

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SIKLUS 17 TAHUN 2024

Gugus Jaminan Mutu (GJM) dan Gugus Kendali Mutu (GKM) AKADEMIK

Nama Unit Kerja	: Fakultas Teknik
Nama GKM Akademik	: Prodi S3 Teknik Kimia
Kelompok Auditor	: K.21
Nama Auditor Mutu Internal	: 1. Dr. Kaniwa Berliani, M.Si 2. Dr. Martha Rianna, S.Si
Manajer Program AMI	: Dr. -Ing. Ir. Ikhwansyah Isranuri



RINGKASAN EKSEKUTIF

Audit Mutu Internal (AMI) pada Program Studi Doktor (S3) Teknik Kimia telah dilaksanakan melalui tahapan Audit Sistem, Audit Kesesuaian terhadap bukti dokumentasi pelaksanaan Standar Nasional (SNDIKTI) meliputi Standar Pendidikan, Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat, serta Standar Perguruan Tinggi yang meliputi Standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi, Standar Mahasiswa dan Standar Kerjasama. Audit Mutu Internal ini telah dilaksanakan pada tanggal 1 November 2024 sampai 30 Desember 2024. Hasil AMI menunjukkan Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses Pembelajaran, Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, dan Standar Pengelolaan Pembelajaran masih terdapat bagian standar dengan status **Belum Mencapai**, namun 23 standar telah memiliki status **Mencapai** dan **Melampaui**.

Rekomendasi yang dapat diberikan yaitu melengkapi setiap bagian-bagian isi standar karena terdapat beberapa standar yang hanya isinya 1 sampai dengan 2 isi pernyataan standar serta pada setiap bagian pernyataan standar bukti implementasi/capaian hanya melampirkan pernyataan dokumen SPMI. Harapannya Program Studi Doktor (S3) Teknik Kimia dapat mengisi setiap link dokumen pada SPMI sesuai pernyataan setiap standar yang menyatakan dokumen implementasi/capaian yang berbeda-beda. Tindak lanjut pada AMI ini yaitu memperbaiki isi dari dokumen setiap standar dan mengevaluasi kembali bagian-bagian substansi dokumen standar beserta dokumen-dokumen pendukung.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa sehingga ”Laporan Audit Mutu Internal **Program Studi Doktor (S3) Teknik Kimia** Universitas Sumatera Utara Tahun **2024**” ini dapat diselesaikan. Laporan ini disusun sebagai laporan hasil audit oleh Tim Audit Mutu Internal berdasarkan **SK Rektor 4291/UN5.1.R/SK/SJM/2024**.

Berdasarkan hasil audit terdapat beberapa kondisi yang keseluruhannya sudah mendapat tanggapan dari pihak **Program Studi Program Studi Doktor (S3) Teknik Kimia**. Harapan kami kondisi tersebut dapat segera ditindaklanjuti sehingga dapat meningkatkan kualitas dan kinerja.

Apresiasi kami sampaikan kepada auditi yang telah berkooperatif dalam pelaksanaan kegiatan audit ini. Ucapan terima kasih kami berikan bagi semua pihak yang telah membantu terlaksananya kegiatan.

Medan , 20 Januari 2025

Tim Auditor

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Pemeriksaan	1
1.3. Lingkup Pemeriksaan.....	2
1.3.1. Sasaran Pemeriksaan	2
1.3.2. Periode yang diperiksa	2
1.4. Dasar Hukum/Aturan yang Digunakan.....	2
1.5. Batasan Pemeriksaan.....	2
1.6. Metode Pemeriksaan	3
1.7. Tahapan Pemeriksaan.....	3
1.8. Tindaklanjut Temuan Siklus 15	4
1.9. Pengorganisasian Tim Auditor.....	4
BAB II. HASIL PEMERIKSAAN.....	5
2.1 Hasil Audit Mutu Internal	5
2.1.1 Hasil Audit Sistem dan Audit Kesesuaian.....	5
2.1.2 Hasil Temuan Audit dan Grafik Resume AMI.....	18
2.1.2.1 Hasil Temuan Audit	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
2.1.2.2 Dashboard Grafik Hasil AMI	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
2.1.2.3 Interpretasi Grafik Batang Hasil AMI.....	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
BAB III. PENUTUP.....	19
Rekomendasi.....	19

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) adalah sistem manajemen yang terdiri dari struktur perguruan tinggi, tanggung jawab, proses-proses, prosedur dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai standar yang ditentukan berdasarkan persyaratan dan kebutuhan *stakeholders* dan perguruan tinggi. SPM-PT terbagi atas Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED), Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).

SPMI adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh institusi perguruan tinggi dalam hal ini Universitas Sumatera Utara. Salah satu bentuk konkret penjaminan mutu internal yang dilakukan Universitas Sumatera Utara adalah dengan melakukan audit mutu akademik dan non akademik Mutu Internal sebagai bentuk Evaluasi (AMI) dalam siklus PPEPP. Kegiatan audit internal bidang akademik merupakan salah satu bentuk monitoring dan evaluasi yang dilakukan terhadap capaian indikator dalam standar pendidikan yang telah ditetapkan.

Kegiatan ini berkaitan dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kegiatan ini dilakukan untuk mengimplementasikan 24 standar yang telah diatur oleh Kementerian dan juga 3 standar Perguruan Tinggi yang menjadi pelampauan. Adapun sasaran dari program kerja ini adalah meningkatnya mutu akademik dan adanya penjaminan mutu.

1.2. Tujuan Pemeriksaan

1. Meneliti kepatuhan/ketaatan penjaminan mutu akademik internal tingkat Program Studi/Fakultas/SPs terhadap kebijakan, standar dan sasaran mutu (indikator), dan manual mutu internal.
2. Meneliti kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu akademik internal tingkat Program Studi/Fakultas terhadap kebijakan akademik, standar dan sasaran mutu, dan manual mutu internal tingkat Fakultas dan Institusi.
3. Meneliti kepastian bahwa capaian standar sesuai dengan yang ditetapkan dalam kebijakan, standar dan sasaran mutu (indikator), dan manual mutu internal.

4. Untuk memastikan konsistensi capaian standar tahun siklus berjalan dengan tahun siklus sebelumnya.

1.3. Lingkup Pemeriksaan

1.3.1. Sasaran Pemeriksaan

- A. Dokumen SPMI
- B. Capaian SNDikti dan SNPT pada Program Studi/Fakultas

1.3.2. Periode yang diperiksa

Pelaksanaan akademik pada Semester Ganjil dan Genap TA. 2023/2024.

1.4. Dasar Hukum/Aturan yang Digunakan

1. Undang – undang No 12/2012 Sistem Pendidikan Tinggi;
2. Undang – undang No 32/2016 tentang Akreditasi Program Studi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 61 Tahun 1999 tertanggal 24 Juni 1999 tentang Penetapan Perguruan Tinggi Negeri sebagai Badan Hukum;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2003, tertanggal 11 November 2003, tentang Penetapan USU Sebagai Badan Hukum Milik Negara;
5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Buku Pedoman SPMI 2014;
7. Buku Pedoman SPMI 2016;
8. Buku Pedoman SPMI 2018;
9. Borang Akreditasi BAN PT/LAM PT;
10. Peraturan Rektor USU No. 4 Tahun 2021 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Sumatera Utara.

1.5. Batasan Pemeriksaan

1. Semua informasi tentang pengelolaan akademik **Program Studi Doktor (S3) Teknik Kimia Tahun Akademik 2023/2024.**
2. Pemeriksaan meliputi prosedur-prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam mendeteksi adanya ketidaksesuaian dari pelaksanaan akademik yang berpengaruh terhadap pelayanan mutu akademik USU.

1.6. Metode Pemeriksaan

Kegiatan pemeriksaan diawali dengan melakukan **audit sistem** melalui sistem Aplikasi SPMI USU oleh Badan Penjaminan Mutu (<https://spm.dev.usu.ac.id>) dengan melihat kelengkapan dokumen SPMI Fakultas/SPs/Prodi (Auditee) dan bukti implementasi yang diupload oleh Auditee. Kemudian dilakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen bukti sesuai indikator pada setiap pernyataan standar dan dilanjutkan dengan melakukan peninjauan lapang yang disebut dengan **audit kesesuaian**. Metode yang digunakan dalam audit kesesuaian, yaitu: melihat kesesuaian pelaksanaan ataupun implementasi SPMI berdasarkan dokumen yang dimiliki melalui observasi (cek dokumen) dan wawancara, selanjutnya berdasarkan Audit Sistem dan Audit Kesesuaian dilakukan pengisian Hasil AMI berupa:

1. **Temuan Audit** (diambil dari Hasil Audit Kesesuaian yang **Menyimpang dan Belum Mencapai**);
2. **Rekomendasi Auditor** yang diisikan langsung dalam Menu Pengisian Temuan Audit dan Rekomendasi Auditor pada Aplikasi SPMI USU; dan
3. **Tindak Lanjut Auditor** dari hasil pelaksanaan tindak lanjut Auditee.

Hasil Temuan Audit, Rekomendasi, dan Tindak Lanjut Auditor tersebut dapat didownload dari Aplikasi SPMI USU dan dapat dilakukan proses verifikasi terlebih dahulu kepada auditi untuk mendapatkan tanggapan final dan komitmen tindak lanjut dari auditi lalu hasil akhirnya dilaporkan dalam **Laporan AMI Siklus 17 Tahun 2024**.

1.7. Tahapan Pemeriksaan

Pelaksanaan kegiatan audit dimulai dari persiapan administrasi yang dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu USU. Mulai dari penentuan jadwal audit sistem dan audit kesesuaian serta penentuan tim auditor yang ditetapkan dengan SK Rektor USU. Tim auditor kemudian melakukan perencanaan audit, survey pendahuluan, audit sistem, audit kesesuaian, penyusunan temuan, rekomendasi dan tindak lanjut hingga penyusunan laporan. Audit Sistem dilaksanakan **pada tanggal 1 November 2024**, dan audit kesesuaian dilaksanakan pada **tanggal 29 November 2024 di Prodi S3/S3 Teknik Kimia, tanggal 23 Desember 2024 di Prodi S3/S3 Teknik Kimia dan tanggal 27 Desember 2024 melalui Zoom Meeting**. Hasil kegiatan audit digunakan

untuk Rapat Pengendalian dan Rencana Tindak Lanjut (RTL) tingkat Program Studi, Fakultas/SPs, dan Universitas.

1.8. Tindaklanjut Temuan Siklus 16

Berdasarkan laporan hasil auditor internal USU pada siklus sebelumnya (Siklus 16), Prodi S3 Teknik Kimia tidak ditemukan temuan Siklus 16.

1.9. Pengorganisasian Tim Auditor

Auditor 1 : Dr. Kaniwa Berliani, M.Si

Auditor 2 : Dr. Martha Rianna, S.Si

BAB II. HASIL PEMERIKSAAN

2.1 Hasil Audit Mutu Internal

2.1.1 Hasil Audit Sistem dan Audit Kesesuaian

Hasil audit sistem dan audit kesesuaian:

1. Standar Kompetensi Lulusan

Link dokumen:

https://drive.google.com/file/d/19y_kSIXaz_5lgo1KKxjIkkROS6wgunxK/view?usp=sharing

No.	Deskripsi Standar - SPK	Rujukan Standar	Indikator	Indikator	Ekskusi	Elemen	Tujuan Indikator	AUDIT SISTEM	AUDIT KESUAIAN	Hasil Audit Mutu Internal
1	Standar Kompetensi Lulusan	SPK FT 001 menyatakan lulusan fakultas kimia yang mampu mendesain, mengkonstruksi, dan mengoperasikan dan melaksanakan operasi pemrosesan industri	Salah satu SKK FT yang dibutuhkan for program studi ini mengacu kepada: 1. SKK FT 001	1. SKK FT 001 adalah standar kompetensi yang harus dimiliki oleh mahasiswa yang akan melanjutkan studi ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. 2. SKK FT 001 adalah standar kompetensi yang harus dimiliki oleh mahasiswa yang akan melanjutkan studi ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. 3. SKK FT 001 adalah standar kompetensi yang harus dimiliki oleh mahasiswa yang akan melanjutkan studi ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.	1. Standar Kompetensi Lulusan 2. SKK FT 001 3. SKK FT 001	1. Standar Kompetensi Lulusan 2. SKK FT 001 3. SKK FT 001	1. Mampu mendesain 2. Mampu mengkonstruksi 3. Mampu mengoperasikan 4. Mampu melaksanakan operasi pemrosesan industri	Sudah dilaksanakan baik dokumen	Terverifikasi, dokumen audit lengkap	Pass
2	Standar Kompetensi Lulusan	SPK FT 002 menyatakan lulusan fakultas kimia yang mampu mendesain, mengkonstruksi, dan mengoperasikan dan melaksanakan operasi pemrosesan industri	Salah satu SKK FT yang dibutuhkan for program studi ini mengacu kepada: 1. SKK FT 002	1. SKK FT 002 adalah standar kompetensi yang harus dimiliki oleh mahasiswa yang akan melanjutkan studi ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. 2. SKK FT 002 adalah standar kompetensi yang harus dimiliki oleh mahasiswa yang akan melanjutkan studi ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. 3. SKK FT 002 adalah standar kompetensi yang harus dimiliki oleh mahasiswa yang akan melanjutkan studi ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.	1. Standar Kompetensi Lulusan 2. SKK FT 002 3. SKK FT 002	1. Standar Kompetensi Lulusan 2. SKK FT 002 3. SKK FT 002	1. Mampu mendesain 2. Mampu mengkonstruksi 3. Mampu mengoperasikan 4. Mampu melaksanakan operasi pemrosesan industri	Sudah dilaksanakan baik dokumen	Terverifikasi, dokumen audit lengkap	Pass
3	Standar Kompetensi Lulusan	SPK FT 003 menyatakan lulusan fakultas kimia yang mampu mendesain, mengkonstruksi, dan mengoperasikan dan melaksanakan operasi pemrosesan industri	Salah satu SKK FT yang dibutuhkan for program studi ini mengacu kepada: 1. SKK FT 003	1. SKK FT 003 adalah standar kompetensi yang harus dimiliki oleh mahasiswa yang akan melanjutkan studi ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. 2. SKK FT 003 adalah standar kompetensi yang harus dimiliki oleh mahasiswa yang akan melanjutkan studi ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. 3. SKK FT 003 adalah standar kompetensi yang harus dimiliki oleh mahasiswa yang akan melanjutkan studi ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.	1. Standar Kompetensi Lulusan 2. SKK FT 003 3. SKK FT 003	1. Standar Kompetensi Lulusan 2. SKK FT 003 3. SKK FT 003	1. Mampu mendesain 2. Mampu mengkonstruksi 3. Mampu mengoperasikan 4. Mampu melaksanakan operasi pemrosesan industri	Sudah dilaksanakan baik dokumen	Terverifikasi, dokumen audit lengkap	Pass

2. Standar Isi Pembelajaran

Link dokumen:

<https://drive.google.com/file/d/1bURLwr2fntqj7Zyw08dINZHen-idqGbw/view?usp=sharing>

No.	Deskripsi Standar - SPK	Rujukan Standar	Indikator	Indikator	Ekskusi	Elemen	Tujuan Indikator	AUDIT SISTEM	AUDIT KESUAIAN	Hasil Audit Mutu Internal
1	Standar Isi Pembelajaran	1. ROKI memuat isi pembelajaran dan ketuntasan mata kuliah yang terdapat dalam buku penulisan dan hasil pengisian laporan penelitian	1. ROKI memuat isi pembelajaran dan ketuntasan mata kuliah yang terdapat dalam buku penulisan dan hasil pengisian laporan penelitian	1. ROKI memuat isi pembelajaran dan ketuntasan mata kuliah yang terdapat dalam buku penulisan dan hasil pengisian laporan penelitian	1. ROKI memuat isi pembelajaran dan ketuntasan mata kuliah yang terdapat dalam buku penulisan dan hasil pengisian laporan penelitian	1. ROKI memuat isi pembelajaran dan ketuntasan mata kuliah yang terdapat dalam buku penulisan dan hasil pengisian laporan penelitian	1. ROKI memuat isi pembelajaran dan ketuntasan mata kuliah yang terdapat dalam buku penulisan dan hasil pengisian laporan penelitian	Sudah dilaksanakan baik dokumen	Terverifikasi, dokumen audit lengkap	Pass
2	Standar Isi Pembelajaran	2. ROKI memuat isi pembelajaran dan ketuntasan mata kuliah yang terdapat dalam buku penulisan dan hasil pengisian laporan penelitian	2. ROKI memuat isi pembelajaran dan ketuntasan mata kuliah yang terdapat dalam buku penulisan dan hasil pengisian laporan penelitian	2. ROKI memuat isi pembelajaran dan ketuntasan mata kuliah yang terdapat dalam buku penulisan dan hasil pengisian laporan penelitian	2. ROKI memuat isi pembelajaran dan ketuntasan mata kuliah yang terdapat dalam buku penulisan dan hasil pengisian laporan penelitian	2. ROKI memuat isi pembelajaran dan ketuntasan mata kuliah yang terdapat dalam buku penulisan dan hasil pengisian laporan penelitian	2. ROKI memuat isi pembelajaran dan ketuntasan mata kuliah yang terdapat dalam buku penulisan dan hasil pengisian laporan penelitian	Sudah dilaksanakan baik dokumen	Terverifikasi, dokumen audit lengkap	Pass
3	Standar Isi Pembelajaran	3. ROKI memuat isi pembelajaran dan ketuntasan mata kuliah yang terdapat dalam buku penulisan dan hasil pengisian laporan penelitian	3. ROKI memuat isi pembelajaran dan ketuntasan mata kuliah yang terdapat dalam buku penulisan dan hasil pengisian laporan penelitian	3. ROKI memuat isi pembelajaran dan ketuntasan mata kuliah yang terdapat dalam buku penulisan dan hasil pengisian laporan penelitian	3. ROKI memuat isi pembelajaran dan ketuntasan mata kuliah yang terdapat dalam buku penulisan dan hasil pengisian laporan penelitian	3. ROKI memuat isi pembelajaran dan ketuntasan mata kuliah yang terdapat dalam buku penulisan dan hasil pengisian laporan penelitian	3. ROKI memuat isi pembelajaran dan ketuntasan mata kuliah yang terdapat dalam buku penulisan dan hasil pengisian laporan penelitian	Sudah dilaksanakan baik dokumen	Terverifikasi, dokumen audit lengkap	Pass

7. Standar Pengelolaan Pembelajaran

Link dokumen: <https://drive.google.com/file/d/1SGxgAv3VXujklvZuE-CpSz1bKFX4svk/view?usp=sharing>

REKAP CAPMIAN - Standar Pengelolaan Pembelajaran - S-3 Program Studi S3 Teknik Kimia

No.	Aspek Indikator Standar - SPK	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator	Dokumen	Indikator Kinerja	Capaian Indikator	AUDIT INTERN	AUDIT EKSTERNAL	Nilai Audit Mutu Internal
1	Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. KPIK wajib melakukan pemantauan kualitas diri untuk peningkatan mutu setiap lima tahun. 2. KPIK wajib menyelenggarakan program peningkatan mutu secara sistematis dan berkelanjutan dengan melibatkan seluruh sivitas akademika.	Salah satu KPIK harus melaksanakan program peningkatan mutu secara sistematis dan berkelanjutan.	Kelembagaan KPIK	SMK	SMK	Terwujudnya dokumen: 1. KPIK 2. Sistem peningkatan pembelajaran	Terwujud, dokumen sudah lengkap	Sudah melampirkan bukti dokumen	Terpenuhi
1	Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. KPIK wajib melakukan pemantauan kualitas diri untuk peningkatan mutu setiap lima tahun. 2. KPIK wajib menyelenggarakan program peningkatan mutu secara sistematis dan berkelanjutan dengan melibatkan seluruh sivitas akademika.	Salah satu KPIK harus melaksanakan program peningkatan mutu secara sistematis dan berkelanjutan.	Kelembagaan KPIK	KPIK	KPIK	Terwujudnya dokumen: 1. KPIK 2. Sistem peningkatan pembelajaran	Terwujud, dokumen sudah lengkap	Sudah melampirkan bukti dokumen	Terpenuhi
1	Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. KPIK wajib melakukan pemantauan kualitas diri untuk peningkatan mutu setiap lima tahun. 2. KPIK wajib menyelenggarakan program peningkatan mutu secara sistematis dan berkelanjutan dengan melibatkan seluruh sivitas akademika.	Salah satu KPIK harus melaksanakan program peningkatan mutu secara sistematis dan berkelanjutan.	AM	Dokumen Standar Pengelolaan Pembelajaran	KPIK	Terwujudnya dokumen: 1. Standar peningkatan pembelajaran 2. KPIK	Terwujud, dokumen sudah lengkap	Sudah melampirkan bukti dokumen	Terpenuhi
1	Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. KPIK wajib melakukan pemantauan kualitas diri untuk peningkatan mutu setiap lima tahun. 2. KPIK wajib menyelenggarakan program peningkatan mutu secara sistematis dan berkelanjutan dengan melibatkan seluruh sivitas akademika.	Salah satu KPIK harus melaksanakan program peningkatan mutu secara sistematis dan berkelanjutan.	Kelembagaan KPIK	Dokumen Standar Pengelolaan Pembelajaran	KPIK	Terwujudnya dokumen: 1. Standar peningkatan pembelajaran 2. KPIK	Terwujud, dokumen sudah lengkap	Sudah melampirkan bukti dokumen	Terpenuhi

8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

Link dokumen: <https://drive.google.com/file/d/10L3HaoVmFvEq8lGbhvU5RU-Awk-TCYna/view?usp=sharing>

REKAP CAPMIAN - Standar Pembiayaan Pembelajaran - S-3 Program Studi S3 Teknik Kimia

No.	Aspek Indikator Standar - SPK	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator	Dokumen	Indikator Kinerja	Capaian Indikator	AUDIT INTERN	AUDIT EKSTERNAL	Nilai Audit Mutu Internal
1	Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. KPIK PT wajib menyalurkan biaya pembelanjaan yang terdapat dalam anggaran. 2. KPIK PT wajib menyalurkan biaya operasional pendukung yang terdapat dalam anggaran. 3. KPIK PT wajib menyalurkan biaya operasional pendukung yang terdapat dalam anggaran.	Memastikan Standar dan Rincian	Dokumen SKPT	Dokumen RUP	KPIK	Terwujudnya dokumen: 1. RUP 2. Rincian 3. Garis dan anggaran 4. Biaya operasional (RUP dan LRF yang sudah)	Terwujud, dokumen sudah lengkap	Sudah melampirkan bukti dokumen	Terpenuhi
1	Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. KPIK PT wajib menyalurkan biaya pembelanjaan yang terdapat dalam anggaran. 2. KPIK PT wajib menyalurkan biaya operasional pendukung yang terdapat dalam anggaran. 3. KPIK PT wajib menyalurkan biaya operasional pendukung yang terdapat dalam anggaran.	Memastikan Standar dan Rincian	Dokumen SKPT	Dokumen RUP	KPIK	Terwujudnya dokumen: 1. RUP 2. Rincian 3. Garis dan anggaran 4. Biaya operasional (RUP dan LRF yang sudah)	Terwujud, dokumen sudah lengkap	Sudah melampirkan bukti dokumen	Terpenuhi
1	Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. KPIK PT wajib menyalurkan biaya pembelanjaan yang terdapat dalam anggaran. 2. KPIK PT wajib menyalurkan biaya operasional pendukung yang terdapat dalam anggaran. 3. KPIK PT wajib menyalurkan biaya operasional pendukung yang terdapat dalam anggaran.	Memastikan Standar dan Rincian	Dokumen SKPT	Dokumen RUP	KPIK	Terwujudnya dokumen: 1. RUP 2. Rincian 3. Garis dan anggaran 4. Biaya operasional (RUP dan LRF yang sudah)	Terwujud, dokumen sudah lengkap	Sudah melampirkan bukti dokumen	Terpenuhi

11. Standar Proses Penelitian

Link dokumen:

<https://drive.google.com/file/d/1JIEghTHh9aISXM1BXuFRv6jDkEQOSDCO/view?usp=sharing>

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RELEGI DAN TENDRILOGI
 UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
 Jalan D. T. Azizul No. 1 Kampus USU, Medan 20111
 Telp. (061) 821.821771, Fax. (061) 821.4411, E-MAIL: uss@usuk.edu.id
 www.usu.ac.id

REKAP CAPAIAN - Standar Proses Penelitian - 5-3 Program Studi S3 Teknik Klinis

No.	Indikator Standar - SPN	Pernyataan Standar	Isi/isi	Indikator	Dokumen	Indikator Kinerja	Capaian Indikator	KUANTIF	KUALITATIF	Penilaian Mutu Internal
1	Standar Proses Penelitian	Kelas PTK (S3) menggunakan agar kegiatan penelitian yang dilakukan dapat dilakukan dalam rangka menyelesaikan masalah kesehatan di rumah dan masyarakat dengan metode ilmiah yang akurat dan valid.	1. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 2. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 3. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid.	1. Adanya kegiatan yang menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 2. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 3. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid.	1. Penelitian tataran; 2. Penelitian prosedur; 3. Laporan penelitian.	30%	Terwujudnya Akademi: 1. Penelitian tataran; 2. Penelitian prosedur; 3. Laporan penelitian.	Sudah dilaksanakan baik sebagian	Terwujud, sebagian baik tingkat	Terwujud
2	Standar Proses Penelitian	Kelas PTK (S3) menggunakan agar kegiatan penelitian dapat dilakukan dalam rangka menyelesaikan masalah kesehatan di rumah dan masyarakat dengan metode ilmiah yang akurat dan valid.	1. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 2. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 3. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid.	1. Adanya kegiatan yang menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 2. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 3. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid.	1. Penelitian tataran; 2. Penelitian prosedur; 3. Laporan penelitian.	30%	Terwujudnya Akademi: 1. Penelitian tataran; 2. Penelitian prosedur; 3. Laporan penelitian.	Sudah dilaksanakan baik sebagian	Terwujud, sebagian baik tingkat	Terwujud
3	Standar Proses Penelitian	Kelas PTK (S3) menggunakan agar kegiatan penelitian dapat dilakukan dalam rangka menyelesaikan masalah kesehatan di rumah dan masyarakat dengan metode ilmiah yang akurat dan valid.	1. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 2. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 3. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid.	1. Adanya kegiatan yang menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 2. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 3. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid.	1. Penelitian tataran; 2. Penelitian prosedur; 3. Laporan penelitian.	30%	Terwujudnya Akademi: 1. Penelitian tataran; 2. Penelitian prosedur; 3. Laporan penelitian.	Sudah dilaksanakan baik sebagian	Terwujud, sebagian baik tingkat	Terwujud

12. Standar Penilaian Penelitian

Link dokumen:

<https://drive.google.com/file/d/15cT16kNZj9n2BjaLOtx65vJA9r4h81is/view?usp=sharing>

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RELEGI DAN TENDRILOGI
 UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
 Jalan D. T. Azizul No. 1 Kampus USU, Medan 20111
 Telp. (061) 821.821771, Fax. (061) 821.4411, E-MAIL: uss@usuk.edu.id
 www.usu.ac.id

REKAP CAPAIAN - Standar Penilaian Penelitian - 5-3 Program Studi S3 Teknik Klinis

No.	Indikator Standar - SPN	Pernyataan Standar	Isi/isi	Indikator	Dokumen	Indikator Kinerja	Capaian Indikator	KUANTIF	KUALITATIF	Penilaian Mutu Internal
1	Standar Penilaian Penelitian	Kelas PTK (S3) menggunakan agar kegiatan penelitian yang dilakukan dapat dilakukan dalam rangka menyelesaikan masalah kesehatan di rumah dan masyarakat dengan metode ilmiah yang akurat dan valid.	1. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 2. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 3. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid.	1. Adanya kegiatan yang menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 2. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 3. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid.	1. Penelitian tataran; 2. Penelitian prosedur; 3. Laporan penelitian.	30%	Terwujudnya Akademi: 1. Penelitian tataran; 2. Penelitian prosedur; 3. Laporan penelitian.	Sudah dilaksanakan baik sebagian	Terwujud, sebagian baik tingkat	Terwujud
2	Standar Penilaian Penelitian	Kelas PTK (S3) menggunakan agar kegiatan penelitian yang dilakukan dapat dilakukan dalam rangka menyelesaikan masalah kesehatan di rumah dan masyarakat dengan metode ilmiah yang akurat dan valid.	1. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 2. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 3. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid.	1. Adanya kegiatan yang menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 2. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid. 3. Melakukan kegiatan untuk menguji keparipatutan kelas dan metode ilmiah yang akurat dan valid.	1. Penelitian tataran; 2. Penelitian prosedur; 3. Laporan penelitian.	30%	Terwujudnya Akademi: 1. Penelitian tataran; 2. Penelitian prosedur; 3. Laporan penelitian.	Sudah dilaksanakan baik sebagian	Terwujud, sebagian baik tingkat	Terwujud

17. Standar Hasil PKM

Link dokumen:

<https://drive.google.com/file/d/1lqeQ9NuGIyU98SWHKdmrh3d3j2x1Vd3/view?usp=sharing>

REKAP CAPAIAN - Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat - S-3 Program Studi S3 Teknik Kimia

No.	Jenis Dokumen Standar - EPKI	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator	Dokumen	Indikator Kinerja	Capaian Indikator	KUOTIF BERTAHAP	KUOTIF BERKEMAJUAN	Realisasi Mutu Internal
1	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Kelas PBTU (SU) mengabdikan kebidanan PKM kepada masyarakat.	1. Menentukan Pelebaran Sektor kelompok bidanan PKM (TU) (Layanan bidanan) dan dana BSNP. 2. Menetapkan anggaran PKM selama kegiatan berlangsung. 3. Melakukan penelitian untuk dapat dapat meningkatkan mutu bidanan PKM (TU) (Layanan bidanan) dan dana BSNP. 3. Melakukan dalam PKM bidanan untuk meningkatkan mutu bidanan PKM (TU) (Layanan bidanan) yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat. 3. Menetapkan target 20% proposal yang lulus seleksi oleh PKM (TU) (Layanan bidanan) yang akan dilaksanakan yang sesuai dengan PKM (TU) (Layanan bidanan).	1. Absensi Penilaian Teknik 2. Absensi kinerja bidanan masyarakat	1. Proposal PKM 2. Pedoman PKM	300	Terdapatnya dokumen: 1. Proposal PKM 2. Pedoman PKM 3. Standar Hasil PKM	Seluruh indikator mutu dokumen	Terwujud, dokumen sudah lengkap	100%
2	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Kelas PBTU (SU) mengabdikan kebidanan bidan yang guna bidanan bidan PKM (TU) (Layanan bidanan) yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat.	1. Melakukan penelitian untuk dapat dapat meningkatkan mutu bidanan PKM (TU) (Layanan bidanan) dan dana BSNP. 2. Menetapkan anggaran PKM selama kegiatan berlangsung. 3. Melakukan penelitian untuk dapat dapat meningkatkan mutu bidanan PKM (TU) (Layanan bidanan) dan dana BSNP. 3. Melakukan dalam PKM bidanan untuk meningkatkan mutu bidanan PKM (TU) (Layanan bidanan) yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat. 3. Menetapkan target 20% proposal yang lulus seleksi oleh PKM (TU) (Layanan bidanan) yang akan dilaksanakan yang sesuai dengan PKM (TU) (Layanan bidanan).	1. Pelaksanaan penelitian untuk dapat dapat meningkatkan mutu bidanan PKM (TU) (Layanan bidanan) dan dana BSNP. 2. Informasi tentang penelitian yang akan dilaksanakan yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat. 3. Menetapkan target 20% proposal yang lulus seleksi oleh PKM (TU) (Layanan bidanan) yang akan dilaksanakan yang sesuai dengan PKM (TU) (Layanan bidanan).	1. Informasi tentang penelitian yang akan dilaksanakan yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat. 2. Informasi tentang penelitian yang akan dilaksanakan yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat. 3. Daftar TTS yang akan dilaksanakan PKM (TU) (Layanan bidanan).	300	Terdapatnya dokumen: 1. Informasi tentang penelitian yang akan dilaksanakan yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat. 2. Informasi tentang penelitian yang akan dilaksanakan yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat. 3. Daftar TTS yang akan dilaksanakan PKM (TU) (Layanan bidanan).	Seluruh indikator mutu dokumen	Terwujud, dokumen sudah lengkap	100%
3	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Kelas PBTU (SU) melakukan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang dilakukan oleh bidan dan bidan yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat.	Meningkatkan Standar Hasil PKM	1. Standar Hasil PKM yang dilaksanakan oleh bidan dan bidan yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat. 2. Terjadi peningkatan mutu bidanan PKM (TU) (Layanan bidanan) yang akan dilaksanakan yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat. 3. Terjadi peningkatan mutu bidanan PKM (TU) (Layanan bidanan) yang akan dilaksanakan yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat.	1. Rencana LPPM 2. Standar Hasil PKM	300	Terdapatnya dokumen: 1. Rencana LPPM 2. Standar Hasil PKM	Seluruh indikator mutu dokumen	Terwujud, dokumen sudah lengkap	100%
4	Standar Hasil	Kelas PBTU (SU) mengabdikan kebidanan bidan PKM (TU) (Layanan bidanan) yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat.	1. Melakukan penelitian untuk dapat dapat meningkatkan mutu bidanan PKM (TU) (Layanan bidanan) dan dana BSNP. 2. Menetapkan anggaran PKM selama kegiatan berlangsung. 3. Melakukan penelitian untuk dapat dapat meningkatkan mutu bidanan PKM (TU) (Layanan bidanan) dan dana BSNP. 3. Melakukan dalam PKM bidanan untuk meningkatkan mutu bidanan PKM (TU) (Layanan bidanan) yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat. 3. Menetapkan target 20% proposal yang lulus seleksi oleh PKM (TU) (Layanan bidanan) yang akan dilaksanakan yang sesuai dengan PKM (TU) (Layanan bidanan).	1. Laporan hasil PKM (TU) (Layanan bidanan) yang akan dilaksanakan yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat. 2. Laporan hasil PKM (TU) (Layanan bidanan) yang akan dilaksanakan yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat.	1. Laporan hasil PKM (TU) (Layanan bidanan) yang akan dilaksanakan yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat.	300	Terdapatnya dokumen: 1. Laporan hasil PKM (TU) (Layanan bidanan) yang akan dilaksanakan yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat.	Seluruh indikator mutu dokumen	Terwujud, dokumen sudah lengkap	100%

18. Standar Isi PKM

Link dokumen:

<https://drive.google.com/file/d/1vVLDAazvJyGvwUieZgxDK9LziY1O-dRP/view?usp=sharing>

REKAP CAPAIAN - Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat - S-3 Program Studi S3 Teknik Kimia

No.	Jenis Dokumen Standar - EPKI	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator	Dokumen	Indikator Kinerja	Capaian Indikator	KUOTIF BERTAHAP	KUOTIF BERKEMAJUAN	Realisasi Mutu Internal
1	Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Kelas PBTU (SU) mengabdikan kebidanan dan kebidanan bidan PKM (TU) (Layanan bidanan) yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat.	1. Melakukan penelitian untuk dapat dapat meningkatkan mutu bidanan PKM (TU) (Layanan bidanan) dan dana BSNP. 2. Menetapkan anggaran PKM selama kegiatan berlangsung. 3. Melakukan penelitian untuk dapat dapat meningkatkan mutu bidanan PKM (TU) (Layanan bidanan) dan dana BSNP. 3. Melakukan dalam PKM bidanan untuk meningkatkan mutu bidanan PKM (TU) (Layanan bidanan) yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat. 3. Menetapkan target 20% proposal yang lulus seleksi oleh PKM (TU) (Layanan bidanan) yang akan dilaksanakan yang sesuai dengan PKM (TU) (Layanan bidanan).	1. Pelaksanaan penelitian untuk dapat dapat meningkatkan mutu bidanan PKM (TU) (Layanan bidanan) dan dana BSNP. 2. Informasi tentang penelitian yang akan dilaksanakan yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat. 3. Menetapkan target 20% proposal yang lulus seleksi oleh PKM (TU) (Layanan bidanan) yang akan dilaksanakan yang sesuai dengan PKM (TU) (Layanan bidanan).	1. Informasi tentang penelitian yang akan dilaksanakan yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat. 2. Informasi tentang penelitian yang akan dilaksanakan yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat. 3. Daftar TTS yang akan dilaksanakan PKM (TU) (Layanan bidanan).	300	Terdapatnya dokumen: 1. Informasi tentang penelitian yang akan dilaksanakan yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat. 2. Informasi tentang penelitian yang akan dilaksanakan yang hasilnya bermanfaat kepada masyarakat. 3. Daftar TTS yang akan dilaksanakan PKM (TU) (Layanan bidanan).	Seluruh indikator mutu dokumen	Terwujud, dokumen sudah lengkap	100%

21. Standar Pelaksana PKM

Link dokumen:

<https://drive.google.com/file/d/1V3cKOkalvo4dccc3mPNehS4Qb5u3Ujt/view?usp=sharing>

No.	Indikator Standar - SPK	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator	Dokumen	Indikator Kinerja	Capaian Indikator	ASPEK BERTAHAP	ASPEK KEBERHASILAN	Poin Aspek Nilai (Maksimal)
1	Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Revisi PKM dilakukan secara berkala dan terencana yang memperhatikan kebutuhan dan kondisi masyarakat sasaran. Revisi dilakukan secara berkala dan terencana yang memperhatikan kebutuhan dan kondisi masyarakat sasaran. Revisi dilakukan secara berkala dan terencana yang memperhatikan kebutuhan dan kondisi masyarakat sasaran.	1. Melakukan pertemuan dengan masyarakat sasaran untuk membahas rencana pelaksanaan PKM. 2. Melakukan pertemuan dengan masyarakat sasaran untuk membahas rencana pelaksanaan PKM. 3. Melakukan pertemuan dengan masyarakat sasaran untuk membahas rencana pelaksanaan PKM.	1. Adanya rencana atau program kerja yang terencana dan terukur. 2. Adanya komitmen dan tanggung jawab yang tinggi. 3. Adanya koordinasi dan komunikasi yang baik. 4. Adanya dokumentasi yang lengkap dan akurat.	1. Laporan kegiatan PKM. 2. Laporan keuangan PKM. 3. Laporan evaluasi PKM.	1. Jumlah kegiatan PKM yang dilaksanakan. 2. Jumlah masyarakat yang dijangkau. 3. Jumlah dana yang digunakan.	Terlaksana dokumen: 1. Rencana kerja. 2. Laporan kegiatan PKM yang terencana dan terukur. 3. Laporan evaluasi PKM.	Sesuai dengan target dokumen.	Terwujud, dokumen telah lengkap.	100

22. Standar Sarana dan Prasarana PKM

Link dokumen:

https://drive.google.com/file/d/17wi_WoW3FYeNTq6Np9WFalh50SW2Bx-o/view?usp=sharing

No.	Indikator Standar - SPK	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator	Dokumen	Indikator Kinerja	Capaian Indikator	ASPEK BERTAHAP	ASPEK KEBERHASILAN	Poin Aspek Nilai (Maksimal)
1	Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Revisi PKM dilakukan secara berkala dan terencana yang memperhatikan kebutuhan dan kondisi masyarakat sasaran. Revisi dilakukan secara berkala dan terencana yang memperhatikan kebutuhan dan kondisi masyarakat sasaran. Revisi dilakukan secara berkala dan terencana yang memperhatikan kebutuhan dan kondisi masyarakat sasaran.	1. Melakukan pertemuan dengan masyarakat sasaran untuk membahas rencana pelaksanaan PKM. 2. Melakukan pertemuan dengan masyarakat sasaran untuk membahas rencana pelaksanaan PKM. 3. Melakukan pertemuan dengan masyarakat sasaran untuk membahas rencana pelaksanaan PKM.	1. Adanya pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang terencana dan terukur. 2. Adanya komitmen dan tanggung jawab yang tinggi. 3. Adanya koordinasi dan komunikasi yang baik. 4. Adanya dokumentasi yang lengkap dan akurat.	1. Laporan kegiatan PKM. 2. Laporan keuangan PKM. 3. Laporan evaluasi PKM.	1. Jumlah kegiatan PKM yang dilaksanakan. 2. Jumlah masyarakat yang dijangkau. 3. Jumlah dana yang digunakan.	Terlaksana dokumen: 1. Laporan kegiatan PKM yang terencana dan terukur. 2. Laporan keuangan PKM yang terencana dan terukur. 3. Laporan evaluasi PKM yang terencana dan terukur.	Sesuai dengan target dokumen.	Terwujud, dokumen telah lengkap.	100
2	Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Revisi PKM dilakukan secara berkala dan terencana yang memperhatikan kebutuhan dan kondisi masyarakat sasaran. Revisi dilakukan secara berkala dan terencana yang memperhatikan kebutuhan dan kondisi masyarakat sasaran. Revisi dilakukan secara berkala dan terencana yang memperhatikan kebutuhan dan kondisi masyarakat sasaran.	1. Melakukan pertemuan dengan masyarakat sasaran untuk membahas rencana pelaksanaan PKM. 2. Melakukan pertemuan dengan masyarakat sasaran untuk membahas rencana pelaksanaan PKM. 3. Melakukan pertemuan dengan masyarakat sasaran untuk membahas rencana pelaksanaan PKM.	1. Adanya pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang terencana dan terukur. 2. Adanya komitmen dan tanggung jawab yang tinggi. 3. Adanya koordinasi dan komunikasi yang baik. 4. Adanya dokumentasi yang lengkap dan akurat.	1. Laporan kegiatan PKM. 2. Laporan keuangan PKM. 3. Laporan evaluasi PKM.	1. Jumlah kegiatan PKM yang dilaksanakan. 2. Jumlah masyarakat yang dijangkau. 3. Jumlah dana yang digunakan.	Terlaksana dokumen: 1. Laporan kegiatan PKM yang terencana dan terukur. 2. Laporan keuangan PKM yang terencana dan terukur. 3. Laporan evaluasi PKM yang terencana dan terukur.	Sesuai dengan target dokumen.	Terwujud, dokumen telah lengkap.	100
3	Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Revisi PKM dilakukan secara berkala dan terencana yang memperhatikan kebutuhan dan kondisi masyarakat sasaran. Revisi dilakukan secara berkala dan terencana yang memperhatikan kebutuhan dan kondisi masyarakat sasaran. Revisi dilakukan secara berkala dan terencana yang memperhatikan kebutuhan dan kondisi masyarakat sasaran.	1. Melakukan pertemuan dengan masyarakat sasaran untuk membahas rencana pelaksanaan PKM. 2. Melakukan pertemuan dengan masyarakat sasaran untuk membahas rencana pelaksanaan PKM. 3. Melakukan pertemuan dengan masyarakat sasaran untuk membahas rencana pelaksanaan PKM.	1. Adanya pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang terencana dan terukur. 2. Adanya komitmen dan tanggung jawab yang tinggi. 3. Adanya koordinasi dan komunikasi yang baik. 4. Adanya dokumentasi yang lengkap dan akurat.	1. Laporan kegiatan PKM. 2. Laporan keuangan PKM. 3. Laporan evaluasi PKM.	1. Jumlah kegiatan PKM yang dilaksanakan. 2. Jumlah masyarakat yang dijangkau. 3. Jumlah dana yang digunakan.	Terlaksana dokumen: 1. Laporan kegiatan PKM yang terencana dan terukur. 2. Laporan keuangan PKM yang terencana dan terukur. 3. Laporan evaluasi PKM yang terencana dan terukur.	Sesuai dengan target dokumen.	Terwujud, dokumen telah lengkap.	100

23. Standar Pengelolaan PKM

Link dokumen:

<https://drive.google.com/file/d/1NsqPKszmvdcmNhZPv9IgCLOeFSZg2K8n/view?usp=sharing>

REKAPCABAIAN - Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat - S-3 Program Studi SI Teknik Kiri

No.	Jenis Dokumen Standar - SPK	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator	Dokumen	Indikator Kinerja	Capaian Indikator	AKURASI	AUTENTISITAS	Hasil Audit Mutu Internal
1	Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Dekan wajib menyiapkan dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Rencana Strategis (RS) dan Rencana Kerja (RK) Fakultas FK/ FKIP/ LPTK	1. Penyusunan Rencana PKM dengan kepala fakultas sebagai koordinator; dan 2. Mengembangkan program yang terintegrasi dalam bentuk pemberian insentif dengan kepala fakultas sebagai koordinator PKM.	1. Adanya dokumen RENCANA PKM; 2. Adanya panduan PKM	1. Rencana PKM; 2. Panduan PKM; 3. Book PKM	30%	Terselenggaranya dokumen: 1. Rencana PKM (LPTK); 2. Rencana PKM; 3. BUKU PKM; 4. Rencana pengabdian (RS)	Terverifikasi, dokumen sudah lengkap	Sudah dilaksanakan baik dokumen	Ya
2	Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Dekan wajib menyiapkan dan mengembangkan kebijakan, pedoman, prosedur, dan sistem manajemen pengabdian (SPM, Mekanisme, SOP)	1. Penyiapan Kebijakan; dan 2. Mengembangkan SOP kegiatan PKM	1. Adanya pedoman PKM; 2. Adanya SPM	1. Pedoman PKM; 2. SPM	30%	Terselenggaranya dokumen: 1. Dokumen pedoman; dan 2. SPM/ buku pedoman pengabdian	Terverifikasi, dokumen sudah lengkap	Sudah dilaksanakan baik dokumen	Ya
3	Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Dekan wajib melaksanakan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan PKM melalui LPTK	Melaksanakan monitoring PKM	1. Adanya Panduan dan instrumen pembinaan/ evaluasi kegiatan PKM; 2. Terselenggaranya monitoring dan	1. Panduan dan instrumen pembinaan/ evaluasi kegiatan PKM; 2. Laporan perkembangan kegiatan PKM	30%	Terselenggaranya dokumen: 1. Panduan dan instrumen pembinaan/ evaluasi kegiatan PKM; 2. Laporan perkembangan kegiatan PKM; 3. Contoh laporan PKM yang di monitor	Terverifikasi, dokumen sudah lengkap	Sudah dilaksanakan baik dokumen	Ya
4	Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Dekan wajib melaksanakan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan PKM melalui LPTK	Pengabdian OR (RAB) terintegrasi dengan RAB yang dilaksanakan oleh LPTK	Indikator OR RAB terintegrasi dengan RAB	DC kelas	30%	Terselenggaranya dokumen: 1. Dokumen pedoman; dan 2. Laporan perkembangan kegiatan PKM	Terverifikasi, dokumen sudah lengkap	Sudah dilaksanakan baik dokumen	Ya
5	Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Dekan wajib menyiapkan dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Rencana Strategis (RS) dan Rencana Kerja (RK) Fakultas FK/ FKIP/ LPTK	1. Penyusunan Rencana PKM dengan kepala fakultas sebagai koordinator; dan 2. Mengembangkan program yang terintegrasi dalam bentuk pemberian insentif dengan kepala fakultas sebagai koordinator PKM.	1. Adanya dokumen RENCANA PKM; 2. Adanya panduan PKM	1. Rencana PKM; 2. Panduan PKM	30%	Terselenggaranya dokumen: 1. Rencana PKM; 2. Panduan PKM	Terverifikasi, dokumen sudah lengkap	Sudah dilaksanakan baik dokumen	Ya

24. Standar Pembiayaan PKM

Link dokumen:

<https://drive.google.com/file/d/1c02NuOsMYpu1mIMkMbOb61qiGFbqX0PN/view?usp=sharing>

REKAPCABAIAN - Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat - S-3 Program Studi SI Teknik Kiri

No.	Jenis Dokumen Standar - SPK	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator	Dokumen	Indikator Kinerja	Capaian Indikator	AKURASI	AUTENTISITAS	Hasil Audit Mutu Internal
1	Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Dekan wajib menyiapkan dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Rencana Strategis (RS) dan Rencana Kerja (RK) Fakultas FK/ FKIP/ LPTK	1. Penyusunan Rencana PKM dengan kepala fakultas sebagai koordinator; dan 2. Mengembangkan program yang terintegrasi dalam bentuk pemberian insentif dengan kepala fakultas sebagai koordinator PKM.	1. Adanya dokumen RENCANA PKM; 2. Adanya panduan PKM	1. Rencana PKM; 2. Panduan PKM	30%	Terselenggaranya dokumen: 1. Rencana PKM (LPTK); 2. Rencana PKM; 3. BUKU PKM; 4. Rencana pengabdian (RS)	Terverifikasi, dokumen sudah lengkap	Sudah dilaksanakan baik dokumen	Ya
2	Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Dekan wajib menyiapkan dan mengembangkan kebijakan, pedoman, prosedur, dan sistem manajemen pengabdian (SPM, Mekanisme, SOP)	1. Penyiapan Kebijakan; dan 2. Mengembangkan SOP kegiatan PKM	1. Adanya pedoman PKM; 2. Adanya SPM	1. Pedoman PKM; 2. SPM	30%	Terselenggaranya dokumen: 1. Dokumen pedoman; dan 2. SPM/ buku pedoman pengabdian	Terverifikasi, dokumen sudah lengkap	Sudah dilaksanakan baik dokumen	Ya
3	Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Dekan wajib melaksanakan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan PKM melalui LPTK	Melaksanakan monitoring PKM	1. Adanya Panduan dan instrumen pembinaan/ evaluasi kegiatan PKM; 2. Terselenggaranya monitoring dan	1. Panduan dan instrumen pembinaan/ evaluasi kegiatan PKM; 2. Laporan perkembangan kegiatan PKM	30%	Terselenggaranya dokumen: 1. Panduan dan instrumen pembinaan/ evaluasi kegiatan PKM; 2. Laporan perkembangan kegiatan PKM; 3. Contoh laporan PKM yang di monitor	Terverifikasi, dokumen sudah lengkap	Sudah dilaksanakan baik dokumen	Ya
4	Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Dekan wajib melaksanakan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan PKM melalui LPTK	Pengabdian OR (RAB) terintegrasi dengan RAB yang dilaksanakan oleh LPTK	Indikator OR RAB terintegrasi dengan RAB	DC kelas	30%	Terselenggaranya dokumen: 1. Dokumen pedoman; dan 2. Laporan perkembangan kegiatan PKM	Terverifikasi, dokumen sudah lengkap	Sudah dilaksanakan baik dokumen	Ya

25. Standar VMTS

Link dokumen: https://drive.google.com/file/d/1zmafawqx415ok_Ckod-5s9Dzp9pLsmyH/view?usp=sharing

KEHENTUSAN PENERIKAS, KUALITAS, RENCANA TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
 Jalan T. Manu No. 1 Kampus USU, Medan 20135
 Telp. 061 421 43 43, 42 10 71, Fax. 061 42 10 41, 42 14 22, 42 11 90
 Email: unsw@usui.ac.id

REKAP CAPAIAN - Standar VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi - S-3 Program Studi IS Teknik Kimia

No.	Isi Dokumen (Standar - SPN)	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator	Dokumen	Indikator Kinerja	Capaian Indikator	ASPEK SETER	ASPEK KEBERHASILAN	Hasil Akhir (Maju/Inferior)
1	Standar VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi	Anda dan seluruh personal dalam kerja harus mempunyai kemampuan VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi (VMTS) yang sesuai kriteria BOP-PTK dan TUKSIS dengan target yang ditetapkan berdasarkan ke-masa depan untuk dapat secara mandiri bekerja secara ISM dan kemampuan kerja Anda untuk mencapai perkembangan karir profesional.	Maka mendidik, bimbingan untuk membekali VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi yang sesuai kriteria BOP-PTK dan TUKSIS yang merupakan standar KPI, KMK, KMK-IB dan BOP-PTK.	1. Mampu membuat mtd, mtd, tujuan dan strategi profesional dan setiap orang yang target pada dan mandiri serta berorientasi ke masa depan. 2. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 3. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 4. Indikator kinerja. 5. Target yang berorientasi pada masa depan profesional dan setiap orang yang target pada dan mandiri serta berorientasi ke masa depan. 6. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 7. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 8. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 9. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 10. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan.	1. Rencana Kerja Program Studi USU Tahun 2023-2025. 2. Rencana dan BOP-PTK Tahun 2023-2025. 3. Rencana dan BOP-PTK Tahun 2023-2025. 4. Rencana dan BOP-PTK Tahun 2023-2025.	1. Terpenuhi dan sesuai dengan VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi yang ditetapkan berdasarkan ke-masa depan untuk dapat secara mandiri bekerja secara ISM dan kemampuan kerja Anda untuk mencapai perkembangan karir profesional.	Sudah dilaksanakan pada dokumen	Terpenuhi, dokumen sudah lengkap	Terpenuhi	
2	Standar VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi	Anda dan seluruh personal dalam kerja harus mempunyai kemampuan VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi (VMTS) yang sesuai kriteria BOP-PTK dan TUKSIS dengan target yang ditetapkan berdasarkan ke-masa depan untuk dapat secara mandiri bekerja secara ISM dan kemampuan kerja Anda untuk mencapai perkembangan karir profesional.	Maka mendidik, bimbingan untuk membekali VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi yang sesuai kriteria BOP-PTK dan TUKSIS yang merupakan standar KPI, KMK, KMK-IB dan BOP-PTK.	1. Terpenuhi dan sesuai dengan VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi yang ditetapkan berdasarkan ke-masa depan untuk dapat secara mandiri bekerja secara ISM dan kemampuan kerja Anda untuk mencapai perkembangan karir profesional. 2. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 3. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 4. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 5. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 6. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 7. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 8. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 9. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 10. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan.	Dokumen VMTS ISM, Mtd, Tujuan dan Strategi (VMTS) dan BOP-PTK Program Studi.	1. Terpenuhi dan sesuai dengan VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi yang ditetapkan berdasarkan ke-masa depan untuk dapat secara mandiri bekerja secara ISM dan kemampuan kerja Anda untuk mencapai perkembangan karir profesional.	Sudah dilaksanakan pada dokumen	Terpenuhi, dokumen sudah lengkap	Terpenuhi	

26. Standar Mahasiswa

Link dokumen: <https://drive.google.com/file/d/10SlA2S00B1Cbt4veHsJ9qKDOYvCOkdc/vi ew?usp=sharing>

KEHENTUSAN PENERIKAS, KUALITAS, RENCANA TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
 Jalan T. Manu No. 1 Kampus USU, Medan 20135
 Telp. 061 421 43 43, 42 10 71, Fax. 061 42 10 41, 42 14 22, 42 11 90
 Email: unsw@usui.ac.id

REKAP CAPAIAN - Standar Mahasiswa - S-3 Program Studi IS Teknik Kimia

No.	Isi Dokumen (Standar - SPN)	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator	Dokumen	Indikator Kinerja	Capaian Indikator	ASPEK SETER	ASPEK KEBERHASILAN	Hasil Akhir (Maju/Inferior)
1	Standar Mahasiswa	Anda dan seluruh personal dalam kerja harus mempunyai kemampuan VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi (VMTS) yang sesuai kriteria BOP-PTK dan TUKSIS dengan target yang ditetapkan berdasarkan ke-masa depan untuk dapat secara mandiri bekerja secara ISM dan kemampuan kerja Anda untuk mencapai perkembangan karir profesional.	Maka mendidik, bimbingan untuk membekali VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi yang sesuai kriteria BOP-PTK dan TUKSIS yang merupakan standar KPI, KMK, KMK-IB dan BOP-PTK.	1. Mampu membuat mtd, mtd, tujuan dan strategi profesional dan setiap orang yang target pada dan mandiri serta berorientasi ke masa depan. 2. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 3. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 4. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 5. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 6. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 7. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 8. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 9. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 10. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan.	1. Rencana Kerja Program Studi USU Tahun 2023-2025. 2. Rencana dan BOP-PTK Tahun 2023-2025. 3. Rencana dan BOP-PTK Tahun 2023-2025. 4. Rencana dan BOP-PTK Tahun 2023-2025.	1. Terpenuhi dan sesuai dengan VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi yang ditetapkan berdasarkan ke-masa depan untuk dapat secara mandiri bekerja secara ISM dan kemampuan kerja Anda untuk mencapai perkembangan karir profesional.	Sudah dilaksanakan pada dokumen	Terpenuhi, dokumen sudah lengkap	Terpenuhi	
2	Standar Mahasiswa	Anda dan seluruh personal dalam kerja harus mempunyai kemampuan VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi (VMTS) yang sesuai kriteria BOP-PTK dan TUKSIS dengan target yang ditetapkan berdasarkan ke-masa depan untuk dapat secara mandiri bekerja secara ISM dan kemampuan kerja Anda untuk mencapai perkembangan karir profesional.	Maka mendidik, bimbingan untuk membekali VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi yang sesuai kriteria BOP-PTK dan TUKSIS yang merupakan standar KPI, KMK, KMK-IB dan BOP-PTK.	1. Mampu membuat mtd, mtd, tujuan dan strategi profesional dan setiap orang yang target pada dan mandiri serta berorientasi ke masa depan. 2. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 3. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 4. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 5. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 6. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 7. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 8. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 9. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 10. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan.	1. Rencana Kerja Program Studi USU Tahun 2023-2025. 2. Rencana dan BOP-PTK Tahun 2023-2025. 3. Rencana dan BOP-PTK Tahun 2023-2025. 4. Rencana dan BOP-PTK Tahun 2023-2025.	1. Terpenuhi dan sesuai dengan VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi yang ditetapkan berdasarkan ke-masa depan untuk dapat secara mandiri bekerja secara ISM dan kemampuan kerja Anda untuk mencapai perkembangan karir profesional.	Sudah dilaksanakan pada dokumen	Terpenuhi, dokumen sudah lengkap	Terpenuhi	
3	Standar Mahasiswa	Anda dan seluruh personal dalam kerja harus mempunyai kemampuan VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi (VMTS) yang sesuai kriteria BOP-PTK dan TUKSIS dengan target yang ditetapkan berdasarkan ke-masa depan untuk dapat secara mandiri bekerja secara ISM dan kemampuan kerja Anda untuk mencapai perkembangan karir profesional.	Maka mendidik, bimbingan untuk membekali VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi yang sesuai kriteria BOP-PTK dan TUKSIS yang merupakan standar KPI, KMK, KMK-IB dan BOP-PTK.	1. Mampu membuat mtd, mtd, tujuan dan strategi profesional dan setiap orang yang target pada dan mandiri serta berorientasi ke masa depan. 2. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 3. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 4. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 5. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 6. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 7. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 8. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 9. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan. 10. Mampu mengkomunikasikan kemampuan profesional yang dimiliki, pada orang lain, dengan sopan.	1. Rencana Kerja Program Studi USU Tahun 2023-2025. 2. Rencana dan BOP-PTK Tahun 2023-2025. 3. Rencana dan BOP-PTK Tahun 2023-2025. 4. Rencana dan BOP-PTK Tahun 2023-2025.	1. Terpenuhi dan sesuai dengan VMT, Mtd, Tujuan dan Strategi yang ditetapkan berdasarkan ke-masa depan untuk dapat secara mandiri bekerja secara ISM dan kemampuan kerja Anda untuk mencapai perkembangan karir profesional.	Sudah dilaksanakan pada dokumen	Terpenuhi, dokumen sudah lengkap	Terpenuhi	

27. Standar Kerjasama

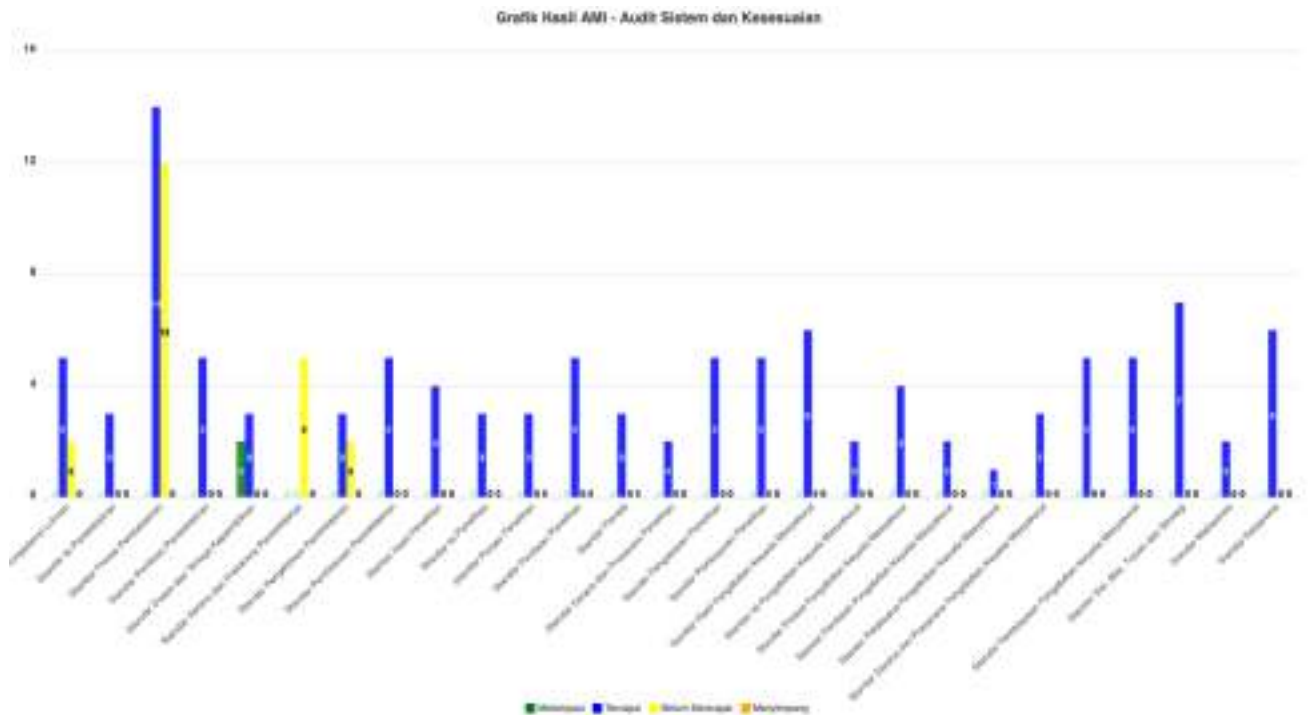
Link dokumen:

[https://drive.google.com/file/d/1a4OfxgZOa9ViVRQS_h1IUBuqVZSz5tec/vi
 ew?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1a4OfxgZOa9ViVRQS_h1IUBuqVZSz5tec/vi

 ew?usp=sharing)

No.	Jenis Dokumen Standar - SPK	Prasyarat Standar	Wacana	Subsidi	Dokumen	Indikator Check	Tetapan Indikator	ALUET BERTEN	ALUET REVISI/AMBIAN	Hasil Audit Publik Internal
1	Standar Kerjasama	Salah satu dokumen dokumen formal keorganisasian dan prosedur yang komprehensif terkait dengan pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri telah dilakukan pemenuhan persyaratan dan prosedur keorganisasian sebagai salah satu syarat	Salah satu dokumen formal keorganisasian dan prosedur yang komprehensif terkait dengan pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri telah dilakukan pemenuhan persyaratan dan prosedur keorganisasian sebagai salah satu syarat	1. Tersedia dokumen formal keorganisasian dan prosedur yang komprehensif yang, tertera, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan, antara lain: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan (dalam dan luar negeri), rencana kegiatan, mekanisme monitoring dan evaluasi, laporan kerja sama, dan lain-lain. 2. Tersedia dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 3. Tersedia dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 4. Tersedia dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 5. Tersedia dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 6. Tersedia dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 7. Tersedia dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 8. Tersedia dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 9. Tersedia dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 10. Tersedia dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain.	1. Di lakukan keahli-keahlian pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri. 2. Dokumen prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri. 3. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 4. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 5. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 6. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 7. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 8. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 9. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 10. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain.	OK	Tersedia dokumen: 1. OK. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 2. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 3. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 4. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 5. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 6. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 7. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 8. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 9. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 10. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain.	Tersedia dokumen: 1. OK. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 2. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 3. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 4. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 5. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 6. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 7. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 8. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 9. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain. 10. Dokumen keorganisasian yang komprehensif yang meliputi: struktur organisasi, prosedur pengembangan program dan kegiatan yang tidak di dalam dan luar negeri yang meliputi: visi, misi, dan lain-lain.	Sudah terpenuhi hasil dokumen	

2.1.2 Grafik Resume AMI



BAB III. PENUTUP

Rekomendasi

Hasil AMI menunjukkan status pada setiap standar bahwa Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses Pembelajaran, Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, dan Standar Pengelolaan Pembelajaran masih terdapat bagian standar dengan status **Belum Mencapai** disebabkan karena tidak mengirimkan dokumen bukti implementasi/capaian dan ketidaksesuaian pernyataan standar terhadap dokumen implementasi/capaian, namun 23 standar telah memiliki status **Mencapai** dan **Melampaui**.

Rekomendasi yang dapat diberikan yaitu melengkapi setiap bagian-bagian isi standar karena terdapat beberapa standar yang hanya isinya 1 standar yaitu Standar Pelaksanaan PKM https://drive.google.com/file/d/1V3cKOkalvo4dccc3mPNehS4Qb5u3Ujt-/view?usp=share_link. Dilanjutkan pernyataan standar berisi 2 bagian standar yaitu:

1. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
https://drive.google.com/file/d/141JOdJaskCo-x7zspz-qIQ5SQBbmz-PI/view?usp=share_link.
2. Standar Penilaian PKM https://drive.google.com/file/d/1yZrA4Eto20igxnOowh3-spoffkR0ZyV4/view?usp=share_link
3. Standar Isi PKM
<https://drive.google.com/file/d/1vVLDAazvJyGvwUieZgxDK9LziY1O-dRP/view?usp=sharing>

Kemudian dalam setiap bagian pernyataan Standar, bukti implementasi/capaian yang dilampirkan semua sama dokumennya, pada Standar Isi Pembelajaran dimana mengirimkan dokumen Kurikulum https://spmi.dev.usu.ac.id/storage/dokumen/Kurikulum%20S3%20Teknik%20Kimia-2022_20241223055055.pdf dan Standar Penilaian Pembelajaran dimana setiap bagian standar mengirimkan Transkrip Mahasiswa sebagai bukti implementasi/capaian https://spmi.dev.usu.ac.id/storage/dokumen/Transkrip%20Sementara%20Mahasiswa%20PDTK%20USU_20250114141743.pdf.

Harapannya Program Studi Doktor (S3) Teknik Kimia dapat mengisi setiap link dokumen pada SPMI sesuai pernyataan setiap standar yang menyatakan dokumen implementasi/capaian yang berbeda-beda. Tindak lanjut pada AMI ini yaitu memperbaiki isi dari dokumen setiap standar dan mengevaluasi kembali bagian-bagian substansi dokumen standar beserta dokumen-dokumen pendukung.

Medan, 20 Januari 2024

Manager Program AMI



(Dr. Ing.Ir. Ikhwansyah Isranuri)
NIP. 196412241992111001

Auditor Mutu Internal (1)



(Dr. Kaniwa Berliani, M.Si)
NIP. 197408082008122002

Auditor Mutu Internal (2)



(Dr. Martha Rianna, S.Si)
NIP. 199303212019092001

Auditee:
(Ketua Prodi)



(Prof. Dr. Ir. Rosdanelli Hasibuan,
M.T)
NIP. 196808081994032003

Auditee:
Ketua GKM



(Ir. Erni Misran S.T., M.T., Ph.D)
NIP. 197309132000032001

Pertemuan 2: Senin, 23 Desember 2024

DAFTAR HADIR
AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI S2/S3 TEKNIK KIMIA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

Hari/Tanggal : Senin/ 23 Desember 2024
Pukul : 08.30 s/d selesai
Lokasi : Ruang Program Studi S2/S3 Teknik Kimia

No.	Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan
1	Karniwa Berhani	Auditor 1	
2	Martha Rianna	Auditor 2	
3	Rosdanelli Hubs	Ka Prodi	
4	RONDANG TAMBUK	Sec. Prodi	
5	M. THARIR AL FATH	SEM - S2	
6	Vicky Prasasti, ST	GM S2/S3	

Medan, 23 Desember 2024
Ketua Program Studi S2/S3 Teknik Kimia


Prof. Dr. Ir. Rosdanelli Hasibuan, M.T.
NIP. 196808081994032003

Pertemuan 3: Jum'at, 27 Desember 2024

No	Waktu	Nama	Jabatan	Keberadaan Kehadiran
1	22/12/2024 11:23:45	Arzal	Sekretaris Prodi SS Ilmu	Hadir
2	22/12/2024 11:28:22	Fedyko Ramadhani Putri	Dan SS Teknik Industri	Hadir
3	22/12/2024 11:32:30	Rozari Ginting	Wakil Departemen Prodi	Hadir
4	22/12/2024 11:34:20	Nural Akhah	BKSI QM	Hadir
5	22/12/2024 11:39:55	Martika Fawata	Auditor 2	Hadir
6	22/12/2024 11:40:27	Andri Berliani	Auditor 1	Hadir
7	22/12/2024 12:15:23	Nural Akhah	BKSI QM SS Teknik In	Hadir
8	22/12/2024 13:46:30	Dr. Ir. Dwi Wahyuni MT	Sekretaris SS Teknik Ind	Hadir
9	22/12/2024 14:14:12	Hogy Prasasanda, S.T	SAM SS/ST Teknik Ind	Hadir
10	22/12/2024 14:14:30	Eri Muzari	SAM SS Ilmu Teknik Ind	Hadir
11	22/12/2024 14:14:30	Rumang Tarigan	SAM Prodi SS/ST Teknik	Hadir
12	22/12/2024 14:18:20	S. Muliahenal Theria R	QAM SS Teknik Kimia	Hadir

2. Foto kegiatan audit kesesuaian Pertemuan 1: Jum'at, 29 November 2024



Pertemuan 2: Senin, 23 Desember 2024



Pertemuan 3: Jum'at, 27 Desember 2024

