



UNIVERSITAS MEDAN AREA

Kode : 2. 1. 7

Tanggal : 18 Desember 2017

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN
PEMBELAJARAN

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 6

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS MEDAN AREA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ir. Hj. Haniza, MT	Ka. LP3		
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. LP3		

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 Standar Pelaksanaan Pengelolaan Pembelajaran

Sebagai pedoman dalam melaksanakan/memenuhi standar pelaksanaan pengelolaan pembelajaran dan standar lain yang mendukung pencapaian pelaksanaan pengelolaan pembelajaran yang dinyatakan CPL prodi, yang mengacu pada standar kompetensi lulusan, isi pembelajaran, proses pembelajaran, standar dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

Luas lingkup manual pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran mencakup program studi, fakultas, pimpinan lembaga, pimpinan biro dan pimpinan universitas

4. Definisi Istilah

1. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkup belajar.
3. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.

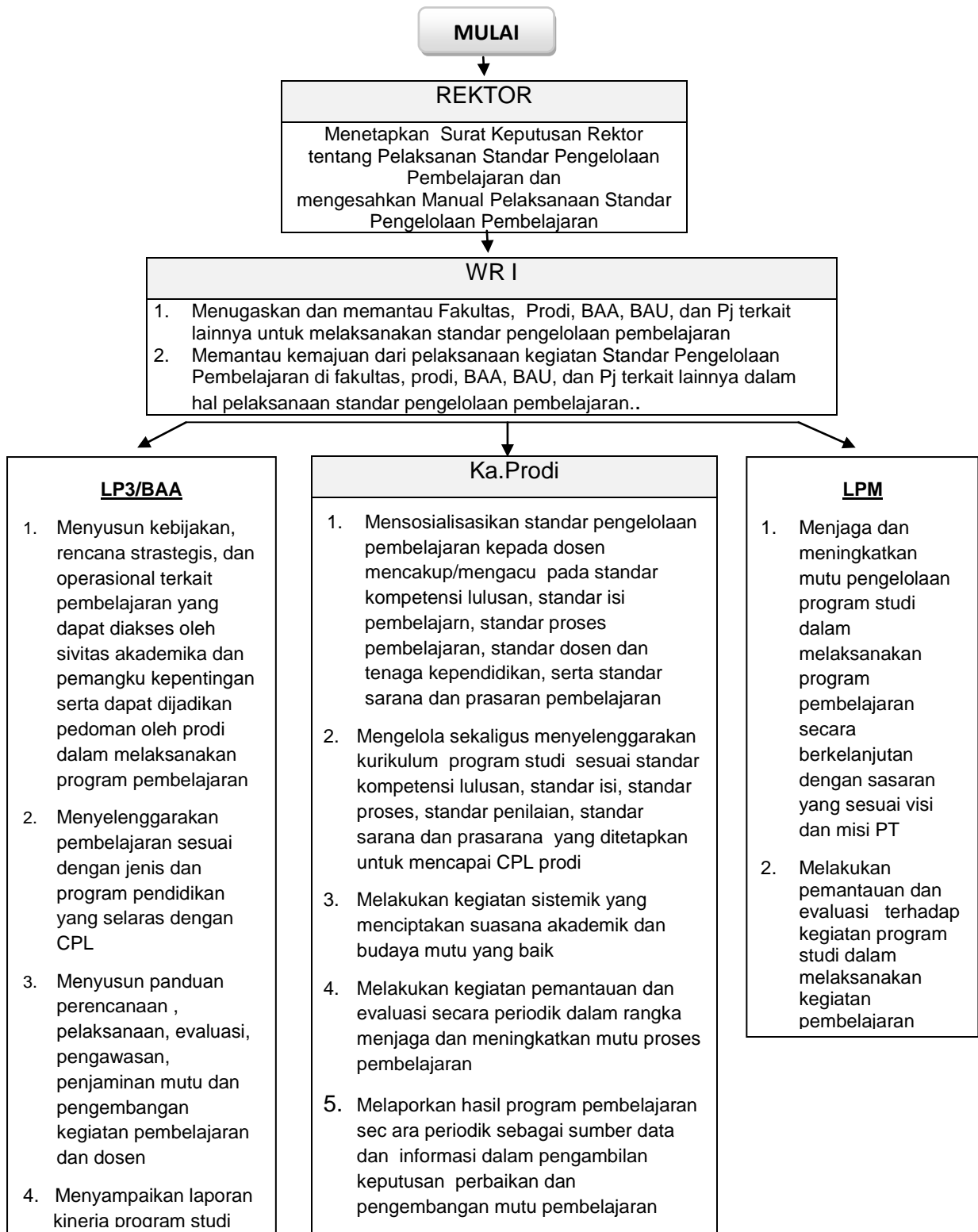
5. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none">1. Menetapkan Surat Keputusan Rektor tentang Pelaksana Standar Pengelolaan Pembelajaran2. Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	SK Rektor SK Rektor terkait
2	WR 1	<ol style="list-style-type: none">1. Sebagai penanggungjawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran terkait2. Menugaskan dan memantau Fakultas, Prodi, BAA, BAU, dan Pj terkait lainnya untuk melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Pengelolaan Pembelajaran di fakultas, prodi, BAA, BAU, dan Pj terkait lainnya dalam hal pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.	Dokumen Laporan
3	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none">1. Mensosialisasikan standar pengelolaan pembelajaran kepada dosen mencakup/mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajarn, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasaran pembelajaran2. Mengelola sekaligus menyelenggarakan kurikulum program studi sesuai standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar sarana dan prasarana yang ditetapkan untuk mencapai CPL prodi3. Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik4. Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka	Dokumen sosialisasi Dokumen pengelolaan pembelajaran Dokumen evaluasi

		<p>menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran</p> <p>5. Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran</p>	Dokumen laporan
7	LP3/BAA	<p>1. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan serta dapat dijadikan pedoman oleh prodi dalam melaksanakan program pembelajaran</p> <p>2. Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan CPL</p> <p>3. Menyusun panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen</p> <p>4. Menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran minimal melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p>	<p>Dokumen pelatihan</p> <p>Buku Pedoman Penyusunan, Pengembangan & Pemutakhiran Kurikulum</p> <p>Dokumen studi pelacakan</p>
8	LPM	<p>1. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai visi dan misi PT</p> <p>2. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran</p>	Dokumen peningkatan mutu

b. Diagram Alir



6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. Form surat keputusan
2. Form kebijakan operasional
3. Form evaluasi
4. Form laporan

7. Rincian dan Sarana dan Prasarana yang diperlukan

1. Ruangan
2. Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Komputer
4. Printer
5. Furniture