



UNIVERSITAS MEDAN AREA

Kode : 2.1.5

Tanggal: 18 Desember 2017

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA
KEPENDIDIKAN

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 6

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA
KEPENDIDIKAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Yuana Delfika, ST. MT.	Ka. Bag Kepegawaian		
Pemeriksaan	Dr. Ir. Hj. Siti Mardiana, M.Si	Wakil Rektor Bid. Administrasi dan Keuangan		
Persetujuan	Prof. Dr.H.A. Ya'kub Matondang, MA.	Rektor		
Penetapan	Drs. M. Erwin Siregar, MBA.	Ketua Yayasan		
Pengendalian	Yuana Delfika, ST. MT.	Ka. Bag. Kepegawaian		

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 menyebarluaskan 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 Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Menghasilkan pedoman dalam memenuhi manual pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan dan standar lain yang mendukung pencapaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan untuk menghasilkan lulusan yang sesuai dengan CPL yang telah ditetapkan di setiap prodi
2. Menghasilkan pedoman dalam perekrutan dosen yang memiliki kualifikasi Doktor (S3) untuk S1 yang relevan dengan program studi dan memiliki kualifikasi jabatan professor yang relevan dengan program studi untuk program magister
3. Menghasilkan pedoman dosen untuk menjalankan tridarma perguruan tinggi
4. Menghasilkan pedoman dalam mendistribusikan beban tugas dosen
5. Menghasilkan pedoman persyaratan perekrutan tenaga kependidikan

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Luas lingkup manual pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup dosen, tenaga kependidikan, pimpinan program studi, pimpinan fakultas dan universitas dan semua unit kerja pada semua aras yang berkaitan dengan pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan

1. Definisi Istilah

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkup belajar
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan memperluas ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

4. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi Antara lain pustakawan, tenaga administrasi . laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi
5. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan terendah yang harus dipenuhi oleh Seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah
6. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi
7. Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap Universitas Medan Area dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja dan /atau satuan pendidikan lain

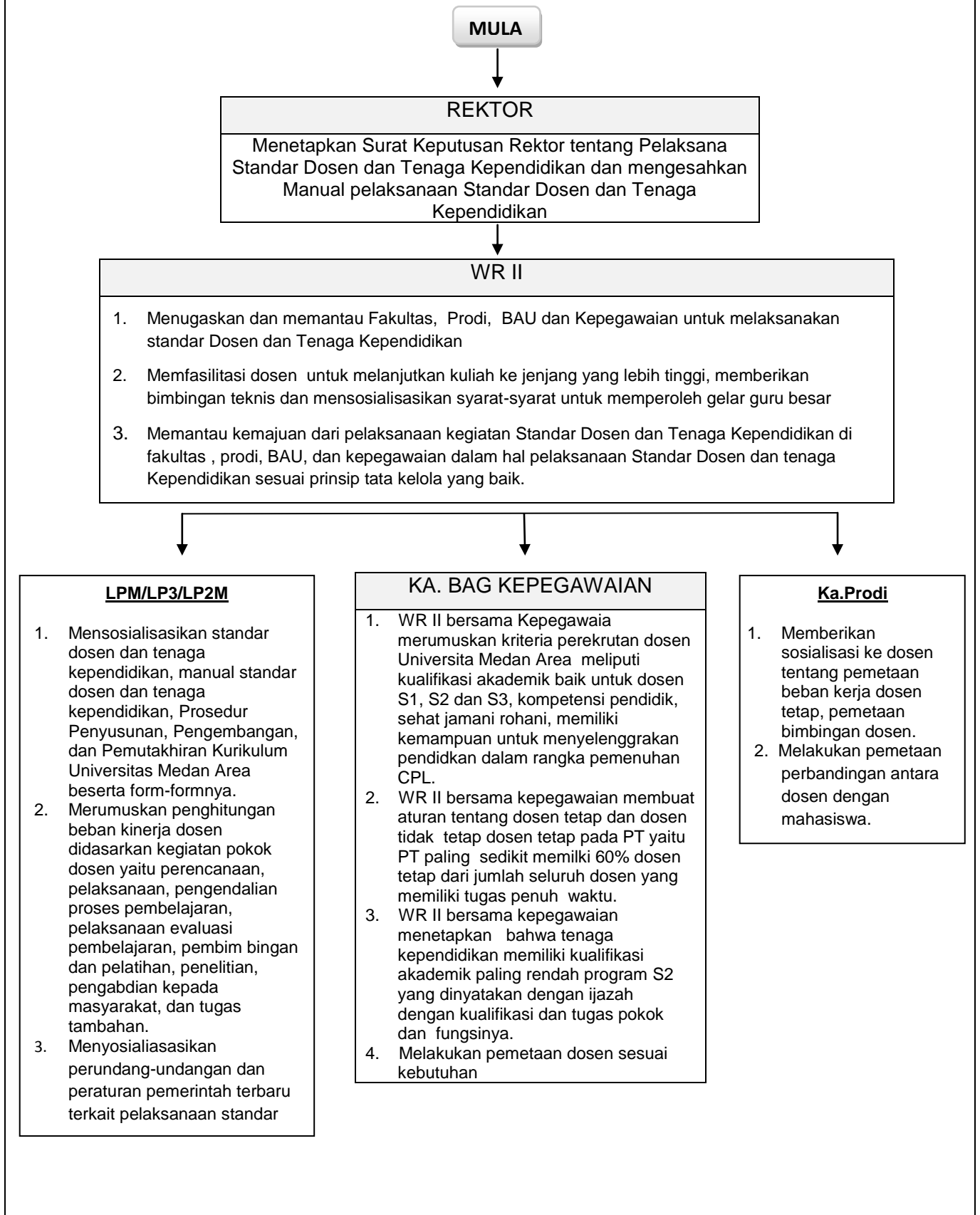
5. Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Surat Tugas Rektor tentang Pelaksana Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 	<p>SK Rektor</p> <p>SK Rektor terkait</p>
2	WR II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai penanggungjawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan terkait 2. Menugaskan dan memantau Fakultas, Prodi, BAU dan Kepegawaian untuk melaksanakan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 3. Memfasilitasi dosen untuk melanjutkan kuliah ke jenjang yang lebih tinggi, memberikan bimbingan teknis dan mensosialisasikan syarat-syarat untuk memperoleh gelar guru besar 4. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di fakultas , prodi, BAU, dan kepegawaian dalam hal pelaksanaan Standar Dosen dan tenaga Kependidikan sesuai prinsip tata kelola yang baik. 	<p>Surat tugas</p> <p>Laporan kemajuan</p>
3	Ka. Bag. Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. WR II bersama Kepegawaian merumuskan kriteria perekrutan dosen Universitas Medan Area meliputi kualifikasi akademik baik 	Dokumen rumusan

		<p>untuk dosen S1, S2 dan S3, kompetensi pendidik, sehat jamani rohani, memiliki kemampuan untuk menyelenggrakan pendidikan dalam rangka pemenuhan CPL.</p> <ol style="list-style-type: none"> WR II bersama kepegawaian membuat aturan tentang dosen tetap dan dosen tidak tetap dosen tetap pada PT yaitu PT paling sedikit memiliki 60% dosen tetap dari jumlah seluruh dosen yang memiliki tugas penuh waktu. WR II bersama kepegawaian menetapkan bahwa tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah program S2 yang dinyatakan dengan ijazah de dengan kualifikasi dan tugas pokok dan fungsinya. Melakukan pemetaan dosen sesuai kebutuhan 	<p>kriteria perekrutan dosen</p> <p>Dokumen pemetaan dosen</p>	
4.	Ka.Prodi	<ol style="list-style-type: none"> Ka.Prodi memberikan sosialisasi ke dosen tentang pemetaan beban kerja dosen tetap, pemetaan bimbingan dosen. Melakukan pemetaan terhadap perbandingan antara dosen dengan mahasiswa. 	Dokumen sosialisasi	
5	LPM/LP2M/ LP3	<ol style="list-style-type: none"> Mensosialisasikan standar dosen dan tenaga kependidikan, manual standar dosen dan tenaga kependidikan, Prosedur Penyusunan, Pengembangan, dan Pemutakhiran Kurikulum Universitas Medan Area beserta form-formnya. Merumuskan penghitungan beban kinerja dosen didasarkan kegiatan pokok dosen yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengendalian proses pembelajaran, pelaksanaan evaluasi pembelajaran, pembimbingan dan pelatihan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas tambahan. Menyosialisasikan perundang-undangan dan peraturan pemerintah terbaru terkait pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan. 	Dokumen sosialisasi	

b. Diagram Alir



6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga kependidikan

1. Form perekrutan dosen
2. Form perekrutan tenaga kependidikan
3. Form pendaftaran dosen lanjut kuliah
4. Form pemetaan dosen

7. Rincian Sarana dan Prasarana yang diperlukan

1. ATK
2. Komputer dan printer
3. Buku perundang-undangan