



UNIVERSITAS MEDAN AREA

Kode : 4.1.6

Tanggal : 18 Desember 2017

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR SARANA DAN
PRASARANA PEMBELAJARAN

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 6

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Ir. Siti Mardiana, M.Si	Wakil Rektor Bid. Administrasi dan Keuangan		
Pemeriksaan	Dr. Ir. 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	Drs. M. Erwin Siregar, MBA	Ketua Yayasan		

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 Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran bertujuan untuk menghasilkan standar sarana dan prasarana 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 Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Luas lingkup manual pengendalian standar sarana dan prasarana 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 sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan 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. Sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus antara lain pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara, lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul, dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda
- e. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan aktif belajar di Universitas Medan Area.;
- f. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- g. 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;
- h. LPM adalah lembaga yang mengkoordinir penjaminan mutu di universitas medan area
- i. LP3 adalah lembaga yang mengkoordinir Sarana dan Prasarana Pembelajaran dan pendidikan yang ada di Universitas Medan Area.

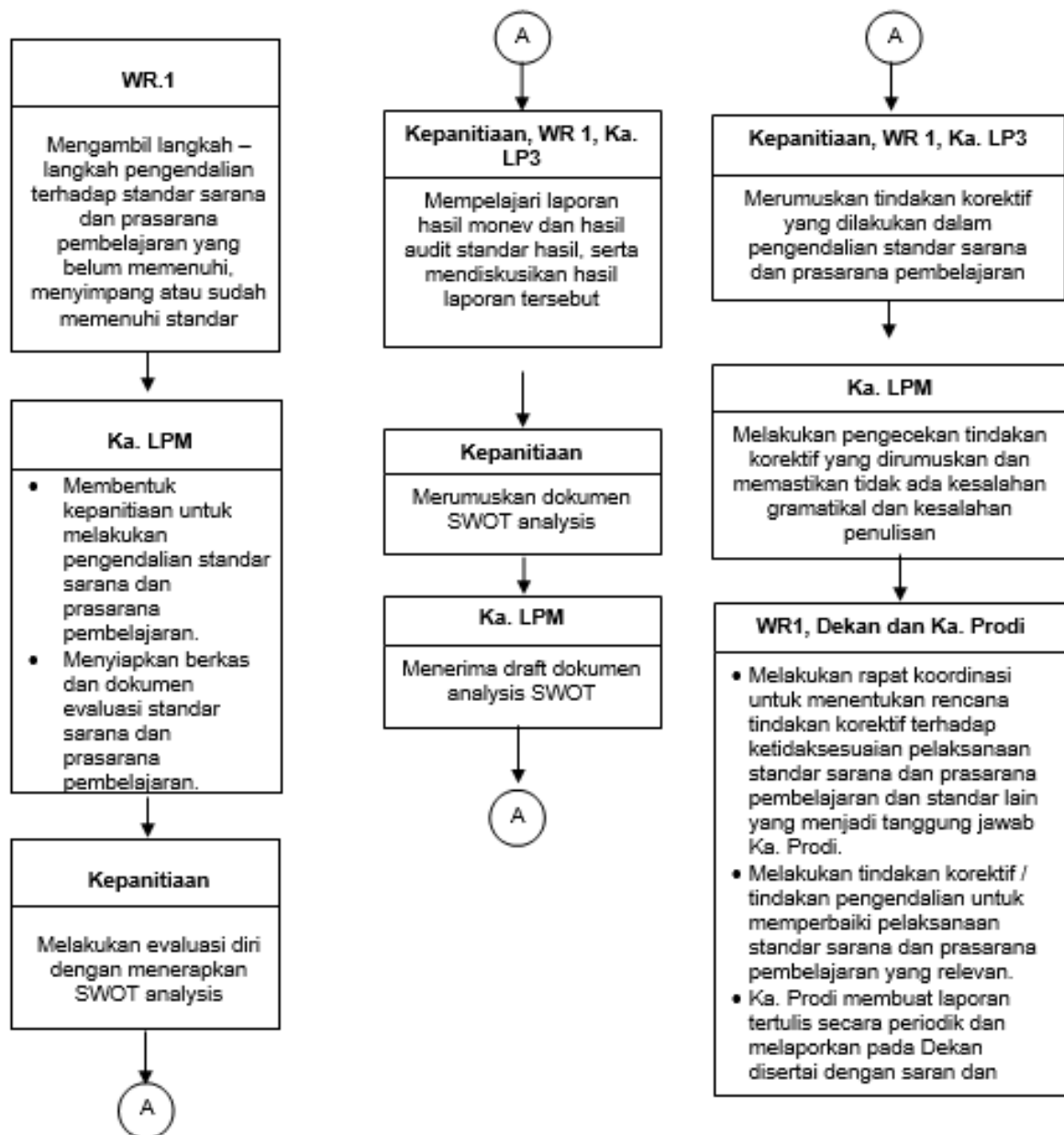
5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

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 sarana dan prasarana pembelajaran yang belum memenuhi standar, menyimpang dari standar atau sudah memenuhi isi standar.</p> <p>Tindakan pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran harus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal - Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana 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. 	Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat universitas.
2	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim kepanitiaan untuk melakukan pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran. 2. Menyiapkan berkas dan dokumen evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran. 	<p>Draft Susunan Kepanitiaan</p> <p>Dokumen evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran .</p>
3	Kepanitiaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama-sama dengan WR I dan Ka LP3 mempelajari laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut. 2. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 	<p>Laporan evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran</p> <p>Dokumen SWOT analysis.</p>
2	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, hasil audit mutu internal (AMI) melalui laporan. 	Notulen rapat terkait

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran pada standar yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan penilaian pembelajaran pada Laporan Pencapaian sasaran mutu program studi. 4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan Standar sarana dan prasarana 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. 5. Membuat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi. 	<p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu program studi</p> <p>Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif. Draft temuan dan daftar tindakan korektif.</p> <p>Laporan.</p>
4	Dekan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama-sama dengan Ketua program studi melakukan pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkupnya. 2. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran untuk standar lain yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian sasaran mutu Fakultas. 3. Berkoordinasi dengan WR 1 maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup fakultas. 	<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 Sarana dan Prasarana 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