
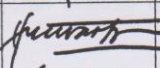
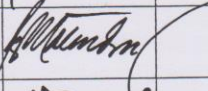
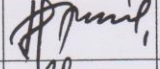

	UNIVERSITAS MEDAN AREA	Kode : 3.1.3
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>	Tanggal : 18 Desember 2017
Revisi : 0		
Halaman : 1 dari 7		

## MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UNIVERSITAS MEDAN AREA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. Hj. Haniza, MT	Ka. LPM		
Pemeriksaan	Dr. Heri Kusmanto, MA	Wakil Rektor Bid. Akademik		
Persetujuan	Prof. Dr. H.A. Ya'kub Matondang, MA	Rektor		
Penetapan	Drs. M. Erwin Siregar, MBA	Ketua Yayasan		
Pengendalian	Ir. Hj. Haniza, MT	Ka.LPM		

## 1. Visi dan Misi Universitas Medan Area

### Visi

“Pada tahun 2025 menjadi universitas yang unggul bidang akademik, ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menghasilkan lulusan yang inovatif, berkepribadian dan mandiri”.

### Misi

- a. Menyelenggarakan layanan pendidikan akademik dengan memberikan pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai kepribadian kepada lulusan.
- b. Mengembangkan, menciptakan dan/atau menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat berdasarkan penelitian dan pengkajian.
- c. Mengembangkan budaya kewirausahaan dan kemandirian.
- d. Melaksanakan kerjasama dan pengabdian kepada masyarakat.

## 2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

- a. Salah satu kegiatan pendidikan tinggi di Universitas Medan Area adalah penyelenggaraan pembelajaran. Untuk melaksanakan penyelenggaraan pembelajaran di Universitas Medan Area yang bermutu maka diperlukan proses pembelajaran yang sesuai dengan kriteria. Kriteria minimal proses pembelajaran yang dijadikan acuan dalam penyelenggaraan pembelajaran berdasarkan kurikulum pada program studi dituangkan dalam standar proses pembelajaran. Standar proses pembelajaran bertujuan untuk pemenuhan dan pengembangan serta menciptakan kondisi yang kondusif dalam penyelenggaraan proses pembelajaran dan pencapaian capaian pembelajaran lulusan di Universitas Medan Area.
- b. Untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan, seperti Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c. Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran dapat dikendalikan.

## 3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

Luas lingkup manual evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran Universitas Medan Area adalah perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar/ukuran dengan standar/ukuran yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan standar proses pembelajaran pada tingkat universitas, fakultas dan program studi berdasarkan hasil laporan evaluasi dan pengendalian standar.

Pihak yang terlibat:

- a. Mahasiswa
- b. Masing-masing dosen pengasuh mata kuliah
- c. Pimpinan Program Studi
- d. Pimpinan Fakultas
- e. Pimpinan Universitas
- f. Ketua Auditor Internal

#### 4. Definisi Istilah

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- c. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- d. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu.
- e. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- f. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan aktif belajar di Universitas Medan Area.
- g. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- h. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- i. Universitas Medan Area adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.

#### 5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

##### d. Rincian Kegiatan

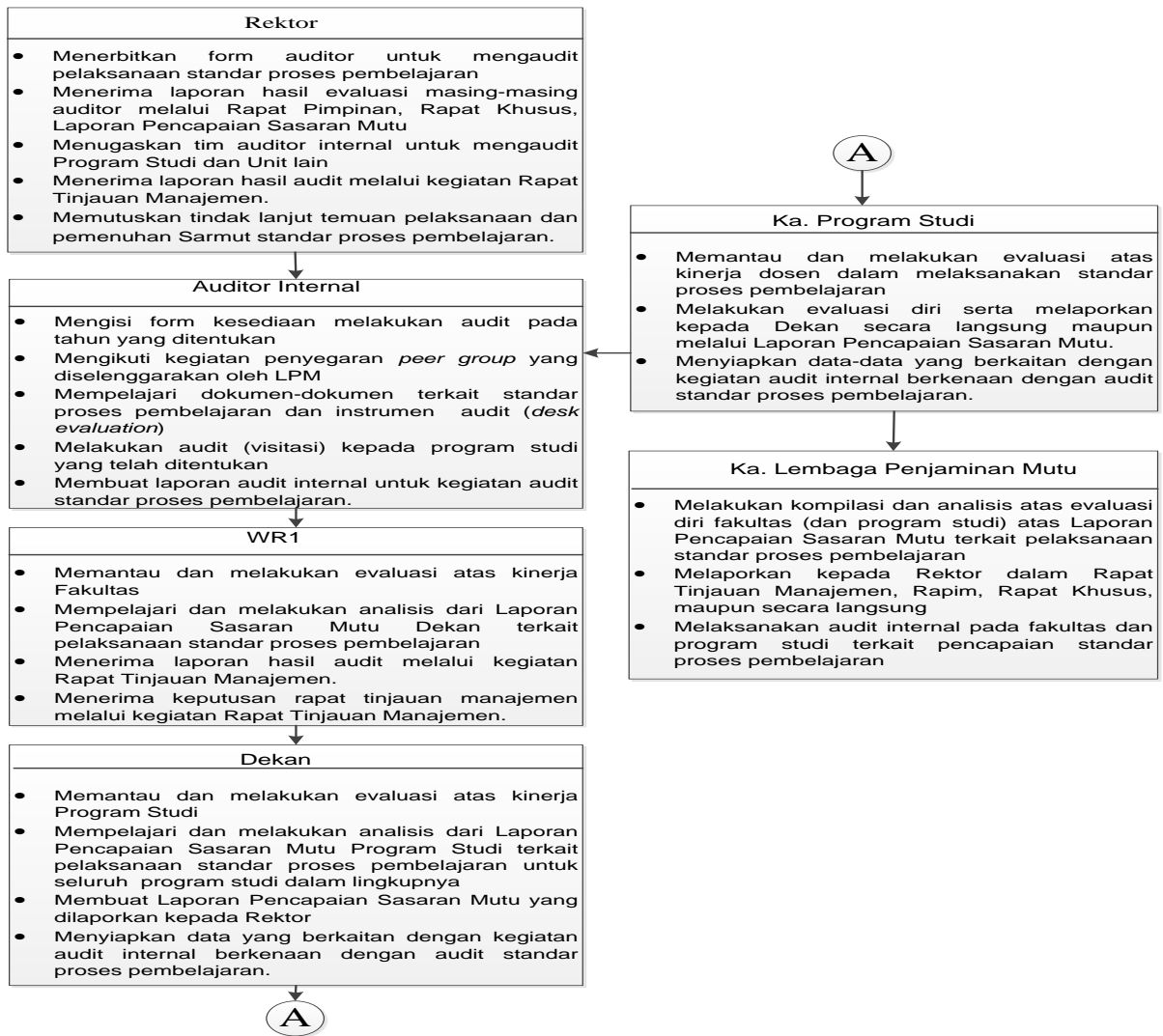
No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengeluarkan/menerbitkan form auditor untuk mengaudit pelaksanaan standar proses pembelajaran.</li><li>2. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing auditor, terkait evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu.</li><li>3. Menugaskan tim auditor untuk mengaudit Program Studi dan Unit lain terkait pencapaian pelaksanaan standar proses pembelajaran.</li><li>4. Menerima laporan hasil audit terkait standar proses pembelajaran, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</li></ol>	SK Tim Auditor  Notulen Rapat, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu.  SK Rektor, Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen  Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen

			5. Memutuskan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan Sarmut standar proses pembelajaran.	
2	WR 1		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja fakultas dalam melaksanakan standar proses pembelajaran.</li> <li>2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan terkait pelaksanaan standar proses pembelajaran.</li> <li>3. Menerima laporan hasil audit terkait standar proses pembelajaran, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</li> <li>4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait standar proses pembelajaran, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</li> </ol>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Fakultas</p> <p>Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>Dokumen tindak lanjut temuan audit</p>
3	Dekan		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan standar proses pembelajaran.</li> <li>2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Program Studi terkait pelaksanaan standar proses pembelajaran untuk seluruh program studi dalam lingkungannya.</li> <li>3. Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan yang dilaporkan kepada Rektor berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.</li> <li>4. Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit standar proses pembelajaran.</li> </ol>	<p>Laporan Pencapaian Sarmut PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar proses pembelajaran</p>
4	Ketua Program Studi		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja dosen dalam melaksanakan standar proses pembelajaran.</li> <li>2. Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan standar proses pembelajaran, serta melaporkan kepada Dekan secara langsung maupun melalui Laporan</li> </ol>	<p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar proses pembelajaran</p> <p>Laporan Pencapaian</p>

		<p>Pencapaian Sasaran Mutu.</p> <p>3. Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit standar proses pembelajaran.</p>	<p>Sarmut PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar proses pembelajaran</p>
5	Ka Lembaga Penjaminan Mutu	<p>1. Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri fakultas (dan program studi) atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan standar proses pembelajaran.</p> <p>2. Melaporkan kepada Rektor hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan standar proses pembelajaran dalam Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung.</p> <p>3. Melaksanakan audit internal pada fakultas dan program studi terkait pencapaian standar proses pembelajaran.</p> <p>Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal.</li> <li>- Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi standar proses pembelajaran.</li> <li>- Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar.</li> <li>- Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal.</li> <li>- Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal standar proses pembelajaran.</li> <li>- Mengumumkan hasil audit.</li> <li>- Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen.</li> </ul>	<p>Laporan analisis pencapaian sasaran mutu seluruh fakultas.</p> <p>Materi Rapat Tinjauan Manajemen terkait standar proses pembelajaran</p> <p>Surat Tugas Audit Internal</p> <p>Matriks rencana audit internal</p> <p>Instrumen audit internal</p> <p>Hasil audit</p> <p>Materi RTM terkait standar proses pembelajaran</p>
6	Auditor Internal	<p>1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang</p>	<p>Form kesediaan sebagai Auditor</p>

			<p>ditentukan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh UPM.</li> <li>3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait standar proses pembelajaran dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>).</li> <li>4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan.</li> <li>5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit standar proses pembelajaran.</li> </ol>	<p>Internal yang telah terisi</p> <p>Rekaman hasil audit internal terkait standar proses pembelajaran</p>
--	--	--	--	---

**b. Diagram Alir**



**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Proses Pembelajaran**

- a. Form Survey
- b. Form Daftar Tilik
- c. Form Laporan Audit

**7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan**

- a. Ruangan
- b. Alat tulis kantor (ATK)
- c. Komputer
- d. Printer
- e. Furniture