



UNIVERSITAS MEDAN AREA

Kode : 4.1.3

Tanggal : 18 Desember 2017

MANUAL PENGENDALIAN  
STANDAR PROSES  
PEMBELAJARAN

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 6

**MANUAL PENGENDALIAN  
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 2015 menjadi universitas 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, ketrampilan, 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 dan pengabdian kepada masyarakat.

## **2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran**

Pengendalian standar proses pembelajaran bertujuan untuk menghasilkan standar proses pembelajaran yang tidak menyimpang dari siklus dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Universitas Medan Area melalui pengendalian pelaksanaan seluruh standar yang ada.

## **3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran**

Luas lingkup manual pengendalian standar proses pembelajaran Universitas Medan Area mencakup pengendalian (pelaksanaan) seluruh standar pendidikan tinggi Universitas Medan Area terkait analisis penyebab standar/ukuran yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan korektif.

## **4. Definisi Istilah**

- a. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan;
- b. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
- c. 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;
- d. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan aktif belajar di Universitas Medan Area.;
- e. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjurangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor;
- f. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi; dan Universitas Medan Area adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi
- g. LPM adalah lembaga yang mengkoordinir penjaminan mutu di universitas medan area
- h. LP3 adalah lembaga yang mengkoordinir proses pembelajaran dan pendidikan yang ada di universitas medan area

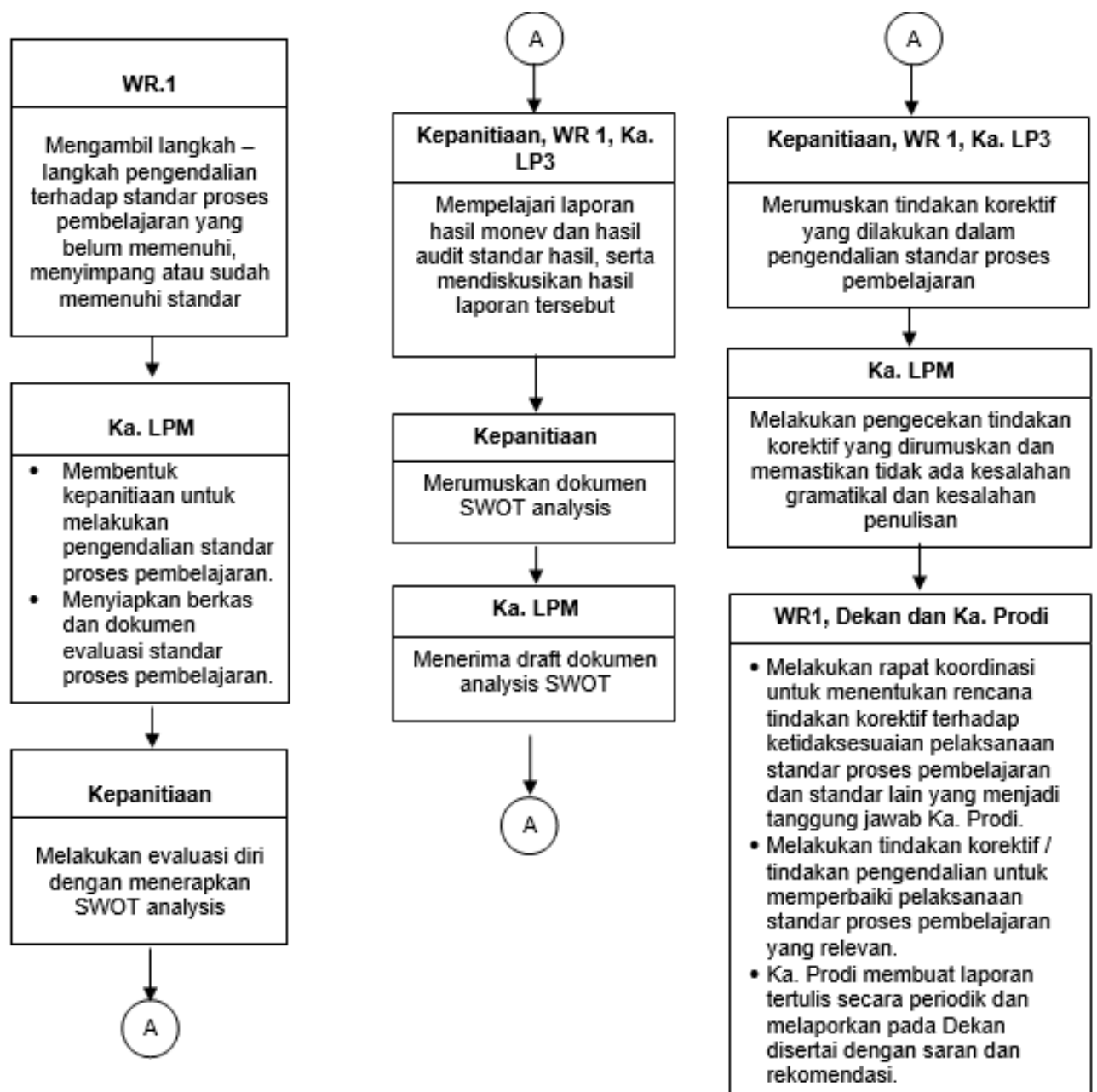
## 5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

### a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Wakil Rektor Bidang Akademik (WR1)	<p>Wakil Rektor 1 menjadi subyek yang amat sangat berperan besar dalam tahap ini. WR 1 harus mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar proses pembelajaran yang belum memenuhi standar, menyimpang dari standar atau sudah memenuhi isi standar.</p> <p>Tindakan pengendalian standar proses pembelajaran harus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal</li> <li>- Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran lulusan, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat universitas.</li> </ul>	Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat universitas.
2	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membentuk tim kepanitiaan untuk melakukan pengendalian standar proses pembelajaran.</li> <li>2. Menyiapkan berkas dan dokumen evaluasi standar proses pembelajaran yang diperoleh dari hasil tracer study dan quisioner.</li> </ol>	<p>Draft Susunan Kepanitiaan</p> <p>Dokumen evaluasi standar proses pembelajaran .</p>
3	Kepanitiaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama-sama dengan WR I dan Ka LP3 mempelajari laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut.</li> <li>2. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i></li> </ol>	<p>Laporan evaluasi standar proses pembelajaran</p> <p>Dokumen SWOT analysis.</p>
2	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, hasil audit mutu internal (AMI) melalui laporan.</li> <li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap</li> </ol>	<p>Notulen rapat terkait</p> <p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu</p>

		<p>ketidaksesuaian pelaksanaan standar proses pembelajaran pada standar yang menjadi tanggung jawabnya.</p> <p>3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan proses pembelajaran pada Laporan Pencapaian sasaran mutu program studi.</p> <p>4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan Standar proses pembelajaran yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya.</p> <p>5. Membuat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.</p>	<p>program studi</p> <p>Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif. Draft temuan dan daftar tindakan korektif.</p> <p>Laporan.</p>
4	Dekan	<p>1. Bersama-sama dengan Ketua program studi melakukan pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkungannya.</p> <p>2. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar proses pembelajaran untuk standar lain yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian sasaran mutu Fakultas.</p> <p>3. Berkoordinasi dengan WR 1 maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup fakultas.</p>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu program studi</p> <p>Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif .</p>

**b. Diagram Alir**



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

1. Form SOP
2. Form Surat Keputusan
3. Template Standar
4. Form SWOT

**7. Rincian sarana dan prasarana digunakan**

1. Ruang
2. Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Komputer
4. Printer
5. Laporan kegiatan
6. SOP (standar operasional prosedur)
7. SK kepanitiaan