



UNIVERSITAS MEDAN AREA

Kode : 2.1.3

Tanggal : 18 Desember 2017

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PROSES
PEMBELAJARAN

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 6

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UNIVERSITAS MEDAN AREA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Heri Kusmanto, MA.	Wakil Rektor Bid. Akademik		
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	Dr. Heri Kusmanto, MA.	Wakil Rektor Bid. Akademik		

1. Visi dan Misi Universitas Medan Area

Visi

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

Misi

1. Menyelenggarakan layanan pendidikan akademik dengan memberikan pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai kepribadian kepada lulusan
2. Mengembangkan, menciptakan dan/atau menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat berdasarkan penelitian dan pengkajian
3. Mengembangkan budaya kewirausahaan dan kemandirian
4. Melaksanakan kerjasama pengabdian kepada masyarakat.

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

Menghasilkan pedoman yang mendukung pencapaian pelaksanaan proses pembelajaran yang dinyatakan dalam CPL prodi dan diwujudkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang sesuai dengan format KKNI dan SN-DIKTI untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi sesuai dengan CPL yang sudah ditentukan

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

Luas lingkup manual pelaksanaan standar proses pembelajaran digunakan dalam pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan pencapaian standar proses pembelajaran yang mencakup kontrak kuliah, silabus, RPS, RPP, dosen, mahasiswa, sarana dan prasarana pembelajaran.

4. Definisi Istilah

1. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan
2. Pembelajaran adalah interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada waktu lingkungan belajar
3. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) merupakan perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan dan/atau teknologi dalam program studi
4. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 minggu
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan memperluas ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
6. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan aktif belajar di Universitas Medan Area
7. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai

pedoman penyelenggaraan program studi

5. Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

a. Rincian Kegiatan

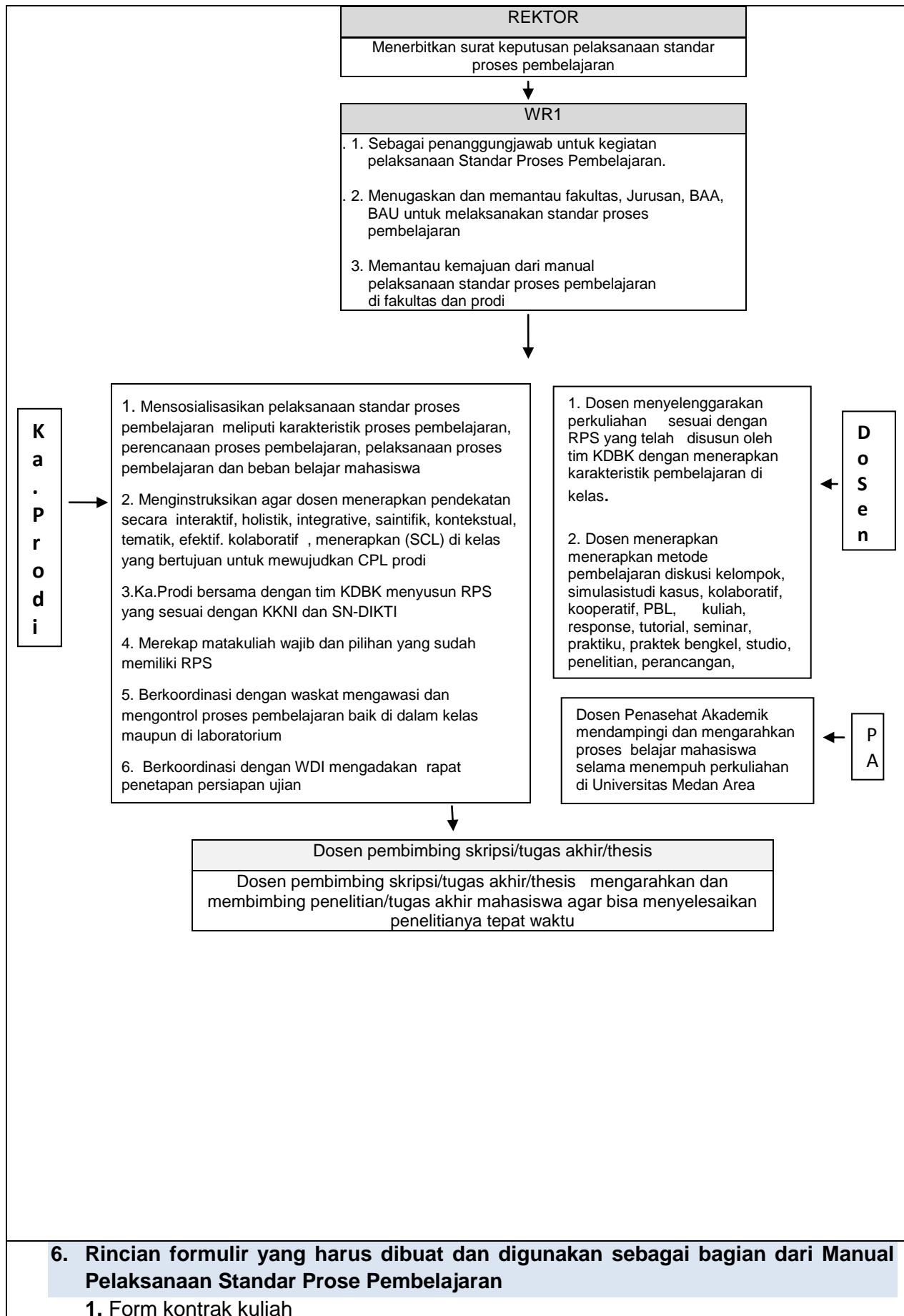
No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none">1. Menerbitkan Surat Keputusan Rektor tentang Pelaksana Standar Proses Pembelajaran2. Menyetujui dan memberlakukan pelaksanaan Manual pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	SK Rektor SK Rektor terkait
2	WR 1	<ol style="list-style-type: none">1. Sebagai penanggungjawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.2. Menugaskan dan memantau Fakultas, Jurusan, BAA, BAU untuk melaksanakan standar proses pembelajaran3. Memantau kemajuan dari manual pelaksanaan standar proses pembelajaran di fakultas dan prodi sesuai prinsip tata kelola yang baik.	Laporan waskat
3	Dekan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengagendakan dan mengawasi kegiatan pelaksanaan proses pembelajaran .	
4	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none">1. Mensosialisasikan pelaksanaan standar proses pembelajaran meliputi karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa2. Ka.Prodi menginstruksikan kepada dosen agar proses belajar di dalam kelas dosen menerapkan pendekatan secara interaktif, holistik, integrative, saintifik, kontekstual, tematik, efektif. Kolaboratif, dan berpusat kepada mahasiswa (SCL) yang bertujuan untuk mewujudkan CPL prodi3. Ka.Prodi bersama dengan tim KDBK	Dokumen Sosialisasi

		<p>menyusun RPS yang memuat nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester SKS, nama dosen pengampu, CPL yang dibebankan pada mata kuliah, kemampuan akhir yang diharapkan, bahan kajian/materi ajar, metode pembelajaran, waktu, pengalaman belajar mahasiswa, kriteria dan indikator dan refferensi.</p> <p>4. Merekap matakuliah wajib dan pilihan yang sudah memiliki RPS</p> <p>5. Berkoordinasi dengan waskat mengawasi dan mengontrol proses pembelajaran baik di dalam kelas maupun di laboratorium</p> <p>6. Berkoordinasi dengan WDI mengadakan rapat penetapan persiapan ujian</p>	<p>Notulen Rapat</p> <p>File waskat faakultas</p> <p>Dokumen rapat</p>
5.	Dosen	<p>1. Dosen menyelenggarakan perkuliahan sesuai dengan RPS yang telah disusun oleh tim KDBK dengan menerapkan karakteristik pembelajaran di kelas.</p> <p>2. Dosen menerapkan metode pembelajaran diskusi kelompok, simulasi studi kasus, kolaboratif, kooperatif, PBL, kuliah, response, tutorial, seminar, praktiku, praktek bengkel, studio, penelitian, perancangan, pengembangan</p> <p>3. Dosen memberi perkuliahan sejumlah 16 kali pertemuan</p>	
6.	Dosen Penasehat Akademik	Dosen Penasehat Akademik mendampingi dan mengarahkan proses belajar mahasiswa selama menempuh perkuliahan di Universitas Medan Area	Dokumen KRH dan KHS mahasiswa
7.	Dosen Pembimbing skripsi/tugas akhir/thesis	Dosen pembimbing skripsi/tugas akhir/thesis mengarahkan dan membimbing penelitian/tugas akhir mahasiswa agar bisa menyelesaikan penelitiannya tepat waktu	

b. Diagram Alir

Mulai





2. Form silabus
3. Form RPS
4. Form RPP
4. Form daftar hadir perkuliahan
5. Form daftar materi setiap pertemuan
6. Form daftar absen waskat
7. Form tugas mahasiswa
6. Form rekap nilai mahasiswa

7. Rincian Sarana dan Prasaran yang diperlukan

1. Ruang kelas
2. Laptop
3. Mikropon
4. pointer
5. Bahan ajar/PPT