

PENDD / 06 / IE/ 2021

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(KEBIJAKAN, STANDAR, MANUAL DAN FORMULIR)**

**STANDAR, MANUAL DAN FORMULIR
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**



**UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN**

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015, Permendikbud No. 50 tahun 2014 yang kemudian dicabut dan diganti dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; maka mutu pendidikan tinggi di Universitas Sumatera Utara (USU) adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan (SN Pendidikan), Standar Nasional Penelitian (SN Penelitian), Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat (SN PkM) dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan masing-masing.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di USU bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) sebagaimana yang dituangkan dalam Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal yang diterbitkan oleh Kemenristekdikti. Menurut Pasal 8 ayat (4) huruf b Permenristekdikti No: 62 Tahun 2016, dokumen SPMI terdiri dari 4 (empat) dokumen, yaitu: 1) dokumen kebijakan SPMI, 2) dokumen manual SPMI, 3) dokumen standar SPMI, dan 4) dokumen formulir yang digunakan pada SPMI USU.

Dokumen Kebijakan SPMI ini merupakan buku yang diterbitkan oleh Unit Manajemen Mutu USU, dan merupakan salah satu dokumen yang disyaratkan oleh pemerintah dalam penjaminan mutu internal sebuah perguruan tinggi. Dokumen Kebijakan SPMI USU ini mendasari dokumen lainnya yaitu dokumen manual SPMI, dokumen standar SPMI dan dokumen formulir SPMI. Dokumen kebijakan SPMI USU yang dibuat ini, memuat tentang bagaimana USU melakukan perencanaan (P), pelaksanaan (P), evaluasi (E), pengendalian (P), dan peningkatan mutu (P), dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pendidikan tinggi. Dokumen standar SPMI memuat tentang kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di USU untuk mewujudkan visi dan misi USU. Dokumen manual SPMI berisi tentang petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana SPMI USU dilaksanakan berdasarkan standar yang telah

ditetapkan, dievaluasi, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan. Dokumen standar SPMI yang berisi standar, indikatornya beserta ukurannya direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dilakukan peningkatan mutu oleh seluruh unit kerja. Dokumen formulir SPMI berisi tentang instrumen dan/atau tabel tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari standar SPMI dan manual SPMI.

Dengan diterbitkannya dokumen kebijakan SPMI ini, maka dokumen SPMI USU lainnya sudah dapat diadakan dan dikembangkan dalam rangka mengimplementasikan SPMI di seluruh lingkungan USU secara berjenjang. Ucapan terima kasih disampaikan kepada tim yang telah menyusun dan menyelesaikan buku kebijakan SPMI ini. Kami berharap bahwa buku ini mampu memberi inspirasi kepada semua pihak dalam rangka meningkatkan mutu di USU secara terpadu dan terintegrasi, sehingga menimbulkan daya dorong bagi upaya pengembangan kualitas dan daya saing pendidikan tinggi.

Medan, Oktober 2021

Rektor,

Dr.Muryanto Amin, S.Sos.MSi

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
BAB I KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	1
LEMBAR PENGESAHAN KEBIJAKAN SPMI	Error! Bookmark not defined.
1. PENDAHULUAN	3
1.1 Visi USU	3
1.2 Misi USU	3
1.3 Tujuan	3
2. TUJUAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI	4
3. LUAS LINGKUP	4
4. PIHAK YANG WAJIB MENERAPKAN	5
5. DAFTAR ISTILAH DAN DEFINISI	5
6. URAIAN KEBIJAKAN SPMI	5
7. DAFTAR STANDAR SPMI USU	8
8. DAFTAR MANUAL SPMI USU	12
9. REFRENSI	12
BAB II STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	13
LEMBAR PENGESAHAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Error!
Bookmark not defined.	
1. VISI, MISI, DAN TUJUAN USU	15
1.1 Visi USU	15
1.2 Misi USU	15
1.3 Tujuan	15
2. DEFINISI	16
3. RATIONALE	17
4. PERNYATAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	18
5. REFERENSI	22
BAB III MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	24
LEMBAR PENGESAHAN MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Error!
Bookmark not defined.	

1. VISI, MISI, DAN TUJUAN USU.....	26
1.1 Visi USU.....	26
1.2 Misi USU.....	26
1.3 Tujuan.....	26
2. TUJUAN MANUAL.....	27
2.1 Tujuan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran.....	27
2.2 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	27
2.1 Tujuan Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran	27
2.2 Tujuan Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran.....	28
2.3 Tujuan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran	28
3. RUANG LINGKUP MANUAL MUTU STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	28
4. DEFINISI ISTILAH.....	28
5. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR	31
5.1 Manual Penetapan (P) Standar Pengelolaan Pembelajaran	31
5.2 Manual Pelaksanaan (P) Standar Pengelolaan Pembelajaran.....	32
5.3 Manual Evaluasi (E) Standar Pengelolaan Pembelajaran.....	33
5.4 Manual Pengendalian (P) Standar Pengelolaan Pembelajaran	34
5.5 Manual Peningkatan (P) Standar Pengelolaan Pembelajaran.....	35
6. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL	36
7. CATATAN.....	36
8. REFERENSI.....	36
 BAB IV FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	38
LEMBAR PENGESAHAN FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN.....	Error!

Bookmark not defined.



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

KODE: KA/SPMI/01

TANGGAL: 17 Oktober 2021

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN
MUTU INTERNAL

REVISI: 01

HALAMAN: 1 dari 12


BAB I

KEBIJAKAN

SISTEM


PENJAMINAN

MUTU INTERNAL

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: KA/SPMI/01
		TANGGAL: 17 Oktober 2021
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 01
		HALAMAN: 2 dari 12

LEMBAR PENGESAHAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
PERUMUSAN	Irsyad Lubis	Sekr Prodi S2/S3 Ilmu Ekonomi		Oktober 2021
PEMERIKSAAN	Farida Linda Sari	Manajer Divisi Dokumen UMM		Oktober 2021
PERSETUJUAN	Edy Ihksan	WR 1		Oktober 2021
PENETAPAN	Muryanto Amin	Rektor		Oktober 2021
PENGENDALIAN	Isti Ilmiati Fujiati	Ketua UMM		Oktober 2021

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: KA/SPMI/01
		TANGGAL: 17 Oktober 2021
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 01
		HALAMAN: 3 dari 12

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

1. PENDAHULUAN

1.1 Visi USU


Menjadi perguruan tinggi yang memiliki keunggulan akademik sebagai barometer kemajuan ilmu pengetahuan yang mampu bersaing dalam tataran dunia global.

1.2 Misi USU

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis otonomi yang menjadi wadah bagi pengembangan karakter dan profesionalisme sumber daya manusia yang didasarkan pada pemberdayaan yang mengandung semangat demokratisasi pendidikan yang mengakui kemajemukan dengan orientasi pendidikan yang menekankan pada aspek pencarian alternatif penyelesaian masalah aktual berlandaskan kajian ilmiah, moral, dan hati nurani;
2. Menghasilkan lulusan yang menjadi pelaku perubahan sebagai kekuatan modernisasi dalam kehidupan masyarakat luas, yang memiliki kompetensi keilmuan, relevansi dan daya saing yang kuat, serta berperilaku kecendekiawanan yang beretika; dan
3. Melaksanakan, mengembangkan, dan meningkatkan pendidikan, budaya penelitian dan program pengabdian masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas akademik dengan mengembangkan ilmu yang unggul, yang bermanfaat bagi perubahan kehidupan masyarakat luas yang lebih baik.

1.3 Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan seni, berdasarkan moral agama, serta mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional;
2. Menghasilkan penelitian inovatif yang mendorong pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan seni dalam lingkup nasional dan internasional;

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: KA/SPMI/01
		TANGGAL: 17 Oktober 2021
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 01
		HALAMAN: 4 dari 12

3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dan pemberdayaan masyarakat secara inovatif agar masyarakat mampu menyelesaikan masalah secara mandiri dan berkelanjutan;
4. Mewujudkan kemandirian yang adaptif, kreatif, dan proaktif terhadap tuntutan masyarakat dan tantangan pembangunan, baik secara nasional dan internasional;
5. Meningkatkan kualitas manajemen pembelajaran secara berkesinambungan untuk mencapai keunggulan dalam persaingan dan kerja sama nasional dan internasional;
6. Menjadi kekuatan moral dan intelektual dalam membangun masyarakat madani Indonesia; dan
7. Mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa.


2. TUJUAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI

Dokumen Kebijakan SPMI USU dimaksudkan sebagai:

1. Sarana untuk mengomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di lingkungan;
2. Landasan dan arah menetapkan semua Standar SPMI dan Manual SPMI USU, serta dalam meningkatkan mutu SPMI USU;
3. Bukti otentik bahwa USU telah memiliki dan mengimplementasikan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.

3. LUAS LINGKUP

Kebijakan SPMI USU mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi, dengan fokus utama pada aspek pembelajaran dan aspek lain yang mendukung aspek pembelajaran. Fokus pada aspek pembelajaran ini dimaksudkan sebagai langkah awal atau perintis, karena secara bertahap fokus dari luas lingkup kebijakan SPMI USU akan

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: KA/SPMI/01
		TANGGAL: 17 Oktober 2021
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 01
		HALAMAN: 5 dari 12

dikembangkan sehingga mencakup pula aspek nonakademik, antara lain aspek kesejahteraan, kerjasama, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

4. PIHAK YANG WAJIB MENERAPKAN

Kebijakan SPMI USU berlaku untuk semua unit di USU, yaitu program studi, departemen, fakultas, biro, lembaga, UPT, pusat sistem dan pusat studi.

5. DAFTAR ISTILAH DAN DEFINISI

1. SPMI adalah Sistem Penjaminan Mutu Internal yang direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan oleh Perguruan Tinggi itu sendiri.
2. Kebijakan SPMI USU adalah pemikiran, sikap, dan pandangan USU mengenai SPMI yang berlaku di USU
3. Manual SPMI USU adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan dan melaksanakan SPMI di USU


6. URAIAN KEBIJAKAN SPMI

Seluruh civitas akademika USU berkeyakinan bahwa SPMI USU bertujuan untuk:

1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan tinggi kepada mahasiswa dilakukan sesuai Standar SPMI USU yang telah ditetapkan, sehingga apabila diketahui bahwa terjadi penyimpangan Standar SPMI USU, akan segera dilakukan koreksi;
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik, khususnya kepada orang tua/wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan Standar SPMI USU yang telah ditetapkan;
3. Mengajak semua pihak dalam USU untuk bekerja mencapai tujuan berdasarkan Standar SPMI USU dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

Model Manajemen implementasi SPMI USU:

SPMI USU dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP (penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan) Standar SPMI USU. Dengan model manajemen ini, maka USU akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: KA/SPMI/01
		TANGGAL: 17 Oktober 2021
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 01
		HALAMAN: 6 dari 12

serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

Dengan model manajemen PPEPP, maka setiap unit dalam lingkungan USU secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan Standar dan Manual SPMI USU yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan unit, seluruh staf pada unit bersangkutan, dan kepada pimpinan USU. Terhadap hasil evaluasi diri pimpinan unit dan pimpinan USU akan diputuskan langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.

Melaksanakan SPMI USU dengan model manajemen PPEPP juga mengharuskan setiap unit dalam USU bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI USU. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan unit dan USU, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.


Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada USU terjamin mutunya, dan bahwa SPMI USU selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan.

Hasil pelaksanaan SPMI USU dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua program studi dalam USU untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN-PT ataupun lembaga akreditasi asing yang kredibel.

Prinsip Dalam Melaksanakan SPMI USU:

Untuk mencapai tujuan SPMI USU tersebut di atas dan juga untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan USU, maka sivitas akademika dalam melaksanakan SPMI USU pada setiap aras dalam USU selalu berpedoman pada prinsip:

1. Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: KA/SPMI/01
		TANGGAL: 17 Oktober 2021
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 01
		HALAMAN: 7 dari 12

2. Mengutamakan kebenaran;
3. Tanggungjawab sosial;
4. Pengembangan kompetensi personel;
5. Partisipatif dan kolegal;
6. Keceragaman metod;
7. Inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.

Strategi SPMI USU:


Strategi USU di dalam melaksanakan SPMI adalah:

1. Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI USU;
2. Melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan Standar SPMI USU;
3. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI USU, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;
4. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI USU kepada para pemangku kepentingan secara periodik.

Pelaksanaan SPMI pada aras setiap unit dan aras USU:

USU memiliki 6 fakultas yang mengelola 15 prodi, 5 unit kerja tingkat biro universitas, 3 lembaga, dan 4 pusat studi. Universitas menetapkan bahwa sejak tahun 2013 seluruh unit kerja akademik maupun non-akademik pada setiap aras harus melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya.

Agar pelaksanaan SPMI USU pada semua unit dan aras tersebut dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka untuk siklus pertama SPMI USU yaitu dari tahun 2007-2018, USU membentuk sebuah unit kerja baru yang secara khusus bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, merancang, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI USU.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: KA/SPMI/01
		TANGGAL: 17 Oktober 2021
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 01
		HALAMAN: 8 dari 12

7. DAFTAR STANDAR SPMI USU

1. Standar Akademik

A. Standar Kompetensi Lulusan

1. Standar Kompetensi Lulusan Program Diploma
2. Standar Kompetensi Lulusan Program Sarjana
3. Standar Kompetensi Lulusan Program Profesi
4. Standar Kompetensi Lulusan Program Magister
5. Standar Kompetensi Lulusan Program Spesialis
6. Standar Kompetensi Lulusan Program Doktor

B. Standar Isi Pembelajaran


1. Standar isi pembelajaran program Diploma
2. Standar isi pembelajaran program Sarjana
3. Standar isi pembelajaran program Profesi
4. Standar isi pembelajaran program Magister
5. Standar isi pembelajaran program Spesialis
6. Standar isi pembelajaran program Doktoral

C. Standar Proses Pembelajaran


1. Standar karakteristik pembelajaran
2. Standar perencanaan proses pembelajaran
3. Standar beban belajar mahasiswa
4. Standar rencana pembelajaran semester (RPS) untuk pendidikan akademik
5. Standar Praktikum
6. Standar praktik lapangan
7. Standar magang

D. Standar Penilaian Pembelajaran

1. Standar Penilaian pembelajaran program Diploma
2. Standar Penilaian pembelajaran program Sarjana
3. Standar Penilaian pembelajaran program Profesi

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: KA/SPMI/01
		TANGGAL: 17 Oktober 2021
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 01
		HALAMAN: 9 dari 12

4. Standar Penilaian pembelajaran program Magister
 5. Standar Penilaian pembelajaran program Spesialis
 6. Standar Penilaian pembelajaran program Doktoral
- E. Standar Dosen
1. Standar kualifikasi akademik
 2. Standar Kompetensi
 3. Standar beban kerja
- F. Standar Pengelolaan Pembelajaran
1. Standar suasana akademik
 2. Standar kebebasan mimbar akademik
- G. Standar Pembiayaan Pembelajaran;
1. Standar biaya investasi
 2. Standar biaya operasional
- H. Standar Penelitian
1. Standar hasil penelitian
 2. Standar proses penelitian
 3. Standar isi penelitian
 4. Standar penilaian penelitian
 5. Standar peneliti
 6. Standar sarana dan prasarana penelitian
 7. Standar pengelolaan penelitian
 8. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- I. Standar Pengabdian kepada Masyarakat
1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat
 2. Standar proses pengabdian kepada masyarakat
 3. Standar isi pengabdian kepada masyarakat

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: KA/SPMI/01
		TANGGAL: 17 Oktober 2021
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 01
		HALAMAN: 10 dari 12

4. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
5. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
6. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
7. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

2. Standar Non Akademik

A. Standar Pengelolaan


B. Standar Keuangan

C. Standar Ketenagaan:

1. Standar rekrutasi
2. Standar masa percobaan
3. standar perjanjian kerja
4. standar penilaian prestasi kerja
5. standar promosi, standar mutasi dan standar demosi
6. Standar waktu kerja
7. Standar waktu kerja lembur dan cuti
8. Standar penghasilan dan penghargaan
9. Standar jaminan sosial dan kesejahteraan
10. Standar pengembangan dan pembinaan
11. Standar keselamatan dan kesehatan kerja
12. Standar disiplin
13. Standar perjalanan dinas
14. Standar pengakhiran hubungan kerja

D. Standar Prasarana:

1. Standar Ruang kelas
2. Standar perpustakaan
3. Standar laboratorium
4. Standar studio
5. Standar Bengkel kerja
6. Standar unit produksi

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: KA/SPMI/01
		TANGGAL: 17 Oktober 2021
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 01
		HALAMAN: 11 dari 12


7. Standar olahraga
8. Standar ruang berkesenian
9. Standar ruang kemahasiswaan
10. Standar ruang pimpinan
11. Standar ruang dosen
12. Standar ruang tata usaha
13. Standar lahan
14. Standar Toilet
15. Standar fasilitas umum: Standar jalan, Standar listrik, Standar komunikasi suara dan data, standar air,
16. Standar lingkungan hidup

E. Standar Sarana

1. Standar prabot
2. Standar peralatan pendidikan
3. Standar media pembelajaran
4. Standar buku
5. Standar infokom
6. Standar instrumen eksperimen
7. Standar bahan habis pakai
8. Standar sarana pemeliharaan, kebersihan dan keselamatan
9. Standar mahasiswa berkebutuhan khusus.

F. Standar Kemahasiswaan dan kealmunian:

1. Standar seleksi
2. Standar pendaftaran
3. Standar Matrikulasi
4. Standar pengenalan kampus
5. Standar kegiatan kemahasiswaan
6. Standar prestasi akademik, olahraga dan seni
7. Standar organisasi intra kemahasiswaan

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: KA/SPMI/01
		TANGGAL: 17 Oktober 2021
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 01
		HALAMAN: 12 dari 12

8. Standar kealumnian
 9. Standar layanan kemahasiswaan
- G. Standar Kerjasama;
1. Standar Kerjasama Dalam Negeri
 2. Standar Kerjasama Luar Negeri
- H. Standar perencanaan dan pengembangan
1. Standar Perencanaan
 2. Standar Pengembangan
- I. Standar Acara Akademik (judisium, wisuda, pengukuhan guru besar, Dies Natalis)
- J. Standar keamanan dan ketertiban

8. DAFTAR MANUAL SPMI USU

1. Manual Penetapan Standar SPMI USU
2. Manual Pelaksanaan Standar SPMI USU
3. Manual Evaluasi Standar SPMI
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI USU
5. Manual Peningkatan Standar SPMI USU

9. REFRENSI

1. UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
2. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang SN Dikti
4. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPMI PT
5. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi PS dan PT



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

KODE: Std/SPMI/A-07

TANGGAL: 17 Desember 2018

STANDAR PENGELOLAAN
PEMBELAJARAN

REVISI: 00


HALAMAN: 13dari 23

BAB II

STANDAR


PENGELOLAAN

PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: Std/SPMI/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 14 dari 23

LEMBAR PENGESAHAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
PERUMUSAN	Irsyad Lubis	Sekr Prodi S2/S3 Ilmu Ekonomi		Oktober 2021
PEMERIKSAAN	Farida Linda Sari	Manajer Divisi Dokumen UMM		Oktober 2021
PERSETUJUAN	Edy Ihksan	WR 1		Oktober 2021
PENETAPAN	Muryanto Amin	Rektor		Oktober 2021
PENGENDALIAN	Isti Ilmiati Fujiati	Ketua UMM		Oktober 2021

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: Std/SPMI/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 15 dari 23

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. VISI, MISI, DAN TUJUAN USU

1.1 Visi USU


Menjadi perguruan tinggi yang memiliki keunggulan akademik sebagai barometer kemajuan ilmu pengetahuan yang mampu bersaing dalam tataran dunia global.

1.2 Misi USU

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis otonomi yang menjadi wadah bagi pengembangan karakter dan profesionalisme sumber daya manusia yang didasarkan pada pemberdayaan yang mengandung semangat demokratisasi pendidikan yang mengakui kemajemukan dengan orientasi pendidikan yang menekankan pada aspek pencarian alternatif penyelesaian masalah aktual berlandaskan kajian ilmiah, moral, dan hati nurani;
2. Menghasilkan lulusan yang menjadi pelaku perubahan sebagai kekuatan modernisasi dalam kehidupan masyarakat luas, yang memiliki kompetensi keilmuan, relevansi dan daya saing yang kuat, serta berperilaku kecendekiawanan yang beretika; dan
3. Melaksanakan, mengembangkan, dan meningkatkan pendidikan, budaya penelitian dan program pengabdian masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas akademik dengan mengembangkan ilmu yang unggul, yang bermanfaat bagi perubahan kehidupan masyarakat luas yang lebih baik.

1.3 Tujuan


1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan seni, berdasarkan moral agama, serta mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional;
2. Menghasilkan penelitian inovatif yang mendorong pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan seni dalam lingkup nasional dan internasional;

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: Std/SPMI/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 16 dari 23

3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dan pemberdayaan masyarakat secara inovatif agar masyarakat mampu menyelesaikan masalah secara mandiri dan berkelanjutan;
4. Mewujudkan kemandirian yang adaptif, kreatif, dan proaktif terhadap tuntutan masyarakat dan tantangan pembangunan, baik secara nasional dan internasional;
5. Meningkatkan kualitas manajemen pembelajaran secara berkesinambungan untuk mencapai keunggulan dalam persaingan dan kerja sama nasional dan internasional;
6. Menjadi kekuatan moral dan intelektual dalam membangun masyarakat madani Indonesia; dan
7. Mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa.

2. DEFINISI


- Standar Pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauandanevaluasi, sertapelaporankegiatanpembelajaranpadatingkat program studi.
- Pembelajaran sebagai serangkaian aktivitas yang dilakukan antara pendidik dengan peserta didik, untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan
- Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- Kompetensi lulusan, merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan
- Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: Std/SPMI/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 17 dari 23

- Perumusan standar pembimbingan, Sistem pembimbingan akademik: banyaknya mahasiswa per dosen PA, pelaksanaan kegiatan, rata-rata pertemuan per semester, efektivitas kegiatan perwalian memiliki nilai yang baik Sistem pembimbingan tugas akhir (skripsi): ketersediaan panduan, rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir, rata-rata jumlah pertemuan/ pembimbingan, kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir, dan waktu penyelesaian penulisan
- Perumusan standar suasana akademik, Upaya peningkatan suasana akademik: Kebijakan tentang suasana akademik, Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana, Program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik, Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, serta pengembangan perilaku kecendekiawanan


3. RATIONALE

Standar Pengelolaan Pembelajaran ini dibuat sebagai standar mutu di USU yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta laporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Sedangkan tujuan dari Standar Pengelolaan Pembelajaran ini adalah memenuhi salah satu komponen dalam siklus SPMI (PPEPP) yaitu **penetapan standar** sehingga menjadi acuan dalam membuat pedoman, panduan, manual prosedur dan SOP baku untuk pengelolaan pembelajaran di lingkungan Universitas Sumatera Utara sehingga sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.


	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: Std/SPMI/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 18 dari 23

4. PERNYATAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN


PERNYATAAN STANDAR	STRATEGI	INDIKATOR /DOKUMEN
Pengelolaan		
1. Rektor menetapkan kebijakan tentang perencanaan dan pengembangan Standar Pengelolaan Pembelajaran serta peraturan operasional terkait hal tersebut sebagai pedoman bagi seluruh program studi yang ada dilingkungan USU dalam pelaksanaan pembelajaran berdasarkan metode dalam rangkaian sistem pembelajaran (relevansi dengan tujuan, materi, dosen, Tendik, mahasiswa, dan fasilitas)	Penyusunan draft SK Rektor	Terbitnya SK Rektor tentang pedoman perencanaan dan pengembangan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Universitas melakukan monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan terhadap kegiatan program studi dalam menerapkan standar pengelolaan pembelajaran dalam kegiatan pembelajaran	Penetapan tim auditor	Laporan evaluasi
3. Universitas menyusun panduan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran di seluruh program studi di lingkungan universitas.	Pembentukan tim penyusunan	Dokumen / buku panduan
4. Universitas mensosialisasikan Standar Pengelolaan Pembelajaran universitas	Pembentukan tim sosialisasi	laporan

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: Std/SPMI/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 19 dari 23


PERNYATAAN STANDAR	STRATEGI	INDIKATOR /DOKUMEN
pada seluruh program studi.		
5. GJM di Biro Akademik menyusun/memperbaharui Manual Prosedur (MP) tentang pengembangan Standar Pengelolaan Pembelajaran dalam rangka mendukung tercapainya CP lulusan.	Penerbitan surat tugas	Dokumen Standar Pengelolaan Pembelajaran dan manual mutunya yang telah disahkan oleh Dekan.
Kurikulum		
6. Kurikulum harus sesuai dengan visi, misi dan tujuan Universitas, Fakultas dan Program Studi serta berorientasi ke depan.	Pembentukan tim pengembang kurikulum	Draft kurikulum yang disusun berdasarkan VMT Universitas, Fakultas dan Prodi serta berorientasi ke depan.
7. Kurikulum dievaluasi dan direvisi paling lambat setiap 4 tahun untuk program diploma, sarjana, dan magister serta 5 tahun untuk program doktor berdasarkan prosedur penijauan kurikulum.	Pembentukan tim pengembang kurikulum	Kurikulum yang telah dievaluasi
8. Kurikulum dirumuskan berdasarkan: profil lulusan, capaian pembelajaran, kajian keilmuan yang ditetapkan asosiasi profesi dan keilmuan bidang terkait, matriks kajian keilmuan dan capaian pembelajaran serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan	Pembentukan tim pengembang kurikulum	Dokumen kurikulum yang disusun berdasarkan profil, cp dan bidang kajian.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: Std/SPMI/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 20 dari 23

PERNYATAAN STANDAR	STRATEGI	INDIKATOR /DOKUMEN
teknologi terkini dan masa depan,		
9. Beban studi berupa total sks memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yaitu paling sedikit 108 sks untuk program diploma Tiga (D3), 144 sks untuk program sarjana (S1), 24 sks program profesi, 36 sks untuk program magister (S2) dan program spesialis atau 42 sks untuk program doktor (S3).	Pembentukan tim pengembang kurikulum	Dokumen kurikulum yang telah disusun dengan total sks memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yaitu paling sedikit 108 sks untuk program diploma Tiga (D3), 144 sks untuk program sarjana (S1), 24 sks program profesi, 36 sks untuk program magister (S2) dan program spesialis atau 42 sks untuk program doktor (S3)
Proses Pembelajaran		
10. Proses Pembelajaran yang merupakan pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.	Pembentukan tim penyusun proses pembelajaran yang mendukung tercapainya CP lulusan	Tersedianya dokumen karakteristik proses pembelajaran sesuai dengan standar nasional dan Jadwal Perkuliahan
11. Capaian pembelajaran lulusan berupa Sikap dicapai melalui mata kuliah pembentuk sikap, Keterampilan Umum dicapai melalui mata kuliah umum pencari keilmuan program studi, sedangkan Keterampilan Khusus	Pembentukan tim sosialisasi dan pengawasan standar	

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: Std/SPMI/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 21 dari 23


PERNYATAAN STANDAR	STRATEGI	INDIKATOR /DOKUMEN
dicapai melalui mata kuliah penciri khusus program studi sesuai visi dan misi program studi dan Universitas		
12. Kelengkapan perangkat Pembelajaran dalam rangka memperlanjar proses pembelajaran		Tersedianyakurikulum yang memiliki rencana pembelajaran semester (RPS) yang terstruktur, bahan ajar dalam bentuk buku, diktat atau modul
13. Kelancaran proses PBM untuk mendukung tercapainya Capaian pembelajaran lulusan dapat terjamin.		Tersedianya media pembelajarandalamruangk elas.
14. Pelaksanaan Pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji dan memperbaiki setiap semester tentang: <ul style="list-style-type: none"> • Kehadiran dosen dan mahasiswa dalam perkuliahan • Penyusunan materi perkuliahan dan soal ujian yang baik • Tercapainya CP MK untuk mendukung tercapainya CP lulusan • Monev terhadap penyampaian KP, CP, RPS, pada minggu pertama perkuliahan. 	Pembentukantimpengawaw a, mengevaluasaidanpelaks anaanstandarsertamembu atlaporan	Tersedianya dokumenberitaacaraperkul iahandanabsensi Tersedianyadokumenkese suaianalatukurasesmenunt uksemua MK
15. Sistem pembimbingan akademik,		Tersedianyadokumententa

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: Std/SPMI/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 22 dari 23

PERNYATAAN STANDAR	STRATEGI	INDIKATOR /DOKUMEN
proses pembimbingan TA/Skripsi dengan jadwal, dan kualifikasi pembimbing		ng TA/Skripsi.
16. Upaya peningkatan suasana akademik: kebijakan tentang suasana akademik, ketersediaan sarana dan prasarana, interaksi akademik serta pengembangan perilaku kecendekiawanan.		Tersedianya program dan kegiatan akademik (perkuliahan, seminar), kegiatan pelestarian lingkungan, kegiatan penanggulangan masalah ekonomi, politik, sos-bud.

5. REFERENSI

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5510);
- Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5510);
- Peraturan Menteri Riset dan Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: Std/SPMI/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 23 dari 23

- Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 80/DIKTI/Kep/2007 tentang Penataan dan Penetapan Kembali Ijin Penyelenggaraan Program Studi pada Universitas Sumatera Utara di Medan;
- Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan di Lingkungan Universitas Sumatera Utara



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

KODE: M.Pengl.Pbljrn/Std/A-07

TANGGAL: 17 Desember 2018

MANUAL PENGELOLAAN
PEMBELAJARAN


REVISI: 00

HALAMAN: 24 dari 31

BAB III


MANUAL PENGELOLAAN

PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M.Pengl.Pbljrn/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 25dari 31

LEMBAR PENGESAHAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
PERUMUSAN	Irsyad Lubis	Sekr Prodi S2/S3 Ilmu Ekonomi		Oktober 2021
PEMERIKSAAN	Farida Linda Sari	Manajer Divisi Dokumen UMM		Oktober 2021
PERSETUJUAN	Edy Ihksan	WR 1		Oktober 2021
PENETAPAN	Muryanto Amin	Rektor		Oktober 2021
PENGENDALIAN	Isti Ilmiati Fujiati	Ketua UMM		Oktober 2021

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M.Pengl.Pbljrn/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 26dari 31

MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. VISI, MISI, DAN TUJUAN USU

1.1 Visi USU


Menjadi perguruan tinggi yang memiliki keunggulan akademik sebagai barometer kemajuan ilmu pengetahuan yang mampu bersaing dalam tataran dunia global

1.2 Misi USU

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis otonomi yang menjadi wadah bagi pengembangan karakter dan profesionalisme sumber daya manusia yang didasarkan pada pemberdayaan yang mengandung semangat demokratisasi pendidikan yang mengakui kemajemukan dengan orientasi pendidikan yang menekankan pada aspek pencarian alternatif penyelesaian masalah aktual berlandaskan kajian ilmiah, moral, dan hati nurani;
2. Menghasilkan lulusan yang menjadi pelaku perubahan sebagai kekuatan modernisasi dalam kehidupan masyarakat luas, yang memiliki kompetensi keilmuan, relevansi dan daya saing yang kuat, serta berperilaku kecendekiawanan yang beretika; dan
3. Melaksanakan, mengembangkan, dan meningkatkan pendidikan, budaya penelitian dan program pengabdian masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas akademik dengan mengembangkan ilmu yang unggul, yang bermanfaat bagi perubahan kehidupan masyarakat luas yang lebih baik.

1.3 Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan seni, berdasarkan moral agama, serta mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional;
2. Menghasilkan penelitian inovatif yang mendorong pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan seni dalam lingkup nasional dan internasional;

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M.Pengl.Pbljrn/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 27 dari 31

3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dan pemberdayaan masyarakat secara inovatif agar masyarakat mampu menyelesaikan masalah secara mandiri dan berkelanjutan;
4. Mewujudkan kemandirian yang adaptif, kreatif, dan proaktif terhadap tuntutan masyarakat dan tantangan pembangunan, baik secara nasional dan internasional;
5. Meningkatkan kualitas manajemen pembelajaran secara berkesinambungan untuk mencapai keunggulan dalam persaingan dan kerja sama nasional dan internasional;
6. Menjadi kekuatan moral dan intelektual dalam membangun masyarakat madani Indonesia; dan
7. Mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa.

2. TUJUAN MANUAL

2.1 Tujuan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran


Sebagai pedoman dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan dan tersedianya prosedur operasional baku untuk pengelolaan pembelajaran pada seluruh program pendidikan di lingkungan Universitas Sumatera Utara;

2.2 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. Untuk memenuhi Standar Pengelolaan Pembelajaran di Universitas Sumatera Utara
2. Untuk melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran di Universitas Sumatera Utara

2.1 Tujuan Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran dapat dikendalikan.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M.Pengl.Pbljrn/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 28 dari 31

2.2 Tujuan Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga isi standar Pengelolaan pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

2.3 Tujuan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran

Untuk meningkatkan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran secara berkelanjutan pada setiap akhir siklus Pembelajaran.


3. RUANG LINGKUP MANUAL MUTU STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Pengelolaan Pembelajaran ini berlaku:


- a. Ketika Standar Pengelolaan Pembelajaran pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan *ditetapkan*;
- b. Untuk Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) pada semua Program Pendidikan di Universitas Sumatera Utara yang mencantumkan Standar Pengelolaan Pembelajaran;
- c. Ketika Standar Pengelolaan Pembelajaran *dilaksanakan* dalam kegiatan pendidikan oleh semua Program Pendidikan di Universitas Sumatera Utara;
- d. Ketika Standar Pengelolaan Pembelajaran *dievaluasi* (dipantau, diawasi, diperiksa) ketercapaiannya secara terus menerus;
- e. Ketika hasil evaluasi menunjukkan perlu adanya *pengendalian* berupa koreksi sehingga Standar Pengelolaan Pembelajaran dapat terpenuhi;
- f. Ketika siklus pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran berakhir, Standar Pengelolaan Pembelajaran ditingkatkan untuk siklus berikutnya.

4. DEFINISI ISTILAH


- **Standar Pengelolaan Pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M.Pengl.Pbljrn/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 29 dari 31

- **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)** adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antar bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor;
- **Standar isi Pembelajaran** merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan;
- **Capaian Pembelajaran** merupakan kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi dan akumulasi pengalaman kerja yang mengacu pada standar kompetensi lulusan pendidikan tinggi
- **Standar proses pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh Capaian Pembelajaran lulusan
- **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- **Tenaga kependidikan** adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi
- **Sarana dan prasarana** pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- **Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
- **Merancang standar** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI.

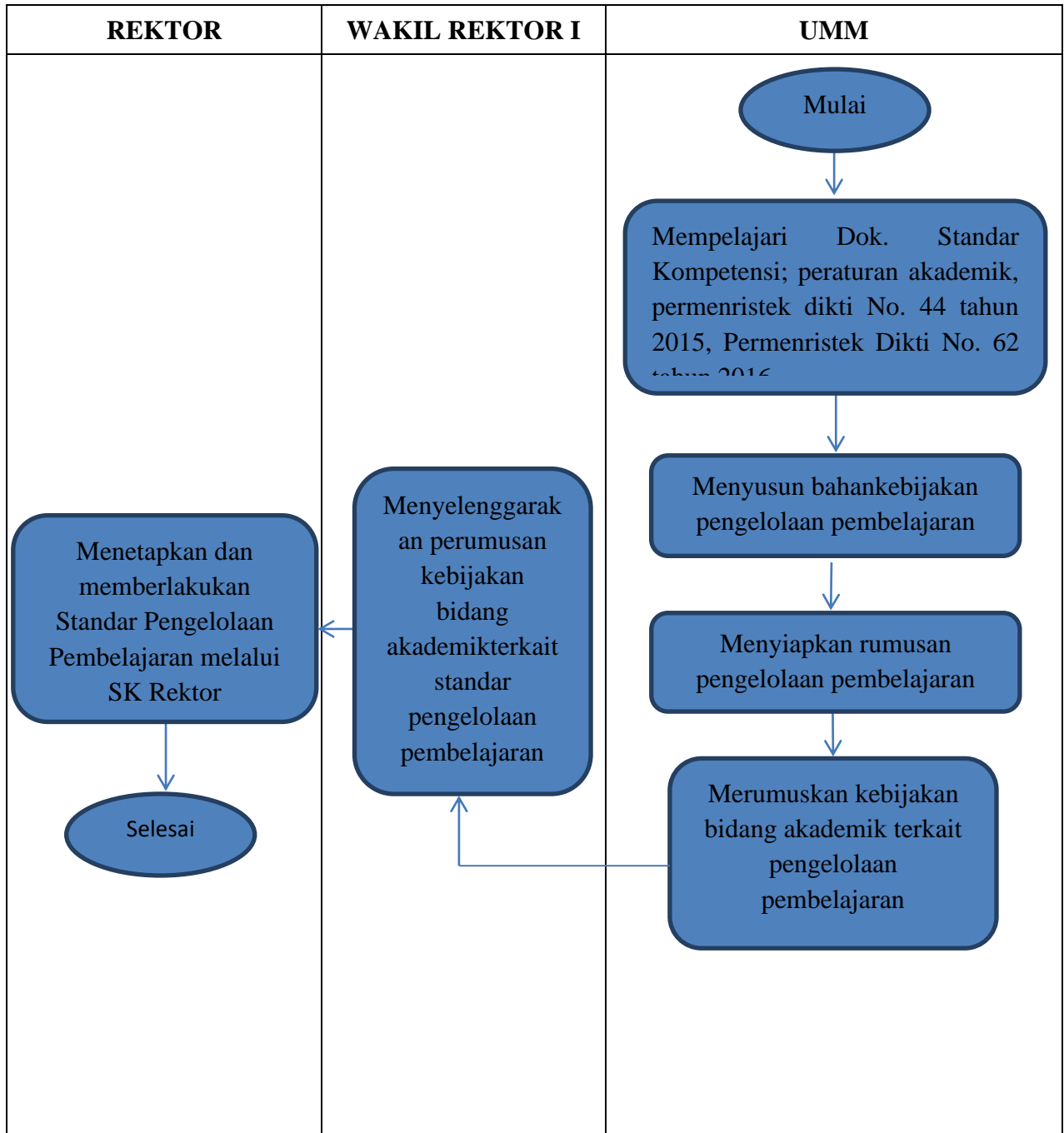
	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M.Pengl.Pbljrn/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 30 dari 31


- **Merumuskan standar** adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI;
- **Menetapkan Standar** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pengelolaan Pembelajaran, sehingga Standar Pengelolaan Pembelajaran dinyatakan berlaku;
- **Studi pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik;
- **Uji Publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait;
- **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI;
- **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI;
- **Melaksanakan Standar** adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya;
- **Manual** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren;
- **Instruksi Kerja** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas;
- **Pengendalian** adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Isi Pembelajaran dapat diperbaiki;
- **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Pengelolaan Pembelajaran.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M.Pengl.Pbljrn/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 31 dari 31

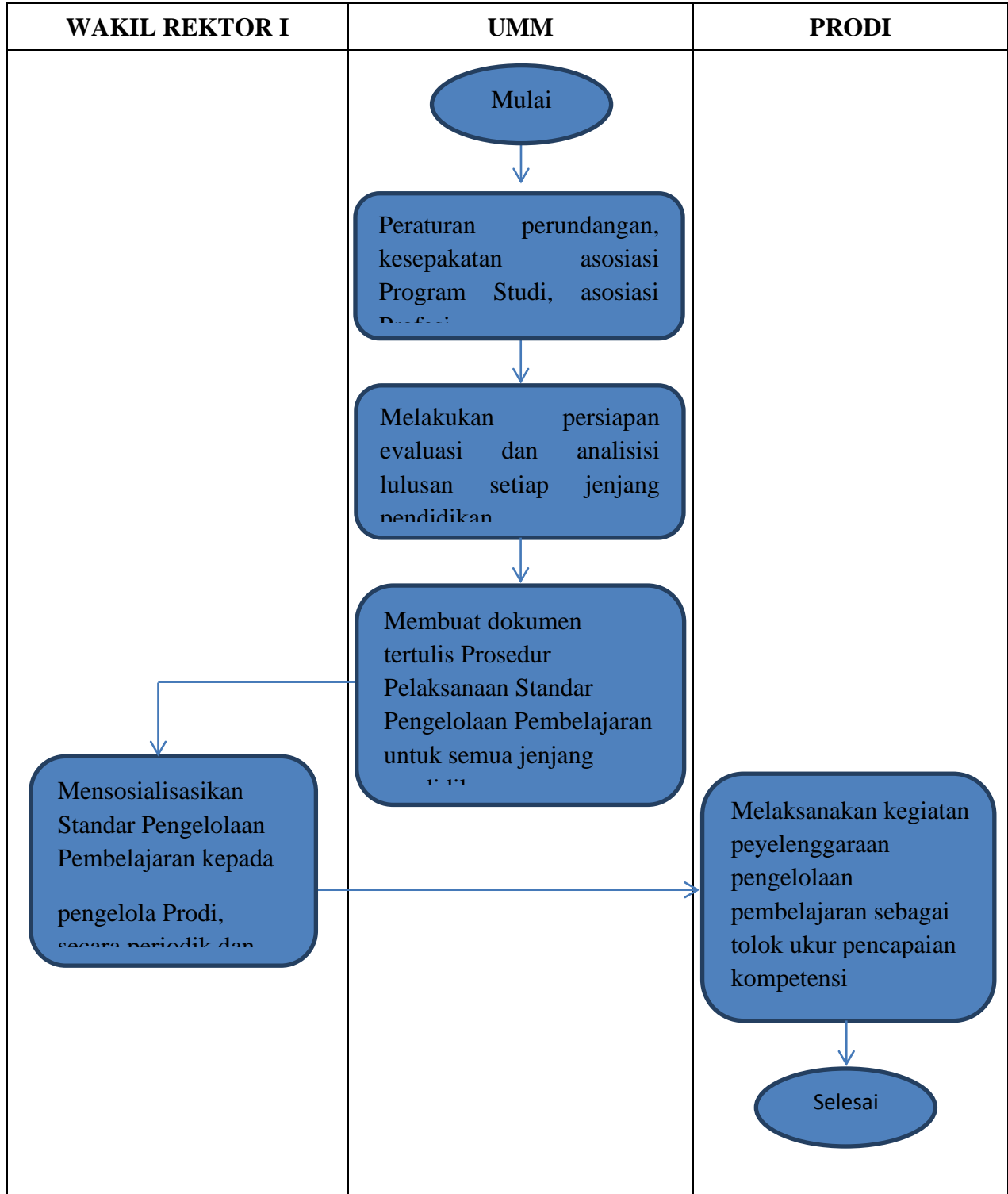
5. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR


5.1 Manual Penetapan (P) Standar Pengelolaan Pembelajaran



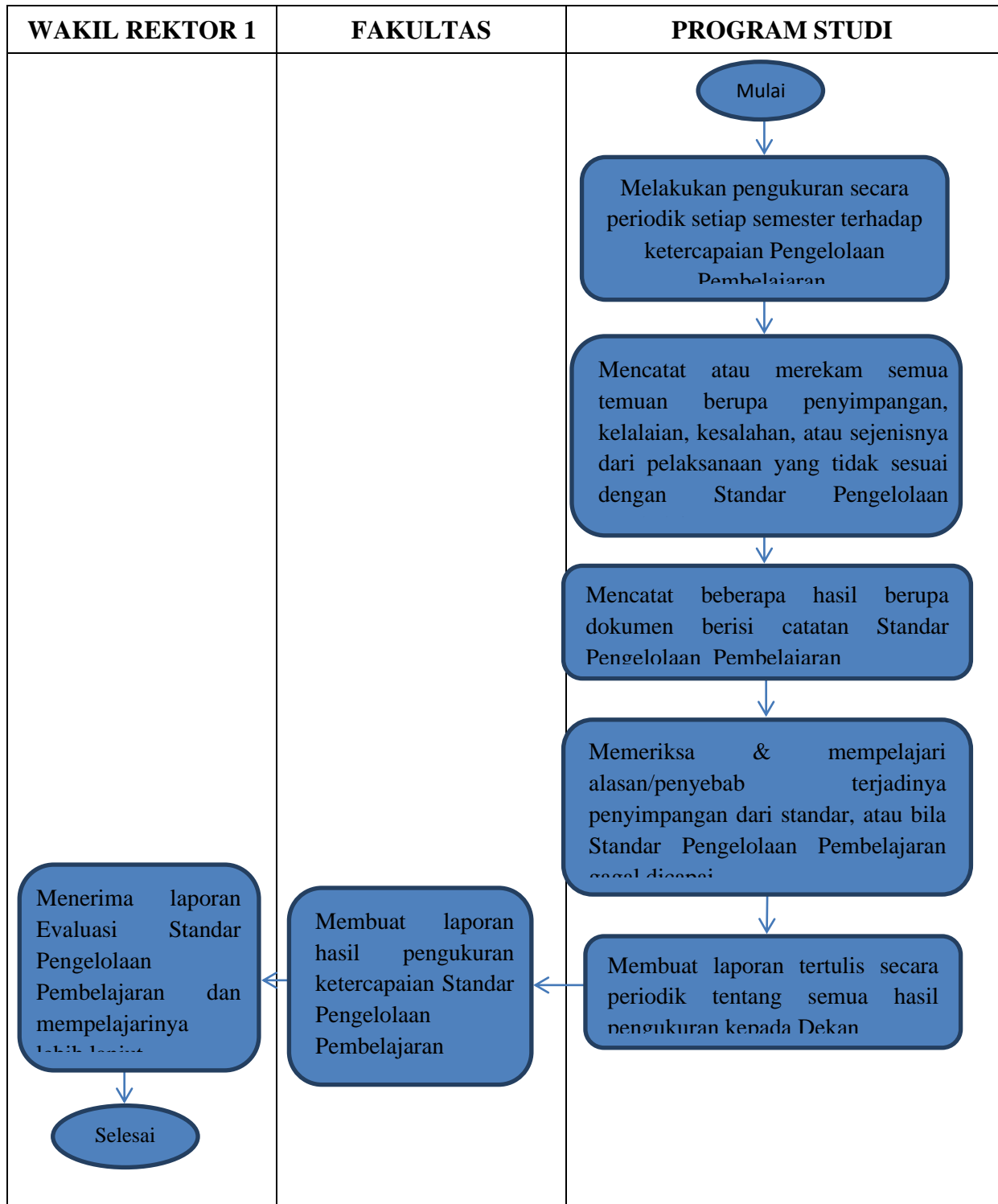
	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M.Pengl.Pbljrn/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 32 dari 31


5.2 Manual Pelaksanaan (P) Standar Pengelolaan Pembelajaran



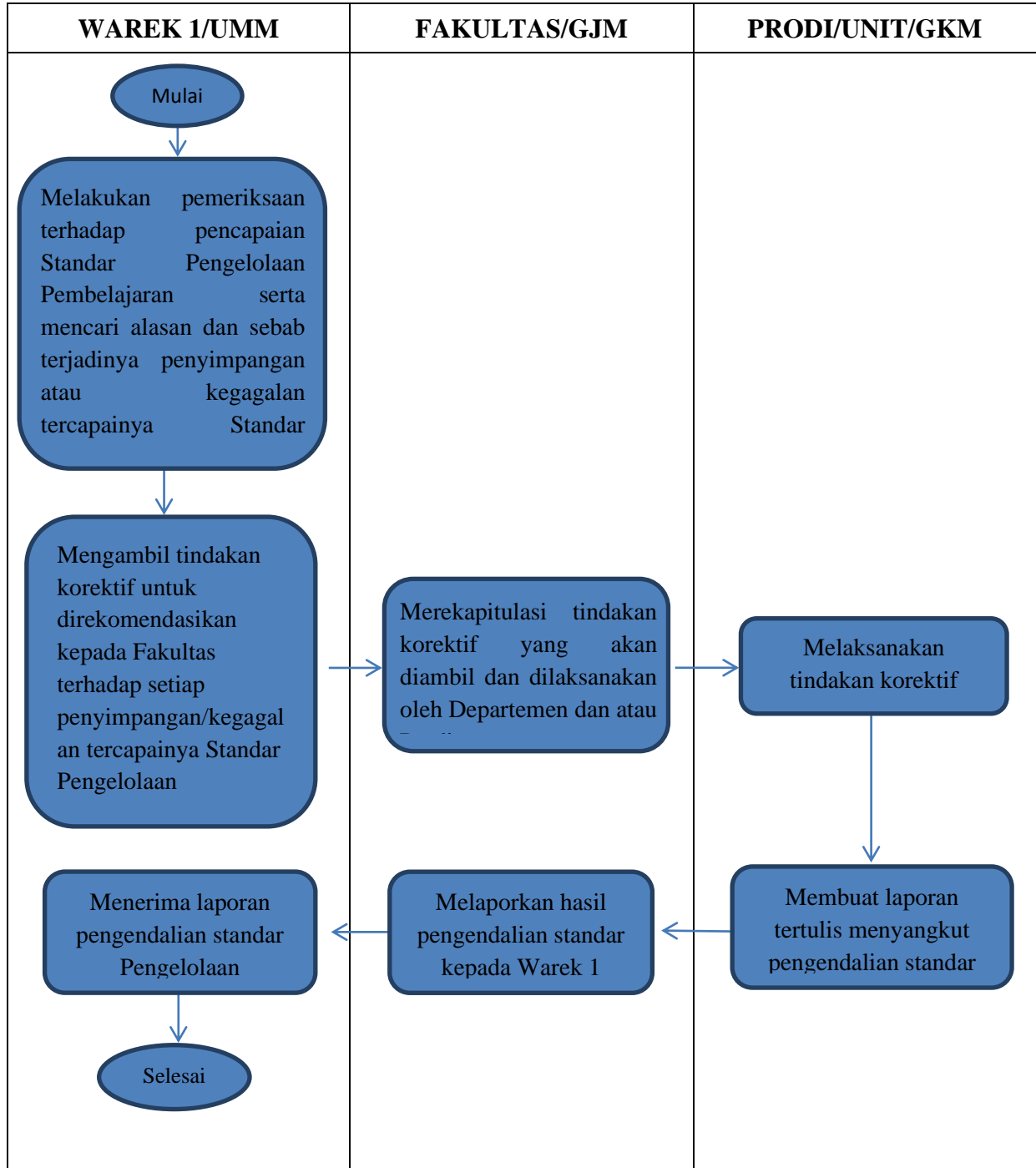
	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M.Pengl.Pbljrn/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 33 dari 31


5.3 Manual Evaluasi (E) Standar Pengelolaan Pembelajaran



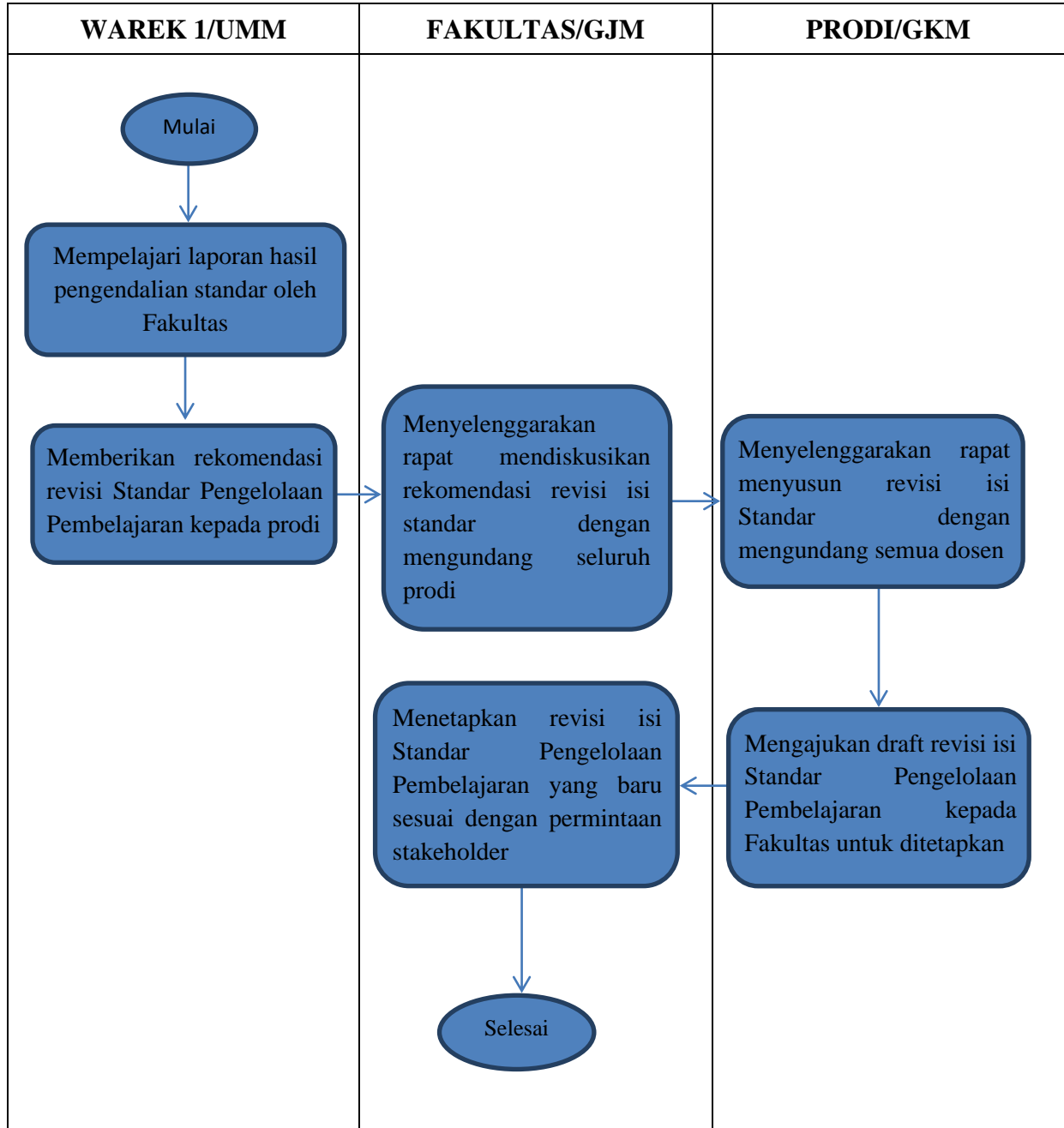
	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M.Pengl.Pbljrn/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 34 dari 31


5.4 Manual Pengendalian (P) Standar Pengelolaan Pembelajaran



	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M.Pengl.Pbljrn/Std/A-07
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	TANGGAL: 17 Desember 2018
		REVISI: 00
		HALAMAN: 35 dari 31

5.5 Manual Peningkatan (P) Standar Pengelolaan Pembelajaran



	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M.Pengl.Pbljrn/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 36 dari 31

6. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL

	(P) Penetapan	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Rektor	√				
Wakil Rektor 5		√	√		√
Dekan		√	√	√	√
KaProdi		√	√	√	


7. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi atau yang terkait;
2. Ketersediaan peraturan yang disebutkan pada point 1 diatas.
3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
4. Formulir Standar Pengelolaan Pembelajaran.
5. Prosedur kerja atau SOP
6. Instruksi kerja
7. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
8. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
9. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
10. Pengukuran realisasi Pengelolaan Pembelajaran
11. Dokumen Laporan Standar Pengelolaan Pembelajaran.

8. REFERENSI

1. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah No 16 tahun 2014 tentang Statuta USU
4. Permenristek Dikti Nomor 44 tahun 2015 tentang SNIKTI

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M.Pengl.Pbljrn/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 37 dari 31

5. SK Rektor USU Nomor 03 Tahun 2017 tentang Peraturan akademik USU
6. Rencana Strategis (Renstra) USU 2015-2019
7. Peraturan Kepegawaian USU 2017



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

KODE: Form/Std/A-07

TANGGAL: 17 Desember 2018

**FORMULIR PENGELOLAAN
PEMBELAJARAN**

REVISI: 00


HALAMAN: 38dari 46

BAB IV

FORMULIR


PENGELOLAAN

PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: Form/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 39 dari 46

LEMBAR PENGESAHAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
PERUMUSAN	Irsyad Lubis	Sekr Prodi S2/S3 Ilmu Ekonomi		Oktober 2021
PEMERIKSAAN	Farida Linda Sari	Manajer Divisi Dokumen UMM		Oktober 2021
PERSETUJUAN	Edy Ihksan	WR 1		Oktober 2021
PENETAPAN	Muryanto Amin	Rektor		Oktober 2021
PENGENDALIAN	Isti Ilmiati Fujiati	Ketua UMM		Oktober 2021

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: Form/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 40 dari 46

Contoh 1.

DAFTAR HADIR PESERTA RAPAT

Hari :


Tanggal :

Pukul :

Tempat :

Acara :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.			1.
2.			2.
3.			3.
4.			4.
5.	dst		5.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: Form/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 41 dari 46

CONTOH 2:


NOTULEN RAPAT

Hari dan Tanggal :
 Waktu :
 Materi Rapat :
 Pemimpin rapat :
 Notulis :
 Jumlah peserta : Hadir : Tidak Hadir : -
 Susunan acara : 1. Pembukaan
 2. Pembahasan
 3. Penutup

Medan,

Ketua

Notulis

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: Form/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 42 dari 46

CONTOH 3:

LEMBAR PENGAMATAN PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Mata MK :


Nama Dosen :

Hari, tanggal :

Petunjuk:

Berikan penilaian dengan menggunakan tanda cek (V) pada kolom yang tersedia.

Aspek yang diamati	Penilaian					
	Dilakukan		1	2	3	4
	Ya	Tidak				
I. Persiapan (secara keseluruhan)
II. Pelaksanaan Fase 1: - Menjelaskan Capaian Pembelajaran - Memotivasi mahasiswa dan mengaitkan materi sebelumnya Fase 2: - Mendorong dan melatih aktivitas belajar dan kerjasama kelompok: <ul style="list-style-type: none"> • Berada dalam tugas • Mengambil giliran dan berbagi tugas • Bertanya • Mendengarkan dengan aktif • Memberikan dan menghargai kontribusi Fase 3:						

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: Form/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 43 dari 46

Aspek yang diamati	Penilaian					
	Dilakukan		1	2	3	4
	Ya	Tidak				
- Mengevaluasi dan mereview hasil kerja kelompok Fase 4: - Membimbing mahasiswa mempresentasikan kerja kelompok Fase 5: - Membimbing mahasiswa membuat kesimpulan						
IV. Pengelolaan waktu						
V. Suasana Kelas - Berpusat pada mahasiswa - Mahasiswa antusias						
Total capaian						
Capaian (%)						

Keterangan:

1 : Tidak baik

2 : Kurang baik


3 : Cukup baik

4 : Baik sekali

5: Sangat baik

Observer, /Petugas

(.....)

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: Form/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 44 dari 46

CONTOH 4:

LEMBAR EVALUASI DOSEN	Evaluasi materi di isi oleh mahasiswa
Semester :..... Mata Kuliah :..... Nama dosen:.....	Ket: skala penilaian 1. Sangat Tidak Baik 2. Tidak Baik 3. Cukup 4. Baik 5. Sangat Baik


Pengisian bersifat rahasia. Lembar ini tidak perlu dibagikan kepada siapa pun yang tidak bertanggung jawab.

No	Pernyataan	1	2	3	4	5
1	Dosen hadir tepat waktu					
2	Dosen mempersiapkan diri dengan baik untuk perkuliahan					
3	Dosen dapat memotivasi keingintahuan dan penalaran kritis mahasiswa					
4	Dosen mampu mengaktifkan kelas					
5	Dosen mampu menjelaskan materi kuliah dengan baik					
6	Dosen mampu memberikan contoh kasus sesuai dengan realita					
7	Dosen memberikan umpan balik untuk keaktifan mahasiswa					

Berikan saran anda untuk meningkatkan kualitas mata kuliah ini. Bila lembar tidak mencukupi, tuliskan pada lembar di baliknya. Terima kasih atas partisipasinya.

.....

CONTOH 5:


	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: Form/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 45 dari 46

Formulir SARANA DAN PRASARANA

No	Keterangan	SKALA				
		1	2	3	4	5
1	Penyampaian informasi akademik					
2	Pelayanan akademik					
3	Pencahayaan ruang kuliah					
4	AC ruang kuliah					
5	Infokus ruang kuliah					
6	Kebersihan ruang kuliah					
7	Kenyamanan ruang kuliah					

Berikan penilaian (Dengan Memberikan Tanda Silang) dengan Skala penilaian sebagai berikut :

1. Sangat Tidak Baik
2. Tidak Baik
3. Cukup
4. Baik
5. Sangat Baik

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: Form/Std/A-07
		TANGGAL: 17 Desember 2018
	FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 46 dari 46

CONTOH 6:

**Formulir PERUBAHAN ISI STANDAR PENGELOLAAN
PEMBELAJARAN**

No. Revisi	TA/Semester	Isi Perubahan	Alasan
1	-		
2	-		
3			
4	-		

Tim Penyusun