		05 April 2021
Pemeriksaan	Ns. Syamsyuriyana Sabar, S.Kep., M.Kep.	Kep. LPPM		21 April 2021
Persetujuan	Hj. Suryani, SH., MH	Ketua YPI		24 April 2021
Penetapan	Prof. Dr.dr. Ali Aspar Mappahya, Sp.PD., Sp.JP(K)	Rektor		26 April 2021
Pengendalian	Suharti Siradjuddin, M.Pd., M.Ed.TESOL	Kepala LPM		31 Juli 2021

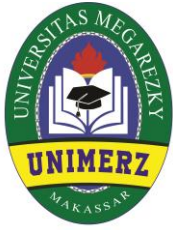
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA1
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Hasil PKM	Revisi : 01
		Halaman 71 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PKM

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	Visi Universitas Megarezky ” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034” Misi Universitas Megarezky 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. Tujuan Universitas Megarezky 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi. 4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
---	--

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA1
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Hasil PKM	Revisi : 01
		Halaman 72 dari 140

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Hasil PKM	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar hasil PKM ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar hasil PKM yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Hasil PKM dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar hasil PKM ini berlaku ketika standar hasil PKM harus dilaksanakan dalam kegiatan PKM di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar hasil PKM
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya 2. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat,. 3. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Hasil PKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I merumuskan pedoman/peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar hasil PKM. 2. Rektor menetapkan pedoman/Peraturan terkait isi standar hasil PKM.



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SA1

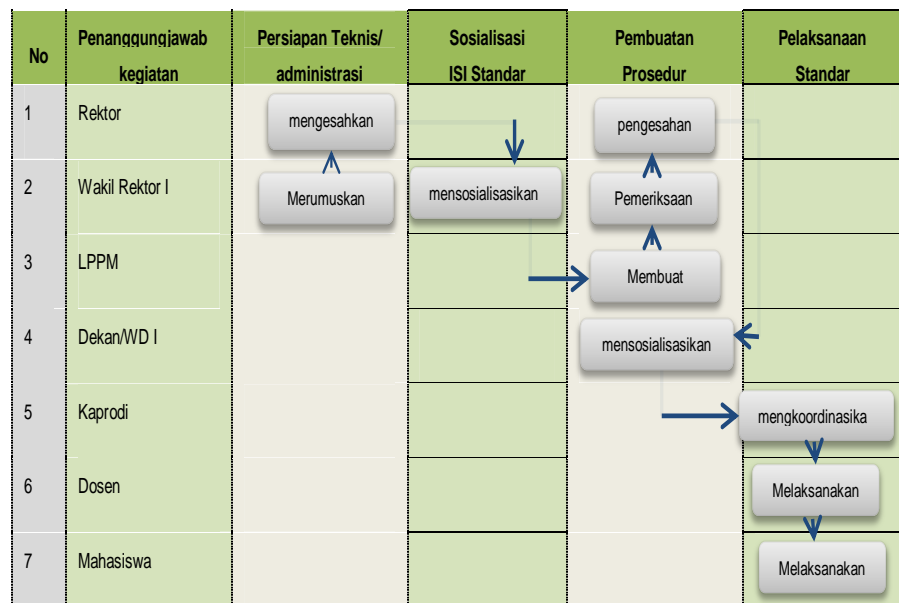
Tanggal : 26-04-2021

Revisi : 01

Halaman **73** dari **140**

**Manual Pelaksanaan
Standar Hasil PKM**

3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai isi Standar hasil PKM ke unit kerja terkait
4. LPPM membuat rumusan SOP dan Formulir SPMI sesuai isi standar hasil PKM, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor
5. Dekan/Wakil Dekan I mensosialisasikan pedoman dan SOP pada unit kerja di lingkup fakultasnya
6. Ketua program studi mengkoordinasi Dosen dan Mahasiswa melaksanakan standar hasil PKM



- 6. Kualifikasi** 1. Rektor
Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Hasil PKM 2. Wakil Rektor I
 3. LPPM
 4. Dekan/Wakil Dekan I
 5. Kaprodi
 6. Dosen
 7. Mahasiswa

7. Catatan Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa Pedoman Skema PKM

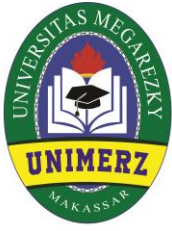
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA2
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Isi PKM	Revisi : 01
		Halaman 74 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PKM

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA2
	Manual Pelaksanaan Standar Isi PKM	Tanggal : 26-04-2021 Revisi : 01 Halaman 75 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Isi PKM	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat (PKM) ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar isi PKM yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Isi PKM dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> Manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika standar isi pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Megarezky . Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar isi pengabdian kepada masyarakat
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> Wakil Rektor I merumuskan pedoman/peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar isi PKM. Rektor menetapkan pedoman/peraturan terkait isi standar isi



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SA2

Tanggal : 26-04-2021

**Manual Pelaksanaan
Standar Isi PKM**

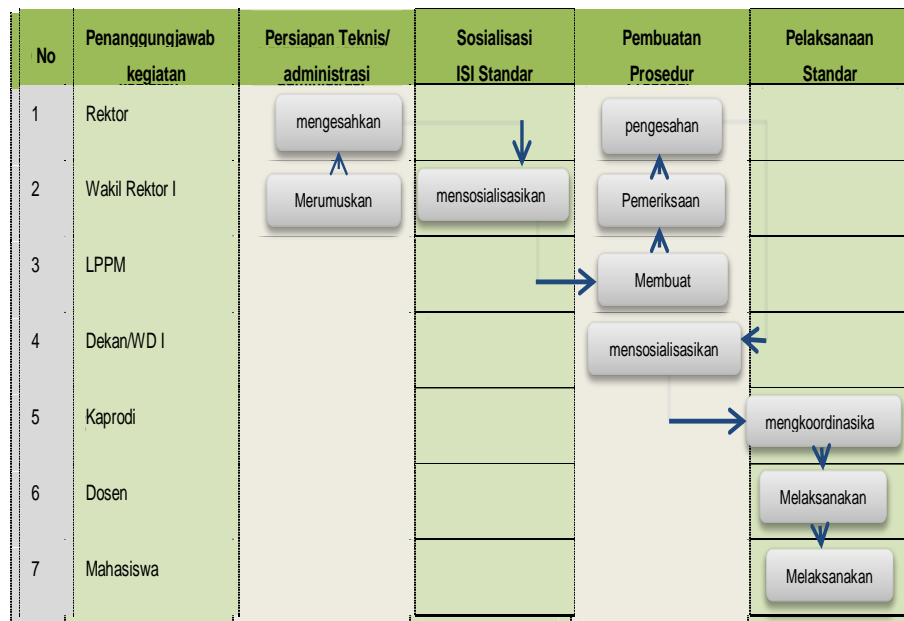
Revisi : 01

Halaman 76 dari 140

Standar Isi PKM

pengabdian kepada masyarakat.

3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai isi standar isi PKM ke unit kerja terkait
4. LPPM membuat rumusan SOP dan Formulir SPMI sesuai isi standar isi PKM, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor
5. Dekan/Wakil Dekan I mensosialisasikan pedoman dan SOP pada unit kerja di lingkup Fakultasnya
6. Ketua program studi mengkoordinasi Dosen dan Mahasiswa melaksanakan standar isi PKM



6. Kualifikasi

Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Isi PKM

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. LPPM
4. Dekan/Wakil Dekan I
5. Kaprodi
6. Dosen
7. Mahasiswa

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA2
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan <u>Standar Isi PKM</u>	Revisi : 01
		Halaman 77 dari 140

7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Kegiatan Pelatihan dan atau Klinik Proposal 2. SOP Seminar Pembahasan Proposal.
-------------------	--

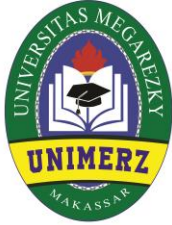
	<p align="center">UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id</p>	Kode/No : LPM.091056/M2/SA3
		Tanggal : 26-04-2021
<p align="center">Manual Pelaksanaan Standar Proses PKM</p>		Revisi : 01
		Halaman 78 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PKM

<p>1. Visi dan Misi</p> <p>Universitas Megarezky</p>	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
--	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA3
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Proses PKM	Revisi : 01
		Halaman 79 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses PKM	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat (PKM) ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar proses PKM yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses PKM dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar proses PKM ini berlaku ketika standar proses PKM harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan PKM di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar proses pengabdian kepada masyarakat
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya. 2. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat,. 3. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SA3

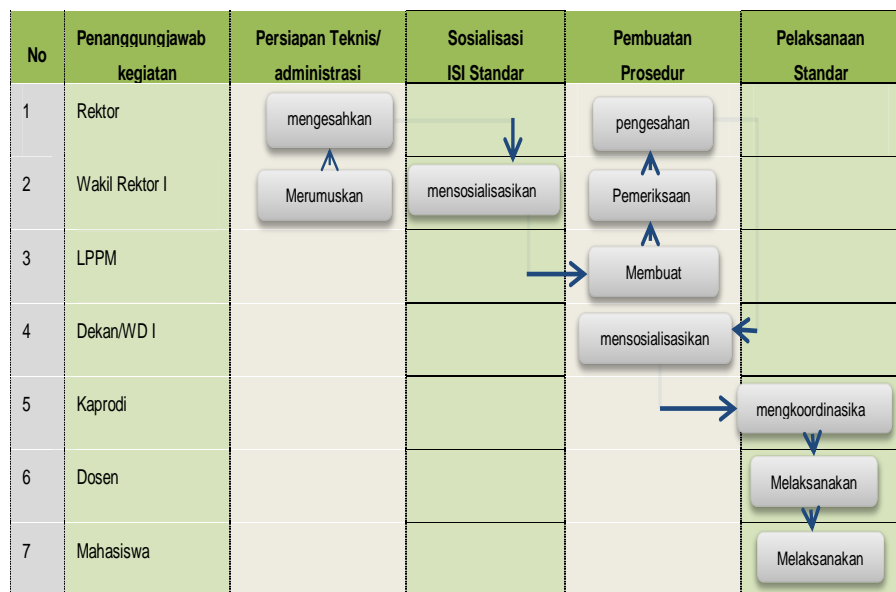
Tanggal : 26-04-2021

**Manual Pelaksanaan
Standar Proses PKM**

Revisi : 01

Halaman **80** dari **140**

- 5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Proses PKM**
1. Wakil Rektor I merumuskan Pedoman/Peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar proses PKM
 2. Rektor menetapkan pedoman/Peraturan terkait isi standar proses PKM.
 3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai isi standar proses PKM ke unit kerja terkait.
 4. LPPM membuat rumusan SOP dan Formulir SPMI sesuai isi standar proses PKM, diperiksa oleh Wakil Rektor I dan disahkan oleh Rektor.
 5. Dekan/Wakil Dekan I mensosialisasikan panduan dan SOP pada unit kerja di lingkup Fakultasnya.
 6. Ketua program studi mengkoordinasi dosen dan mahasiswa melaksanakan standar proses PKM.



- 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual**
1. Rektor
 2. Wakil Rektor I
 3. LPPM
 4. Dekan/Wakil Dekan I
 5. Ketua Program Studi

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA3
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Proses PKM	Revisi : 01
		Halaman 81 dari 140

Pelaksanaan	6. Dosen
Standar Proses	7. Mahasiswa
PKM	
7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pembahasan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat 2. SOP Kegiatan Seminar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 3. SOP Proses Pelaporan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA4
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Penilaian PKM	Revisi : 01
		Halaman 82 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PKM

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA4
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Penilaian PKM	Revisi : 01
		Halaman 83 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian PKM	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat (PKM) ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar penilaian PKM yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian PKM dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar penilaian PKM ini berlaku ketika standar penilaian PKM harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan PKM di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya 2. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 3. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 5. <i>Standar Operasional Prosedur</i> (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

**Manual Pelaksanaan
Standar Penilaian PKM**

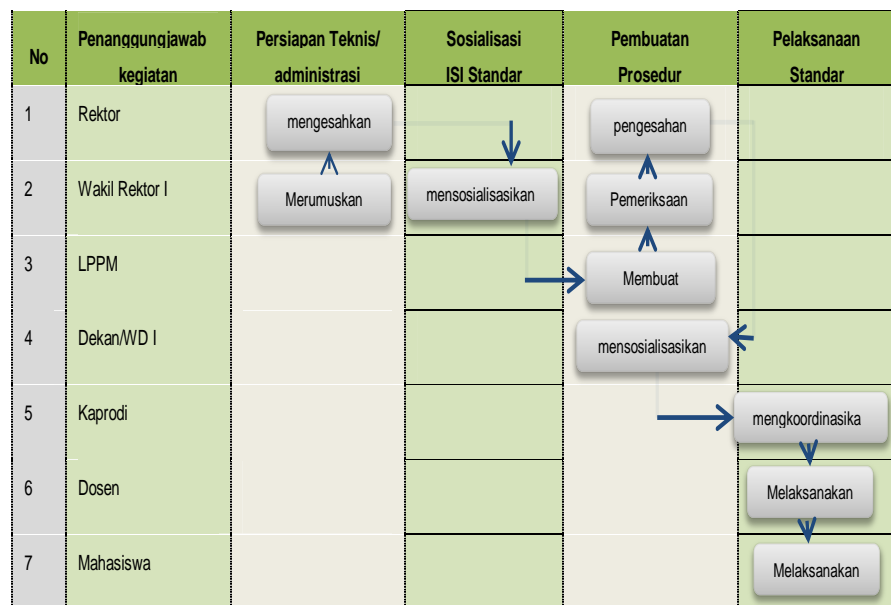
Kode/No :
LPM.091056/M2/SA4

Tanggal : 26-04-2021

Revisi : 01

Halaman **84** dari **140**

- 5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian PKM**
1. Wakil Rektor I merumuskan pedoman/peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar penilaian PKM.
 2. Rektor menetapkan pedoman/peraturan terkait isi standar penilaian PKM.
 3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai isi standar penilaian PKM ke unit kerja terkait.
 4. LPPM membuat rumusan SOP dan formulir SPMI sesuai isi standar penilaian PKM, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor
 5. Dekan/Wakil Dekan I mensosialisasikan pedoman dan SOP pada unit kerja di lingkup fakultasnya.
 6. Ketua Prodi mengkoordinasi dosen dan mahasiswa melaksanakan standar penilaian PKM.



- 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual**
1. Rektor
 2. Wakil Rektor I
 3. LPPM
 4. Dekan/Wakil Dekan I

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA4
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Penilaian PKM	Revisi : 01
		Halaman 85 dari 140

Pelaksanaan	5. Ketua Program Studi
Standar Penilaian	6. Dosen
PKM	7. Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Rekrutmen Reviewer Internal 2. SOP Evaluasi Proposal

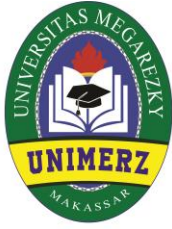
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA5
	Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana PKM	Tanggal : 26-04-2021 Revisi : 01 Halaman 86 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PKM

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	Visi Universitas Megarezky ” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034” Misi Universitas Megarezky <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. Tujuan Universitas Megarezky <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	--

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA5
		Tanggal : 26-04-2021
Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana PKM		Revisi : 01
		Halaman 87 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana PKM	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat (PKM) ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar pelaksana PKM yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana PKM dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar pelaksana PKM ini berlaku ketika standar pelaksana PKM harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pelaksana pengabdian kepada masyarakat di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar pelaksana PKM.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya. 2. LPPM dalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 4. Formulir adalah lembaran kart atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap. 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya dan siapa yang melakukannya.



UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
 LPM.091056/M2/SA5

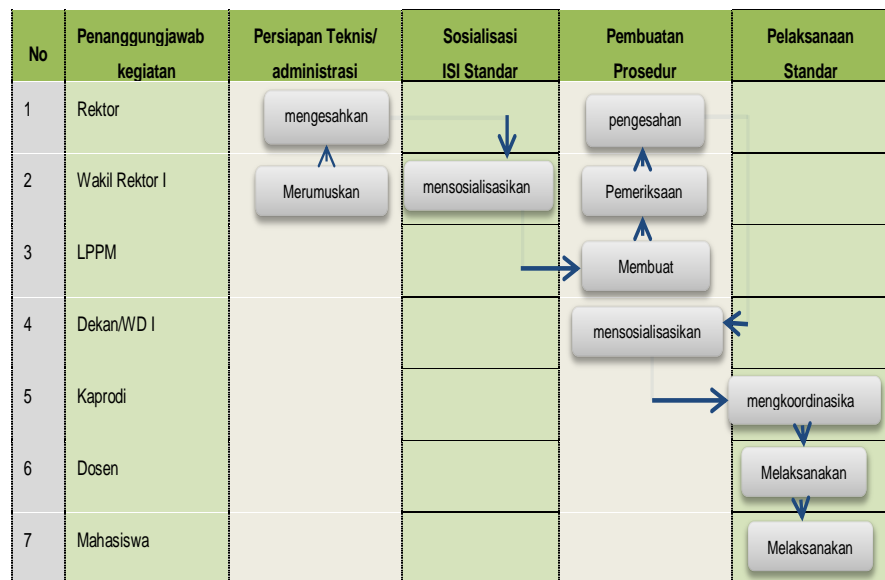
Tanggal : 26-04-2021

Manual Pelaksanaan
Standar Pelaksana PKM

Revisi : 01

Halaman **88** dari **140**

- 5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pelaksana PKM**
1. Wakil Rektor I merumuskan pedoman/peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar pelaksana PKM..
 2. Rektor menetapkan pedoman/Peraturan terkait isi standar pelaksana PKM.
 3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai isi standar pelaksana PKM ke unit kerja terkait.
 4. LPPM membuat rumusan SOP dan Formulir SPMI sesuai isi standar pelaksana PKM, diperiksa oleh Wakil Rektor II dan disahkan oleh Rektor
 5. Dekan/Wakil Dekan I mensosialisasikan pedoman dan SOP pada unit kerja di lingkup fakultasnya.
 6. Ketua program studi mengkoordinasi Dosen dalam melaksanakan standar pelaksana PKM.



- 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan**
1. Rektor
 2. Wakil Rektor I
 3. LPPM
 4. Dekan/Wakil Dekan I
 5. Ketua Program Studi

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA5
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana PKM	Revisi : 01
		Halaman 89 dari 140

Standar	6. Dosen
Pelaksana PKM	7. Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa SOP Penetapan Pemenang.

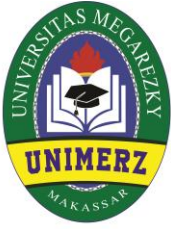
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA6
	Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana PKM	Tanggal : 26-04-2021 Revisi : 01 Halaman 90 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PKM

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA6
		Tanggal : 26-04-2021
Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana PKM		Revisi : 01
		Halaman 91 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana PKM	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (PKM) ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar sarana dan prasarana PKM yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana PKM dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana PKM ini berlaku ketika standar sarana dan prasarana PKM harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penelitian di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar sarana dan prasarana PKM.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya 2. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SA6

Tanggal : 26-04-2021

**Manual Pelaksanaan
Standar Sarana dan Prasarana PKM**

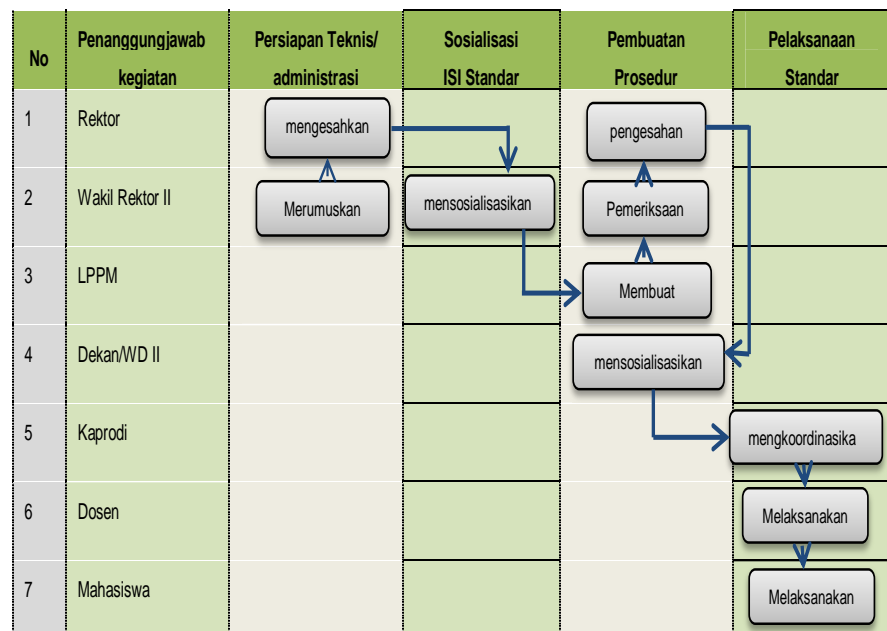
Revisi : 01

Halaman **92** dari **140**

melakukannya, dan siapa yang melakukannya.

**5. Langkah-Langkah
atau Prosedur
Pelaksanaan
Standar Sarana
prasarana PKM**

1. Wakil Rektor II merumuskan pedoman/peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar sarana dan prasarana PKM.
2. Rektor menetapkan pedoman/peraturan terkait isi standar sarana dan prasarana PKM.
3. Wakil Rektor II melakukan sosialisasi mengenai isi standar sarana dan prasarana PKM ke unit kerja terkait.
4. LPPM membuat rumusan SOP dan formulir SPMI sesuai isi standar sarana dan prasarana PKM, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor.
5. Dekan/wakil Dekan II mensosialisasikan pedoman dan SOP pada unit kerja di lingkungannya.
6. Ketua program studi mengkoordinasi dosen dan mahasiswa melaksanakan standar sarana dan prasarana PKM



6. Kualifikasi

1. Rektor
2. Wakil Rektor II

Pejabat/Petugas

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA6
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana PKM	Revisi : 01
		Halaman 93 dari 140

yang menjalankan	3. LPPM
Manual	4. Dekan/Wakil Dekan I
Pelaksanaan	5. Ketua Program Studi
Standar Sarpras	6. Dosen
PKM	7. Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa SOP Pengelolaan Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.

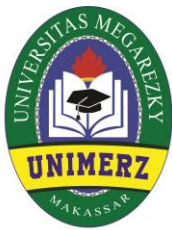
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA7
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan PKM	Revisi : 01
		Halaman 94 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PKM

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA7
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan PKM	Revisi : 01
		Halaman 95 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan PKM	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat (PKM) ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar pengelolaan PKM yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan PKM dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar pengelolaan PKM ini berlaku ketika standar pengelolaan PKM harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan PKM di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar pengelolaan PKM.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya 2. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SA7

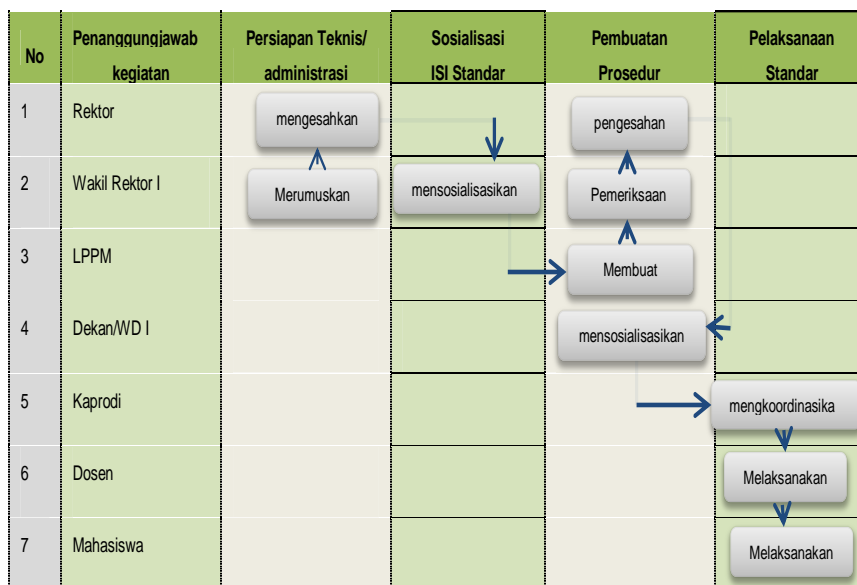
Tanggal : 26-04-2021

**Manual Pelaksanaan
Standar Pengelolaan PKM**

Revisi : 01

Halaman **96** dari **140**

- 5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pengelolaan PKM**
1. Wakil Rektor I merumuskan pedoman/peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar pengelolaan PKM.
 2. Rektor menetapkan pedoman/peraturan terkait isi standar pengelolaan PKM.
 3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai isi standar pengelolaan PKM ke unit kerja terkait.
 4. LPPM membuat rumusan SOP dan formulir SPMI sesuai isi standar pengelolaan PKM, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor.
 5. LPPM mensosialisasikan SOP pengelolaan penelitian.
 6. Dekan mengkoordinasikan pelaksanaan standar pengelolaan PKM di lingkup fakultasnya.



- 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan**
1. Rektor
 2. Wakil Rektor I
 3. LPPM
 4. Dekan/Wakil Dekan I
 5. Ketua Program Studi

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA7
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan PKM	Revisi : 01
		Halaman 97 dari 140

Standar	6. Dosen
Pengelolaan PKM	7. Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa SOP Proses Penjaminan Mutu

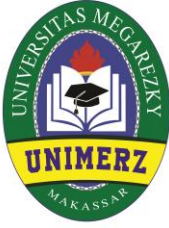
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA8
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan	Revisi : 01
	Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM	Halaman 98 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PKM

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p style="text-align: center;">Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p style="text-align: center;">Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p style="text-align: center;">Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	---

	<p align="center">UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id</p>	Kode/No : LPM.091056/M2/SA8
	<p align="center">Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM</p>	Tanggal : 26-04-2021 Revisi : 01 Halaman 99 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan pembiayaan PKM	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat (PKM) ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan PKM yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan pembiayaan PKM dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan PKM ini berlaku ketika standar pendanaan dan pembiayaan PKM harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan PKM di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya 2. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana



UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
 LPM.091056/M2/SA8

Tanggal : 26-04-2021

Manual Pelaksanaan
Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM

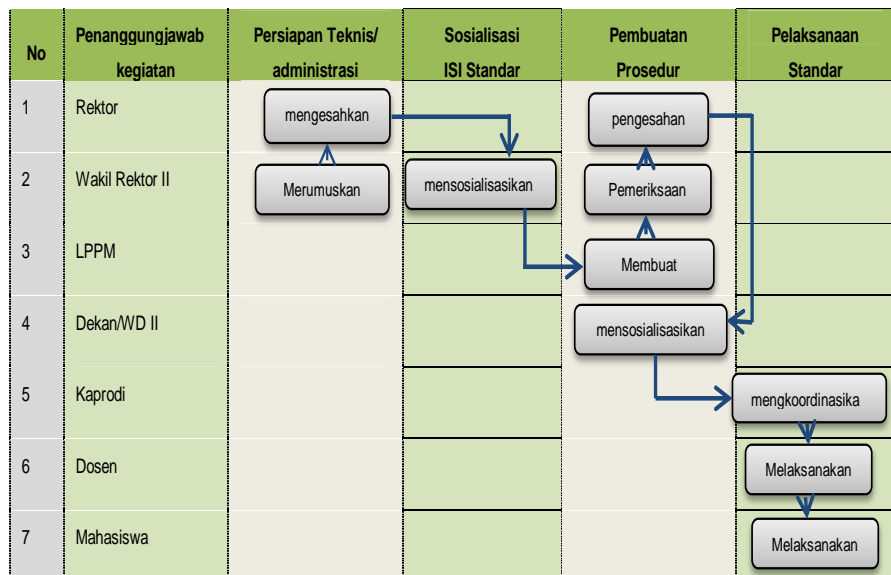
Revisi : 01

Halaman 100 dari 140

melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.

5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pendanaan dan pembiayaan PKM

1. Wakil Rektor II merumuskan pedoman/peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar pembiayaan dan pendanaan PKM.
2. Rektor menetapkan pedoman/peraturan terkait isi standar pembiayaan dan pendanaan PKM.
3. Wakil Rektor II melakukan sosialisasi mengenai isi standar pembiayaan dan pendanaan PKM ke unit kerja terkait.
4. LPPM membuat rumusan SOP dan formulir SPMI sesuai isi standar pembiayaan dan pendanaan PKM, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor.
5. Dekan/Wakil Dekan II mensosialisasikan pedoman dan SOP pada unit kerja di lingkup fakultasnya.
6. Ketua program studi mengkoordinasi dosen dan mahasiswa melaksanakan standar pembiayaan dan pendanaan PKM.



6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan

1. Rektor
2. Wakil Rektor II
3. LPPM


	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SA8
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM	Revisi : 01
		Halaman 101 dari 140

Manual	4. Dekan/Wakil Dekan I
Pelaksanaan	5. Ketua Program Studi
Standar	6. Dosen
Pendanaan dan	7. Mahasiswa
Pembiayaan PKM	
7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Sistem Penghargaan (Reward Dan Punishment) 2. SOP Penetapan Pemenang 3. SOP Proses Kontrak Pelaksanaan PKM 4. SOP Sistem Penghargaan (Reward)

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/S.Tamb
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Tambahan	Revisi : 01
		Halaman 102 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR TAMBAHAN

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/STamb
		Tanggal : 26-04-2021
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TAMBAHAN	Revisi : 01
		Halaman 104 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR TAMBAHAN
UNIVERSITAS MEGAREZKY

- A. Manual Pelaksanaan Standar Visi Misi**
- B. Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik**
- C. Manual Pelaksanaan Standar Sistem Seleksi Mahasiswa**
- D. Manual Pelaksanaan Standar Layanan Kemahasiswaan**
- E. Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama**
- F. Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong**
- G. Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola**
- H. Manual Pelaksanaan Standar Sistem Informasi**



UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401

Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>

Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SVM/HP

Tanggal : 26-04-2021

Revisi : 01

Halaman iii dari 184

HALAMAN PENGESAHAN
Manual Pelaksanaan Standar Visi Misi

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR VISI DAN MISI
UNIVERSITAS MEGAREZKY

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ferawati, S.Pd., M.Pd	Tim		05 April 2021
Pemeriksaan	Ns. Ayu Lestari, S.KP.,M.Kep	Kepala LPP		21 April 2021
Persetujuan	Hj. Suryani, SH., MH	Ketua YPI		24 April 2021
Penetapan	Prof. Dr.dr. Ali Aspar Mappahya, Sp.PD.,Sp.JP(K)	Rektor		26 April 2021
Pengendalian	Suharti Siradjuddin, M.Pd., M.Ed.TESOL	Kepala LPM		31 Juli 2021

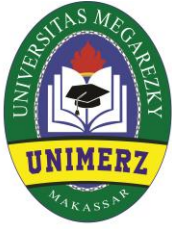
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SVM
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan <u>Standar Visi Misi</u>	Revisi : 01
		Halaman 105 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR VISI MISI

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SVM
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Visi Misi	Revisi : 01
		Halaman 106 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Visi Misi	Tujuan penyusunan manual Standar Visi dan Misi ini adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Megarezky.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Visi Misi dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Pelaksanaan standar visi misi ini berlaku ketika standar visi misi pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan. 2. Manual Pelaksanaan standar ini berlaku untuk Standar Visi Misi dan
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya 2. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 5. SOP adalah Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya
5. Langkah-Langkah atau Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I merumuskan Panduan/Peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar visi misi.



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SVM

Tanggal : 26-04-2021

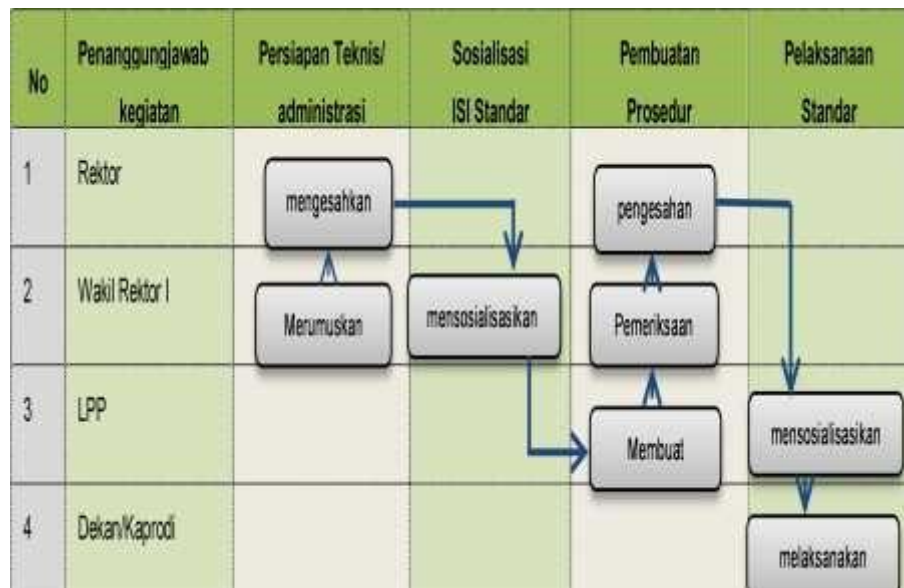
Revisi : 01

Halaman **107** dari **140**

**Manual Pelaksanaan
Standar Visi Misi**

Penetapan Standar Visi Misi

2. Rektor menetapkan Pedoman/Peraturan terkait isi standar visi misi
3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai Panduan/Peraturan; ke unit kerja terkait
4. LPP merumuskan SOP dan formulir SPMI terkait isi standar visi dan misi, lalu diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor kemudian mensosialisasikan ke unit kerja lingkup Fakultas dan Program Studi
5. Dekan dan Ketua program studi melaksanakan isi standar visi misi

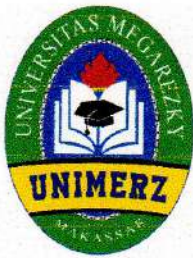


6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Visi Misi.

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. LPP
4. Dekan/Kaprodi

5. Catatan

Untuk melengkapi Manual Pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa SOP Perumusan Visi Misi.



UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401

Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>

Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SSA/HP






Tanggal : 26-04-2021

HALAMAN PENGESAHAN
Manual Pelaksanaan Standar Suasana
Akademik

Revisi : 01

Halaman iii dari 184

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SUASANA AKADEMIK
UNIVERSITAS MEGAREZKY

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. Andi Rosdiana Anas	Tim		05 April 2021
Pemeriksaan	Ns. Julia Fitrianiingsih, S.Kep., M.Kes., M.Kep.	WR I		21 April 2021
Persetujuan	Hj. Suryani, SH., MH	Ketua YPI		24 April 2021
Penetapan	Prof. Dr.dr. Ali Aspar Mappahya, Sp.PD.,Sp.JP(K)	Rektor		26 April 2021
Pengendalian	Suharti Siradjuddin, M.Pd., M.Ed.TESOL	Kepala LPM		31 Juli 2021

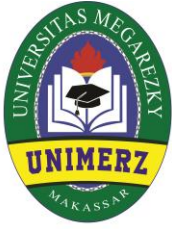
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SSA
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik	Revisi : 01
		Halaman 109 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	Visi Universitas Megarezky ” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034” Misi Universitas Megarezky 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. Tujuan Universitas Megarezky 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	--

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SSA
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik	Revisi : 01
		Halaman 110 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik	Tujuan penyusunan manual Standar Suasana Akademik ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar suasana akademik yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik ini berlaku ketika Standar Suasana Akademik harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit di Universitas Megarezky. 2. Manual Pelaksanaan standar ini berlaku untuk Standar Suasana Akademik
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya 2. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 3. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 4. SOP adalah Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I merumuskan Panduan/Peraturan yang berkaitan dengan isi Standar Suasana Akademik. 2. Rektor menetapkan Pedoman/Peraturan terkait isi Standar



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SSA

Tanggal : 26-04-2021

Revisi : 01

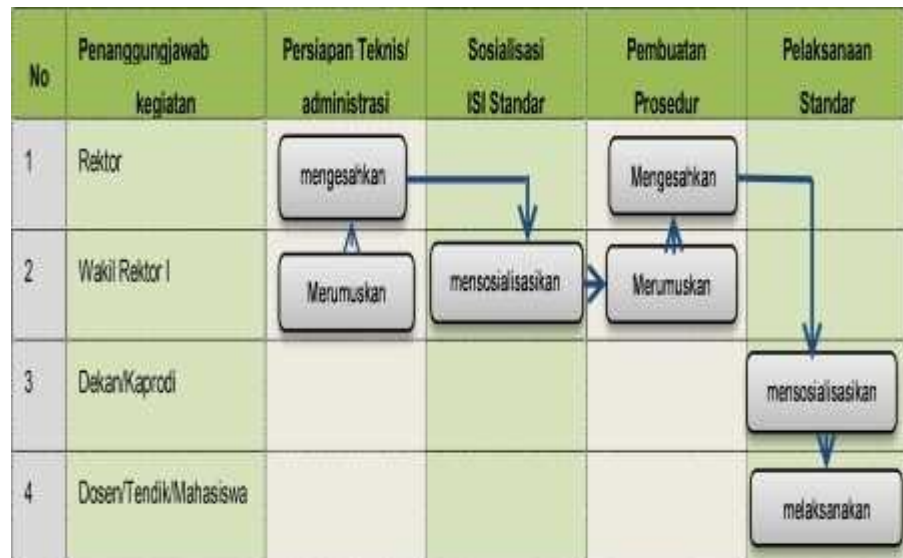
Halaman 111 dari 140

**Manual Pelaksanaan
Standar Suasana Akademik**

Suasana Akademik

Suasana Akademik

3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai Panduan/Peraturan; SOP dan Formulir SPMI isi standar suasana akademik ke unit kerja terkait.
4. Dekan dan Ketua program studi melaksanakan isi Standar Suasana Akademik

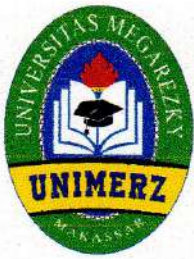


6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. Dekan/Kaprodi
4. Dosen/Tendik/Mahasiswa

5. Catatan

Untuk melengkapi Manual Pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa SOP Interaksi Akademik Civitas Akademika.



UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401

Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>

Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/S3M/HP




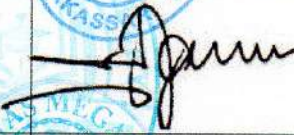

Tanggal : 26-04-2021

HALAMAN PENGESAHAN
Manual Pelaksanaan Standar Sistem
Seleksi Mahasiswa

Revisi : 01

Halaman dari

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SISTEM SELEKSI MAHASISWA
UNIVERSITAS MEGAREZKY

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ferawati, S.Pd., M.Pd	Tim		05 April 2021
Pemeriksaan	Dr. Jalal, M.Pd	Wakil Rektor III		21 April 2021
Persetujuan	Hj. Suryani, SH., MH	Ketua YPI		24 April 2021
Penetapan	Prof. Dr.dr. Ali Aspar Mappahya, Sp.PD.,Sp.JP(K)	Rektor		26 April 2021
Pengendalian	Suharti Siradjuddin, M.Pd., M.Ed.TESOL	Kepala LPM		31 Juli 2021

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/S3M
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Sistem Seleksi Mahasiswa	Revisi : 01
		Halaman 113 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM SELEKSI MAHASISWA

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	Visi Universitas Megarezky ” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034” Misi Universitas Megarezky 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. Tujuan Universitas Megarezky 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	--

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/S3M
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Sistem Seleksi Mahasiswa	Revisi : 01
		Halaman 114 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sistem Seleksi Mahasiswa	Tujuan penyusunan manual Standar Sistem Seleksi Mahasiswa ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Sistem Seleksi Mahasiswa yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sistem Seleksi Mahasiswa dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Pelaksanaan Standar Sistem Seleksi Mahasiswa ini berlaku ketika Standar Sistem Seleksi Mahasiswa harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit di Universitas Megarezky. 2. Manual Pelaksanaan standar ini berlaku untuk Standar Sistem Seleksi Mahasiswa
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya. 2. UPPTIK adalah Unit Pelayanan Pengembangan Teknologi Informatika dan Komunikasi 3. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 5. SOP adalah Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/S3M

Tanggal : 26-04-2021

**Manual Pelaksanaan
Standar Sistem Seleksi Mahasiswa**

Revisi : 01

Halaman 115 dari 140

- 5. Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar Sistem Seleksi Mahasiswa**
1. Wakil Rektor I merumuskan Pedoman/Peraturan yang berkaitan dengan isi Standar Sistem Seleksi Mahasiswa.
 2. Rektor menetapkan Pedoman/Peraturan terkait isi Standar Sistem Seleksi Mahasiswa
 3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai Pedoman/Peraturan; SOP dan Formulir SPMI isi Standar Sistem Seleksi Mahasiswa ke unit kerja terkait.
 4. UPPTIK membuat rumusan SOP dan Formulir SPMI sesuai isi standar system seleksi mahasiswa, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor; mensosialisasikan pada unit kerja di lingkup Fakultas dan program studi.
 5. Dekan dan Ketua program studi melaksanakan isi Standar Sistem Seleksi Mahasiswa



- 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Sistem**
1. Rektor
 2. Wakil Rektor II
 3. UPPTIK
 4. Dekan/Kaprodi

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/S3M
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan <u>Standar Sistem Seleksi Mahasiswa</u>	Revisi : 01
		Halaman 116 dari 140

Seleksi Mahasiswa.	
5. Catatan	Untuk melengkapi Manual Pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru.



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
Email : info@universitasmegarezky.ac.id

**HALAMAN PENGESAHAN
Manual Pelaksanaan Standar Layanan
Kemahasiswaan**



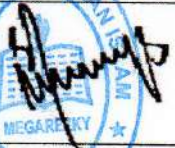


Kode/No :
LPM.091056/M2/SLM/HP

Tanggal : 26-04-2021

Revisi : 01

Halaman iii dari 184

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS MEGAREZKY**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ferawati, S.Pd., M.Pd	Ketua Tim		05 April 2021
Pemeriksaan	Dr. Jalal, M.Pd	Wakil Rektor III		21 April 2021
Persetujuan	Hj. Suryani, SH., MH	Ketua YPI		24 April 2021
Penetapan	Prof. Dr.dr. Ali Aspar Mappahya, Sp.PD.,Sp.JP(K)	Rektor		26 April 2021
Pengendalian	Suharti Siradjuddin, M.Pd., M.Ed.TESOL	Kepala LPM		31 Juli 2021

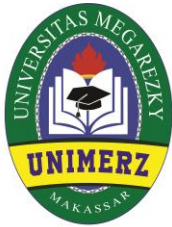
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SLM
	Manual Pelaksanaan Standar Layanan Kemahasiswaan	Tanggal : 26-04-2021 Revisi : 01 Halaman 118 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SLM
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Layanan Kemahasiswaan	Revisi : 01
		Halaman 119 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Layanan Kemahasiswaan	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan Standar Layanan Kemahasiswaan ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Layanan Kemahasiswaan yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Layanan Kemahasiswaan & Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan Standar Layanan Kemahasiswaan ini berlaku ketika Standar Layanan Kemahasiswaan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk Standar Layanan Kemahasiswaan
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya 2. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 3. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 4. SOP adalah Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor III merumuskan Panduan/Peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar layanan kemahasiswaan 2. Rektor menetapkan Pedoman/Peraturan terkait isi standar



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SLM

Tanggal : 26-04-2021

**Manual Pelaksanaan
Standar Layanan Kemahasiswaan**

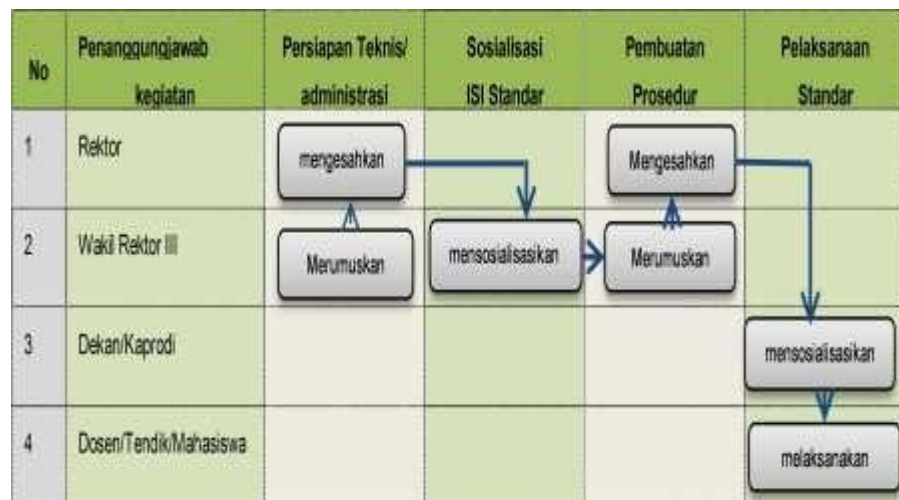
Revisi : 01

Halaman 120 dari 140

**Standar Layanan
Kemahasiswaan**

layanan kemahasiswaan.

3. Wakil Rektor III melakukan sosialisasi mengenai pedoman/peraturan; SOP dan Formulir SPMI isi standar layanan kemahasiswaan ke unit kerja terkait.
4. Dekan dan Ketua Program Studi mensosialisasikan isi Standar Layanan Kemahasiswaan.



6. Kualifikasi

1. Rektor
2. Wakil Rektor III
3. Dekan/Kaprodi
4. Dosen/Tendik/Mahasiswa

Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Layanan Kemahasiswaan

7. Catatan

Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:

1. SOP Komisi Disiplin
2. SOP layanan bimbingan konseling
3. SOP layanan beasiswa
4. SOP layanan kesehatan

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SLM
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan <u>Standar Layanan Kemahasiswaan</u>	Revisi : 01
		Halaman 121 dari 140

5. SOP layanan bimbingan karir 6. SOP Partisipasi Alumni.
--



UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401

Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>

Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SKJ/HP

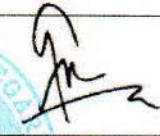




Tanggal : 26-04-2021

HALAMAN PENGESAHAN
Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama

Revisi : 01

Halaman iii dari 184

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR KERJASAMA
UNIVERSITAS MEGAREZKY

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ferawati, S.Pd., M.Pd	Ketua Tim		05 April 2021
Pemeriksaan	Dr. Hairuddin K, SS.,SKM.,M.Kes	Wakil Rektor IV		21 April 2021
Persetujuan	Hj. Suryani, SH., MH	Ketua YPI		24 April 2021
Penetapan	Prof. Dr.dr. Ali Aspar Mappahya, Sp.PD.,Sp.JP(K)	Rektor		26 April 2021
Pengendalian	Suharti Siradjuddin, M.Pd., M.Ed.TESOL	Kepala LPM		31 Juli 2021

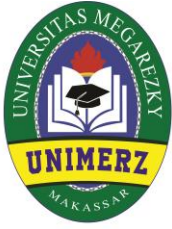
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SKJ
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama	Revisi : 01
		Halaman 123 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi. 4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
---	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SKJ
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama	Revisi : 01
		Halaman 124 dari 140

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar kerjasama ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar kerjasama yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> Manual pelaksanaan standar kerjasama ini berlaku ketika standar kerjasama harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit di Universitas Megarezky . Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk Standar Kerjasama
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Kerjasama	<ol style="list-style-type: none"> Wakil Rektor IV merumuskan Pedoman/Peraturan yang berkaitan dengan terkait isi standar kerjasama. Rektor menetapkan pedoman/Peraturan terkait isi standar kerjasama Wakil Rektor IV melakukan sosialisasi mengenai Panduan/Peraturan; SOP dan Formulir SPMI isi standar Kerjasama ke



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SKJ

Tanggal : 26-04-2021

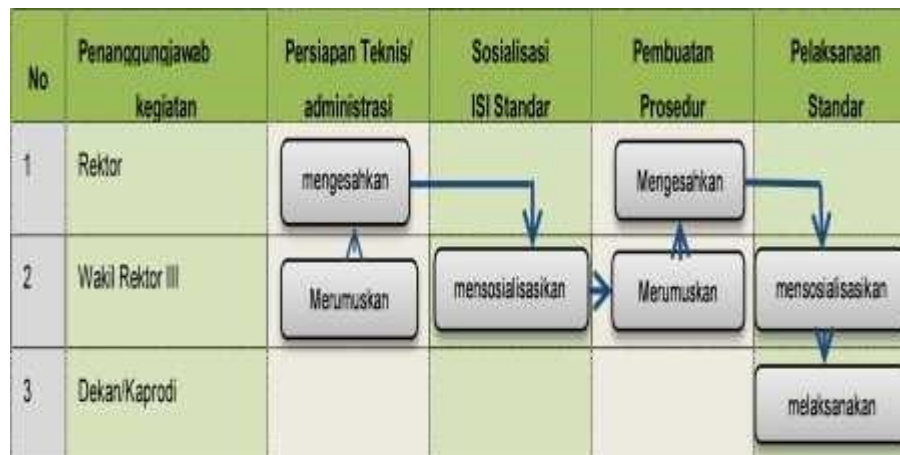
**Manual Pelaksanaan
Standar Kerjasama**

Revisi : 01

Halaman **125** dari **140**

unit kerja terkait.

4. Dekan dan Ketua program studi melaksanakan isi standar Kerjasama.



- 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama**
1. Rektor
 2. Wakil Rektor IV
 3. Dekan/Kaprodi

- 7. Catatan**
- Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:
1. SOP Pengembangan Kemitraan
 2. SOP Pengelolaan Kerjasama
 3. SOP Kerjasama bidang pendidikan
 4. SOP Kerjasama bidang Penelitian
 5. SOP Kerjasama bidang Pengabdian kepada Masyarakat



UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401

Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>

Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/STP/HP






Tanggal : 26-04-2021

HALAMAN PENGESAHAN
Manual Pelaksanaan
Standar Tata Pamong

Revisi : 01

Halaman iii dari 184

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR TATA PAMONG
UNIVERSITAS MEGAREZKY

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ferawati, S.Pd., M.Pd	Ketua Tim		05 April 2021
Pemeriksaan	Drs. Abd Rahman Sutte, M.Pd., M.Si.	Wakil Rektor II		21 April 2021
Persetujuan	Hj. Suryani, SH., MH	Ketua YPI		24 April 2021
Penetapan	Prof. Dr.dr. Ali Aspar Mappahya, Sp.PD.,Sp.JP(K)	Rektor		26 April 2021
Pengendalian	Suharti Siradjuddin, M.Pd., M.Ed.TESOL	Kepala LPM		31 Juli 2021

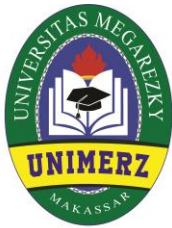
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/STP
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong	Revisi : 01
		Halaman 127 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p style="text-align: center;">Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p style="text-align: center;">Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p style="text-align: center;">Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	---

	<p align="center">UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id</p>	Kode/No : LPM.091056/M2/STP
		Tanggal : 26-04-2021
<p align="center">Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong</p>		Revisi : 01
		Halaman 128 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan Standar Tata Pamong ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Tata Pamong yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan Standar Tata Pamong ini berlaku ketika Standar Tata Pamong harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk Standar Tata Pamong
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya 2. LPP adalah Lembaga Perencanaan dan Pengembangan. 3. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur	1. Wakil Rektor I merumuskan Pedoman/Peraturan yang berkaitan dengan standar tata pamong.



UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
 LPM.091056/M2/STP

Tanggal : 26-04-2021

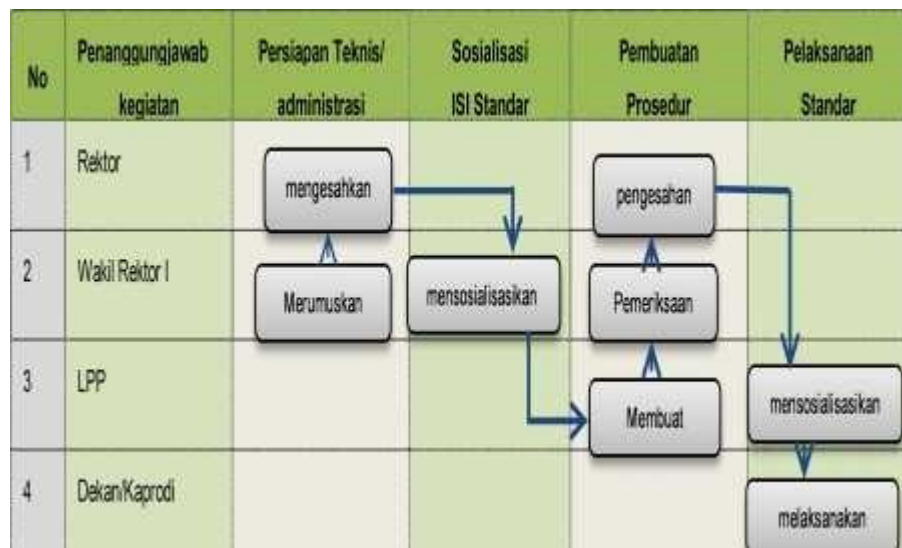
Revisi : 01

Halaman **129** dari **140**

Manual Pelaksanaan
Standar Tata Pamong

Pelaksanaan
Standar Tata
Pamong

2. Rektor menetapkan Pedoman/Peraturan terkait isi standar tata pamong.
3. Wakil REktor I melakukan sosialisasi mengenai Pedoman/Peraturan; ke unit kerja terkait.
4. LPP merumuskan SOP dan formulir SPMI terkait isi standar tata pamong, lalu diperiksa oleh WR I dan disahkan oleh Rektor kemudian mensosialisasikan ke unit kerja lingkup Fakultas dan Program Studi.
5. Dekan dan Ketua program studi melaksanakan isi Standar Tata Pamong.

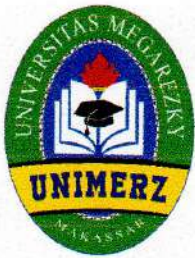


- 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong**
1. Rektor
 2. Wakil Rektor I
 3. LPP
 4. Dekan/Kaprodi

7. Catatan Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/STP
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong	Revisi : 01
		Halaman 130 dari 140

ketersediaan dokumen berupa : <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Benchmarking 2. SOP Pemilihan Pejabat Struktural 3. SOP Layanan Administrasi 4. SOP Komisi Etik



UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401

Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>

Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/STK/HP


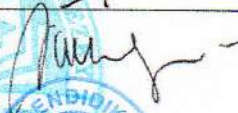
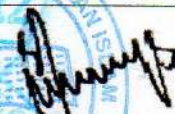


Tanggal : 26-04-2021

HALAMAN PENGESAHAN Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola

Revisi : 01

Halaman iii dari 184

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA KELOLA UNIVERSITAS MEGAREZKY

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ferawati, S.Pd., M.Pd	Tim		05 April 2021
Pemeriksaan	Ns. Julia Fitrianiingsih, S.Kep., M.Kes., M.Kep.	WR I		21 April 2021
Persetujuan	Hj. Suryani, SH., MH	Ketua YPI		24 April 2021
Penetapan	Prof. Dr.dr. Ali Aspar Mappahya, Sp.PD.,Sp.JP(K)	Rektor		26 April 2021
Pengendalian	Suharti Siradjuddin, M.Pd., M.Ed.TESOL	Kepala LPM		31 Juli 2021

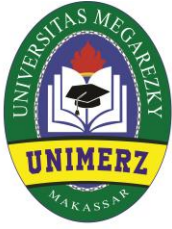
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/STK
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola	Revisi : 01
		Halaman 132 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA KELOLA

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	---

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/STK
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola	Revisi : 01
		Halaman 133 dari 140

	4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar tata kelola ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar tata kelola yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar tata kelola ini berlaku ketika standar tata kelola harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit di universitas megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk Standar Tata Kelola
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya 2. LPP adalah Lembaga Perencanaan dan Pengembangan. 3. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur	1. Wakil Rektor II merumuskan Pedoman/Peraturan yang berkaitan dengan isi Standar Tata Kelola.



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/STK

Tanggal : 26-04-2021

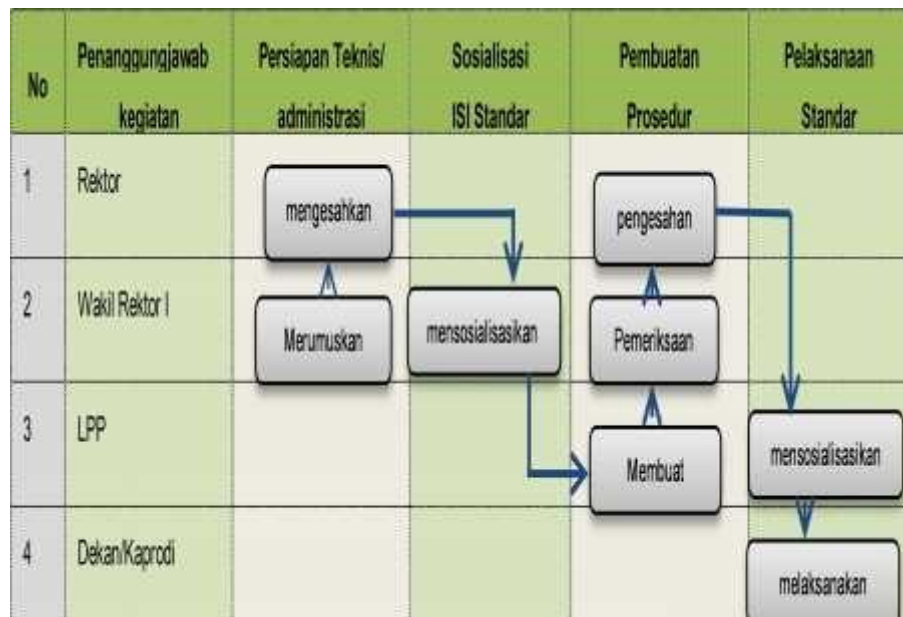
**Manual Pelaksanaan
Standar Tata Kelola**

Revisi : 01

Halaman **134** dari **140**

**Pelaksanaan
Standar Tata
Kelola**

2. Rektor menetapkan Pedoman/Peraturan terkait isi Standar Tata Kelola.
3. Wakil Rektor II melakukan sosialisasi mengenai Pedoman/Peraturan; ke unit kerja terkait.
4. LPP merumuskan prosedur dan formulir SPMI terkait isi standar Tata Kelola, lalu diperiksa oleh WR II dan disahkan oleh Rektor kemudian mensosialisasikan ke unit kerja lingkup Fakultas dan Program Studi.
5. Dekan dan Ketua Program Studi melaksanakan isi Standar Tata Kelola.



6. Kualifikasi

**Pejabat/Petugas
yang menjalankan
Manual
Pelaksanaan
Standar Tata
Kelola**

1. Rektor
2. Wakil Rektor II
3. LPP
4. Dekan/Kaprodi

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/STK
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola	Revisi : 01
		Halaman 135 dari 140

7. Catatan	Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa : <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Renstra dan Renop. 2. SOP Audit Mutu Internal 3. SOP Audit Eksternal 4. SOP Rapat Tinjauan Manajemen.
-------------------	--



UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401

Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>

Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SSI/HP






Tanggal : 26-04-2021

HALAMAN PENGESAHAN
Manual Pelaksanaan
Standar Sistem Informasi

Revisi : 01

Halaman iii dari 184

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SISTEM INFORMASI
UNIVERSITAS MEGAREZKY

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ferawati, S.Pd., M.Pd	Ketua Tim		05 April 2021
Pemeriksaan	Dr. Hairuddin K, SS.,SKM.,M.Kes	Wakil Rektor IV		21 April 2021
Persetujuan	Hj. Suryani, SH., MH	Ketua YPI		24 April 2021
Penetapan	Prof. Dr.dr. Ali Aspar Mappahya, Sp.PD.,Sp.JP(K)	Rektor		26 April 2021
Pengendalian	Suharti Siradjuddin, M.Pd., M.Ed.TESOL	Kepala LPM		31 Juli 2021

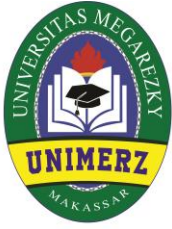
	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SI
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Sistem Informasi	Revisi : 01
		Halaman 137 dari 140

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI

1. Visi dan Misi Universitas Megarezky	<p>Visi Universitas Megarezky</p> <p>” Menjadi Universitas Unggul dalam Bidang Teknologi di Tingkat Nasional pada Tahun 2034”</p> <p>Misi Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berdaya saing sesuai kebutuhan pembangunan khususnya di bidang ilmu kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi 2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi. 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang mewujudkan hidup sehat, kualitas pendidikan, dan dibidang pengembangan sains dan teknologi. 4. Menyelenggarakan kerja sama di bidang kesehatan, kependidikan sains dan teknologi di bidang kesehatan, pendidikan, dan teknologi sains di bidang pengembangan teknologi dalam dan luar negeri. <p>Tujuan Universitas Megarezky</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan SDM yang berdaya saing secara luas di bidang kependidikan, sains dan teknologi, dan membentuk manusia yang memiliki kecerdasan dan spiritual. 2. Terselenggaranya manajemen pendidikan yang mampu mewujudkan SDM yang professional sesuai kebutuhan masyarakat 3. Menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan, kependidikan, sains dan teknologi.
---	---

	<p align="center">UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id</p>	Kode/No : LPM.091056/M2/SI
		Tanggal : 26-04-2021
<p align="center">Manual Pelaksanaan Standar Sistem Informasi</p>		Revisi : 01
		Halaman 138 dari 140

	<p>4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan</p>
<p>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sistem Informasi</p>	<p>Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar sistem informasi ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar sistem informasi yang telah ditetapkan.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sistem Informasi dan Penggunaannya</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar sistem informasi ini berlaku ketika standar sistem informasi harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit di Universitas Megarezky . 2. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk Standar Sistem Informasi
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman adalah urutan langkah-langkah pekerjaan yang berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana cara melakukannya, dimana pekerjaan tersebut dilakukan dan siapa yang mengerjakannya 2. UPPTIK adalah Unit Pelayanan Pengembangan Teknologi Informatika dan Komunikasi. 3. Sosialisasi adalah suatu proses bagaimana memperkenalkan sistem pada seseorang. 4. Formulir adalah lembaran kartu atau kertas atau dokumen elektronik dengan ukuran tertentu yang di dalamnya terdapat data/informasi yang bersifat tetap dan juga bagian lain yang diisi dengan bagian yang tidak tetap 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (pelaksanaan), di mana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.



**UNIVERSITAS MEGAREZKY
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401
 Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>
 Email : info@universitasmegarezky.ac.id

Kode/No :
LPM.091056/M2/SI

Tanggal : 26-04-2021

**Manual Pelaksanaan
Standar Sistem Informasi**

Revisi : 01

Halaman 139 dari 140

- 5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Sistem Informasi**
1. Wakil Rektor I merumuskan Pedoman/Peraturan yang berkaitan dengan isi Standar Sistem Informasi.
 2. Rektor menetapkan Pedoman/Peraturan terkait isi Standar Sistem Informasi.
 3. Wakil Rektor I melakukan sosialisasi mengenai Pedoman/Peraturan; SOP dan Formulir Standar Sistem Informasi ke unit terkait.
 4. UPPTIK membuat rumusan SOP dan Formulir SPMI sesuai isi standar sistem informasi, diperiksa oleh Wakil Rektor dan disahkan oleh Rektor; mensosialisasikan pada unit kerja di lingkup Fakultas dan program studi
 5. Dekan dan Ketua Program Studi melaksanakan isi Standar Sistem Informasi.



- 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Sistem Informasi**
1. Rektor
 2. Wakil Rektor II
 3. UPPTIK
 4. Dekan/Kaprodi

	UNIVERSITAS MEGAREZKY LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : http://universitasmegarezky.ac.id Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/M2/SI
		Tanggal : 26-04-2021
	Manual Pelaksanaan Standar Sistem Informasi	Revisi : 01
		Halaman 140 dari 140

7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual pelaksanaan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Layanan Sistem Informasi Terintergrasi 2. SOP Layanan Sistem Informasi Pembelajaran 3. SOP Layanan Sistem Informasi Perpustakaan 4. SOP Layanan Sistem Informasi Kepegawaian 5. SOP Layanan Sistem Informasi Penjaminan Mutu 6. SOP Layanan Sistem Informasi Akademik Untuk Mahasiswa 7. SOP Layanan Sistem Informasi Akademik Untuk Dosen 8. SOP Layanan Sistem Informasi Program Studi 9. SOP Layanan Sistem Informasi Publikasi 10. SOP Layanan Sistem Informasi Kepegawaian 11. SOP Layanan Sistem Informasi Alumni 12. SOP Layanan Sistem Informasi Kerjasama 13. SOP Layanan Sistem Informasi Keuangan 14. SOP Layanan Sistem Informasi Penelitian Dan Pkm 15. SOP Layanan Sistem Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru
-------------------	--