

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

STANDAR
PENGELOLAAN PEMBELAJARAN



PROGRAM STUDI SASTRA MELAYU
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
SEPTEMBER 2024

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, 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 Program Studi Sastra Melayu 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 Gugus Kendali Mutu Program Studi Sastra Melayu, dan merupakan salah satu dokumen yang disyaratkan oleh pemerintah dalam penjaminan mutu internal sebuah perguruan tinggi. Dokumen Kebijakan SPMI Program Studi Sastra Melayu 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 Program Studi Sastra Melayu 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 Program Studi Sastra Melayu untuk mewujudkan visi dan misi Program

Studi Sastra Melayu. Dokumen manual SPMI berisi tentang petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana SPMI Program Studi Sastra Melayu 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.

Penerbitan dokumen Kebijakan SPMI ini menjadi landasan pengembangan dokumen SPMI Program Studi Sastra Melayu lainnya (Standar SPMI, Manual SPMI dan Formulir SPMI) dalam rangka implementasi SPMI di Program Studi Sastra Melayu 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 Program Studi Sastra Melayu secara terpadu dan terintegrasi, sehingga menimbulkan daya dorong bagi upaya pengembangan kualitas dan daya saing pendidikan tinggi.

Medan, 30 September 2024

Ketua,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mardiah', with a stylized flourish extending to the right.

Dra. Mardiah Mawar Kembaren, M. A . Ph. D

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
BAB I KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	1
LEMBAR PENGESAHAN KEBIJAKAN SPMI.....	2
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.....	14
1. VISI, MISI, DAN TUJUAN PROGRAM STUDI SASTRA MELAYU.....	15
1.1 Visi Program Studi Sastra Melayu	15
1.2 Misi Program Studi Sastra Melayu	15
1.3 Tujuan.....	15
2. DEFINISI	15
3. RATIONALE	16
4. PERNYATAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	17
5. REFERENSI.....	21
BAB III MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	23
LEMBAR PENGESAHAN MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	24
1. VISI, MISI, DAN TUJUAN PROGRAM STUDI SASTRA MELAYU.....	25

1.1	Visi Program Studi Sastra Melayu	25
1.2	Misi Program Studi Sastra Melayu.....	25
1.3	Tujuan.....	25
2.	TUJUAN MANUAL.....	26
2.1	Tujuan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran	26
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.....	27
2.3	Tujuan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran.....	27
3.	RUANG LINGKUP MANUAL MUTU STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	27
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.....	37
BAB IV FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN.....		38
LEMBAR PENGESAHAN FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN		39

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 1 dari 49

BAB I

KEBIJAKAN

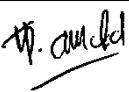
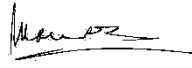
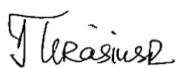
SISTEM

PENJAMINAN

MUTU INTERNAL

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 2 dari 49

LEMBAR PENGESAHAN KEBIJAKAN SPMI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Mardiah Mawar Kembaren & Arie Azhari Nasution	Ketua & Sekretaris Program Studi		30 September 2024
				
2. PEMERIKSAAN	Prayogo	Ketua GKM		30 September 2024
3. PERSETUJUAN	Mauliy Purba	WD 1		30 September 2024
4. PENETAPAN	T. Thyrhaya Zein	Dekan		30 September 2024
5. PENGENDALIAN	Mahriyuni	Ketua GJM		30 September 2024

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 3 dari 49

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;
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

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 4 dari 49

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 dikembangkan sehingga mencakup pula aspek non-akademik, antara lain aspek kesejahteraan, kerja sama, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 5 dari 49

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** (**P**enetapan, **P**elaksanaan, **E**valuasi pelaksanaan, **P**engendalian pelaksanaan, dan **P**eningkatan) Standar SPMI USU. Dengan model manajemen ini, maka USU akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan 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.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 6 dari 49

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 civitas akademika dalam melaksanakan SPMI USU pada setiap aras dalam USU selalu berpedoman pada prinsip:

1. Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
2. Mengutamakan kebenaran;
3. Tanggung jawab sosial;
4. Pengembangan kompetensi personel;
5. Partisipatif dan kolegal;

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 7 dari 49

6. Keceragaman metode;
7. Inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.

Strategi SPMI USU:

Strategi USU di dalam melaksanakan SPMI adalah:

1. Melibatkan secara aktif semua civitas 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 organ USU:

USU memiliki 15 Fakultas, 1 Sekolah Pascasarjana yang mengelola 154 program studi, 7 biro universitas, 2 lembaga, dan 6 pusat studi pada Lembaga Penelitian, 1 Pustaka, 1 Pusat Sistem Informasi dan beberapa unit penunjang lainnya. 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: K/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 8 dari 49

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
4. Standar Penilaian pembelajaran program Magister
5. Standar Penilaian pembelajaran program Spesialis
6. Standar Penilaian pembelajaran program Doktoral

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 9 dari 49

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
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

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 10 dari 49

2. Standar Non Akademik

A. Standar Pengelolaan

B. Standar Keuangan

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
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

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 11 dari 49

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 kealumnian:

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
8. Standar kealumnian
9. Standar layanan kemahasiswaan

G. Standar Kerja sama;

1. Standar Kerja sama Dalam Negeri
2. Standar Kerja sama Luar Negeri

H. Standar perencanaan dan pengembangan

1. Standar Perencanaan

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: K/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	REVISI: 00
		HALAMAN: 12 dari 49

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: S/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 13 dari 49

BAB II

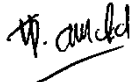
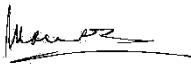
STANDAR

PENGELOLAAN

PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: S/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 14 dari 49

LEMBAR PENGESAHAN KEBIJAKAN SPMI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Mardiah Mawar Kembaren & Arie Azhari Nasution	Ketua & Sekretaris Program Studi		30 September 2024
				
2. PEMERIKSAAN	Prayogo	Ketua GKM		30 September 2024
3. PERSETUJUAN	Mauliy Purba	WD 1		30 September 2024
4. PENETAPAN	T. Thyrhaya Zein	Dekan		30 September 2024
5. PENGENDALIAN	Mahriyuni	Ketua GJM		30 September 2024

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: S/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 15 dari 49

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. VISI, MISI, DAN TUJUAN PROGRAM STUDI SASTRA MELAYU

1.1 Visi Program Studi Sastra Melayu

Pada tahun 2021, Program Studi Sastra Melayu menjadi pusat pengkajian bahasa, sastra dan budaya Melayu yang unggul di Indonesia.

1.2 Misi Program Studi Sastra Melayu

1. Menyelenggarakan pendidikan di bidang ilmu bahasa, sastra dan budaya Melayu;
2. Menjadi pusat sumber daya manusia yang handal dan terpercaya dalam penelitian dan pengabdian pada masyarakat di bidang bahasa, sastra dan budaya Melayu;
3. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam bidang pendidikan dan pengabdian pada masyarakat;
4. Melaksanakan penelitian dan pengabdian yang difokuskan kepada bidang bahasa, sastra, dan budaya Melayu dan hasilnya akan dijadikan dokumen dan sumber data tertulis bagi para peneliti dan pembelajar bahasa, sastra, dan budaya Melayu;
5. Menjadikan Program Studi Sastra Melayu ini menjadi program studi yang diminati oleh masyarakat, terutama generasi muda, karena program studi ini merupakan satu-satunya program studi yang ada di Indonesia;

1.3 Tujuan

Sesuai dengan visi dan misi Program Studi Sastra Melayu, maka tujuan Prodi ini dapat dijabarkan sesuai dengan tuntutan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yakni:

A. Pendidikan dan Pengajaran

1. Mengajarkan materi keilmuan bidang bahasa, sastra, dan budaya Melayu;
2. Menghasilkan lulusan sarjana yang ahli dan cakap dalam bidang bahasa, sastra, dan budaya;
3. Menghasilkan lulusan sarjana yang senantiasa beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, memiliki rasa tanggung jawab, memiliki kompetensi di bidang bahasa, sastra, dan budaya Melayu, serta berdaya kompetitif;
4. Memberikan landasan keahlian dan keterampilan di bidang bahasa, sastra dan budaya Melayu untuk dikembangkan melalui jenjang karier;

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: S/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 16 dari 49

B. Penelitian

1. Melakukan penelitian, baik penelitian lapangan maupun kepustakaan tentang bahasa, sastra, dan budaya Melayu;
2. Membina civitas akademika untuk melakukan penelitian terhadap isu-isu aktual yang terkait dengan bidang bahasa, sastra, dan budaya Melayu serta menginventarisasikan seluruh hasil penelitian untuk dijadikan dokumen pada program studi;

C. Pengabdian pada Masyarakat

1. Membina civitas akademika untuk melakukan pengabdian melalui kegiatan pemberdayaan potensi daerah yang memiliki kemampuan kompetitif dalam persaingan lokal maupun global, khususnya dalam bidang budaya Melayu;
2. Membina civitas akademika untuk melakukan pengabdian dengan melakukan kegiatan yang dapat meningkatkan rasa percaya diri warga masyarakat dalam memajukan dirinya terutama di bidang kebudayaan Melayu, serta menginventarisasikan seluruh hasil pengabdian untuk dijadikan dokumen pada program studi;
3. Meningkatkan apresiasi masyarakat terhadap bahasa, sastra, dan budaya Melayu, melalui kegiatan penyuluhan dan sosialisasi;

D. Kerja sama

Menghasilkan kesepakatan MoU antara civitas akademika dengan alumni, tokoh masyarakat (pelaku budaya), dan *stakeholder* (pengguna jasa);

2. DEFINISI

1. Standar Pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi;
2. Pembelajaran sebagai serangkaian aktivitas yang dilakukan antara pendidik dengan peserta didik, untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan;
3. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;
4. Kompetensi lulusan, merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: S/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 17 dari 49

lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan;

5. 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;
6. 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;
7. Upaya peningkatan suasana akademik terdiri dari: 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;
8. Kampus Merdeka adalah (1) memberikan otonomi Perguruan Tinggi untuk melakukan pembukaan atau pendirian program studi (prodi) baru; (2) program re-akreditasi bersifat otomatis untuk seluruh peringkat dan bersifat sukarela bagi perguruan tinggi dan prodi yang sudah siap naik peringkat; (3) kebebasan bagi PTN Badan Layanan Umum (BLU) dan Satuan Kerja (Satker) untuk menjadi PTN Badan Hukum (PTN BH); dan (4) kebijakan untuk perguruan tinggi dalam memberikan hak untuk belajar tiga semester atau setara 60 SKS di luar program studi, dua semester atau setara 40 SKS di luar Perguruan Tinggi.

3. RATIONALE

Standar Pengelolaan Pembelajaran ini dibuat sebagai standar mutu di USU yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Sedangkan tujuan dari Standar Pengelolaan Pembelajaran ini adalah memenuhi salah satu komponen dalam siklus SPMI

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: S/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 18 dari 49

(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: S/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 19 dari 49

Pernyataan Standar, Strategi, Indikator, dan Dokumen Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
1. Fakultas/SPs wajib memfasilitasi program studi dalam menyusun kurikulum dan rencana pembelajaran untuk setiap mata kuliah.	1. Membentuk tim penyusunan kurikulum; 2. Memfasilitasi kegiatan penyusunan kurikulum (tracer study, FGD, workshop, dan sosialisasi); 3. Menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah; dan 4. Mengesahkan kurikulum yang sudah disusun.	1. Terbentuknya tim penyusun kurikulum; 2. Terlaksananya kegiatan penyusunan kurikulum (tracer study, FGD, workshop, dan sosialisasi) tepat waktu; dan 3. Terdapat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah.	1. Buku Kurikulum; dan 2. RPS untuk setiap mata kuliah
2. Fakultas/SPs wajib menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi pembelajaran, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.	1. Menyusun panduan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian; dan 2. Melakukan Monev program pembelajaran.	1. Ada panduan tentang program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang diikuti dengan monitoring dan evaluasi; dan 2. Setiap Program Studi menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi pembelajaran, standar proses, standar penilaian	1. Panduan program pembelajaran; dan 2. Laporan Monev

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: S/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 20 dari 49

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
3. Fakultas/SPs wajib melakukan kegiatan akademik yang sistemik(terjadwal, dan dilaksanakan secara konsisten) untuk menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.	1. Menyusun kebijakan tentang suasana akademik; 2. Menyediakan dana, sarana dan prasarana; dan 3. Memfasilitasi kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik antara lain: tatap muka, tutorial, magang, bimbingan praktik lab/lapangan, bimbingan skripsi, bimbingan akademik, KKN, seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, kegiatan ekstrakurikuler, kokurikuler, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.	1. Adanya kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen dan mahasiswa); 2. Tersedia dana, sarana dan prasarana yang sangat memadai; 3. Kegiatan ilmiah yang terjadwal dan dilaksanakan setiap semester; dan 4. Adanya upaya yang sangat baik dan hasilnya dapat meningkatkan suasana akademik yang sangat baik.	1. Kebijakan tentang suasana akademik; dan 2. Jadwal kegiatan ilmiah;
4. Fakultas/SPs wajib melakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara periodik dan terjadwal.	Terdapat laporan kegiatan monev secara periodik tentang mutu proses pembelajaran.	Laporan monev secara periodik .
5. Fakultas/SPs wajib melaporkan hasil	Membuat laporan hasil program	Terdapat laporan hasil	1. Laporan program studi

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: S/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 21 dari 49

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.	pembelajaran secara periodik, antara lain: a. Perkuliahan; b. Tutorial; c. Praktikum/bengkel/studio; d. Skills lab; e. Bimbingan tugas akhir; dan f. PKL/magang.	program pembelajaran secara periodik.	tentang hasil program pembelajaran secara periodik; dan 2. Lakip Fakultas/SPs
6. Universitas wajib menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran termasuk Program Kampus Merdeka.	1. Membentuk tim penyusun kebijakan, renstra dan renop; 2. Menyusun dan mengembangkan kebijakan, Renstra dan Renop; 3. Melakukan sosialisasi ke seluruh sivitas akademika; dan 4. Merealisasikan Program Kampus Merdeka.	1. Terbentuk tim penyusunan kebijakan, renstra dan renop; 2. Tersedia kebijakan, renstra dan renop; 3. Seluruh sivitas akademika mengetahui dan paham; 4. Terlaksana program pembelajaran berdasarkan kebijakan, renstra dan renop; dan 5. Terlaksana Program Kampus Merdeka selama 3 (tiga) semester di luar program studi.	1. kebijakan, renstra dan renop; 2. Laporan monev; dan 3. Laporan kegiatan Program Kampus Merdeka.
7. Universitas menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.	Menyusun peraturan tentang penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.	Terdapat Peraturan Rektor tentang peraturan akademik yang mengatur program penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan	Peraturan Rektor tentang peraturan akademik yang mengatur program penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan



UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

STANDAR PENGELOLAAN
PEMBELAJARAN

KODE: S/Dik-7/SPMI-SAM-USU

TANGGAL: 30 September 2024

REVISI: 00

HALAMAN: 22 dari 49

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
		jenis dan program pendidikan.	jenis dan program pendidikan.
8. Universitas wajib menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi yaitu internasionalisasi berciri keunggulan lokal.	1. Mengefektifkan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) ditingkat Universitas (UMM), Gugus Jaminan Mutu (GJM) ditingkat fakultas/SPs, dan Gugus Kendali Mutu (GKM) ditingkat program studi; 2. Melaksanakan monev diagnostik, formatif, dan sumatif/Audit Mutu Internal (AMI); dan 3. Menyiapkan sarana dan prasarana serta sumber daya manusia termasuk mahasiswa yang bertaraf internasional.	1. Terlaksana sistem penjaminan mutu internal ditingkat universitas (UMM), Fakultas/SPs (GJM), dan program studi (GKM); 2. Terdapat mekanisme monev diagnostik, formatif, dan sumatif/Audit Mutu Internal (AMI); 3. Adanya pengakuan internasional dalam bentuk akreditasi.	1. Dokumen SPMI ditingkat universitas, fakultas/SPs, dan program studi (kebijakan, standar, manual dan formulir); 2. Jadwal kegiatan SPMI (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan); 3. Laporan kegiatan SPMI; dan 4. Sertifikat akreditasi internasional.
9. Universitas wajib melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.	Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dalam bentuk kegiatan AMI.	Adanya mekanisme dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran.	Laporan Monitoring dan Evaluasi proses pembelajaran pada tingkat program studi, fakultas dan universitas.
10. Universitas wajib memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.	1. Membentuk tim penyusun panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan	1. Terdapat SK Tim Penyusun Panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan	Buku panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: S/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 23 dari 49

1. PERNYATAAN STANDAR	2. STRATEGI	3. INDIKATOR	4. DOKUMEN
	kegiatan pembelajaran dan dosen; 2. Menyusun Panduan yang mencakup kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan 3. Melakukan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi pengelolaan perguruan tinggi.	pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; 2. Terdapat panduan yang mencakup kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan 3. Adanya perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi pengelolaan perguruan tinggi.	dosen yang berkala.
11. Universitas wajib memiliki laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.	1. Menetapkan personal dan sistem informasi yang mengelola, menggunggah, mengupdate dan memvalidasi laporan kinerja program studi melalui pangkalan data pendidikan tinggi; 2. Melakukan pengawasan dan pengembangan system informasi pangkalan data oleh Pengelola tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi.	1. Terdapat personal yang khusus mengelola, mengunggah, mengupdate dan memvalidasi sistem informasi laporan kinerja program studi; dan 2. Adanya laporan pengawasan dan pengembangan.	1. SK pengelola sistem informasi pangkalan data pendidikan tinggi; dan 2. Laporan pengawasan dan pengembangan.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: S/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 24 dari 49

4. REFERENSI

1. 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);
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. 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);
9. 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);
10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 163/DIKTI/Kep/2007 tentang Penataan dan Kodifikasi Program Studi pada Perguruan Tinggi;
11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 80/DIKTI/Kep/2007 tentang Penataan dan Penetapan

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: S/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 25 dari 49

Kembali Ijin Penyelenggaraan Program Studi pada Universitas Sumatera Utara di Medan;

12. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan di Lingkungan Universitas Sumatera Utara.
13. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 1/SK/MWA/I/2016 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sumatera Utara Periode 2016-2021;
14. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 3/SK/MWA/III/2016 tentang Pengangkatan Wakil Rektor Universitas Sumatera Utara Periode 2016-2021;
15. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan kemahasiswaan. 2019. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0. Kemenristek Dikti;
16. Rencana Strategi Universitas Sumatera Utara tahun 2020-2024.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 26 dari 49

BAB III

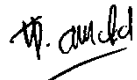
MANUAL

PENGELOLAAN

PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 27 dari 49

LEMBAR PENGESAHAN KEBIJAKAN SPMI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Mardiah Mawar Kembaren & Arie Azhari Nasution	Ketua & Sekretaris Program Studi		30 September 2024
				
2. PEMERIKSAAN	Prayogo	Ketua GKM		30 September 2024
3. PERSETUJUAN	Maully Purba	WD 1		30 September 2024
4. PENETAPAN	T. Thyrhaya Zein	Dekan		30 September 2024
5. PENGENDALIAN	Mahriyuni	Ketua GJM		30 September 2024

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 28 dari 49

MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. VISI, MISI, DAN TUJUAN PROGRAM STUDI SASTRA MELAYU

11 Visi Program Studi Sastra Melayu

Pada tahun 2021, Program Studi Sastra Melayu menjadi pusat pengkajian bahasa, sastra dan budaya Melayu yang unggul di Indonesia.

12 Misi Program Studi Sastra Melayu

1. Menyelenggarakan pendidikan di bidang ilmu bahasa, sastra dan budaya Melayu;
2. Menjadi pusat sumber daya manusia yang handal dan terpercaya dalam penelitian dan pengabdian pada masyarakat di bidang bahasa, sastra dan budaya Melayu;
3. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam bidang pendidikan dan pengabdian pada masyarakat;
4. Melaksanakan penbelitian dan pengabdian yang difokuskan kepada bidang bahasa, sastra, dan budaya Melayu dan hasilnya akan dijadikan dokumen dan sumber data tertulis bagi para peneliti dan pembelajar bahasa, sastra, dan budaya Melayu;
5. Menjadikan Program Studi Sastra Melayu ini menjadi program studi yang diminati oleh masyarakat, terutama generasi muda, karena program studi ini merupakan satu-satunya program studi yang ada di Indonesia;

13 Tujuan

Sesuai dengan visi dan misi Program Studi Sastra Melayu, maka tujuan Prodi ini dapat dijabarkan sesuai dengan tuntutan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yakni:

A. Pendidikan dan Pengajaran

17. Mengajarkan materi keilmuan bidang bahasa, sastra, dan budaya Melayu;
18. Menghasilkan lulusan sarjana yang ahli dan cakap dalam bidang bahasa, sastra, dan budaya;
19. Menghasilkan lulusan sarjana yang senantiasa beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, memiliki rasa tanggung jawab, memiliki kompetensi di bidang bahasa, sastra, dan budaya Melayu, serta berdaya kompetitif;
20. Memberikan landasan keahlian dan keterampilan di bidang bahasa, sastra dan budaya Melayu untuk dikembangkan melalui jenjang karier;

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 29 dari 49

B. Penelitian

1. Melakukan penelitian, baik penelitian lapangan maupun kepustakaan tentang bahasa, sastra, dan budaya Melayu;
2. Membina civitas akademika untuk melakukan penelitian terhadap isu-isu aktual yang terkait dengan bidang bahasa, sastra, dan budaya Melayu serta menginventarisasikan seluruh hasil penelitian untuk dijadikan dokumen pada program studi;

C. Pengabdian pada Masyarakat

1. Membina civitas akademika untuk melakukan pengabdian melalui kegiatan pemberdayaan potensi daerah yang memiliki kemampuan kompetitif dalam persaingan lokal maupun global, khususnya dalam bidang budaya Melayu;
2. Membina civitas akademika untuk melakukan pengabdian dengan melakukan kegiatan yang dapat meningkatkan rasa percaya diri warga masyarakat dalam memajukan dirinya terutama di bidang kebudayaan Melayu, serta menginventarisasikan seluruh hasil pengabdian untuk dijadikan dokumen pada program studi;
3. Meningkatkan apresiasi masyarakat terhadap bahasa, sastra, dan budaya Melayu, melalui kegiatan penyuluhan dan sosialisasi;

D. Kerja sama

Menghasilkan kesepakatan MoU antara civitas akademika dengan alumni, tokoh masyarakat (pelaku budaya), dan *stakeholder* (pengguna jasa);

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;

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 30 dari 49

22 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. Untuk memenuhi Standar Pengelolaan Pembelajaran di Program Studi Sastra Melayu
2. Untuk melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran di Program Studi Sastra Melayu

21 Tujuan Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran

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

22 Tujuan Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran

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

23 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.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 31 dari 49

4. DEFINISI ISTILAH

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

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 32 dari 49

- **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.
- **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 mencocokkan 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;

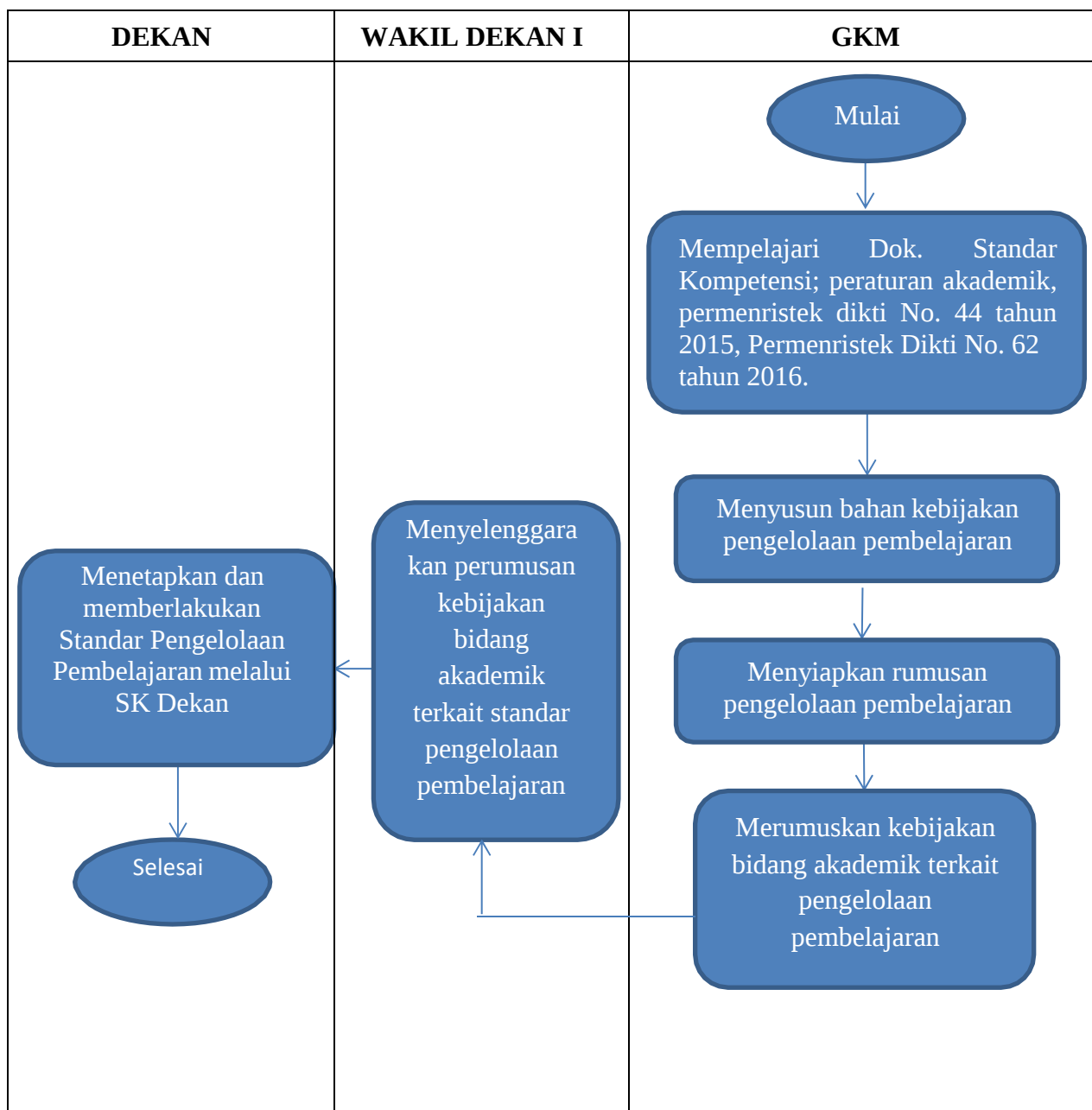
	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 33 dari 49

- **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.

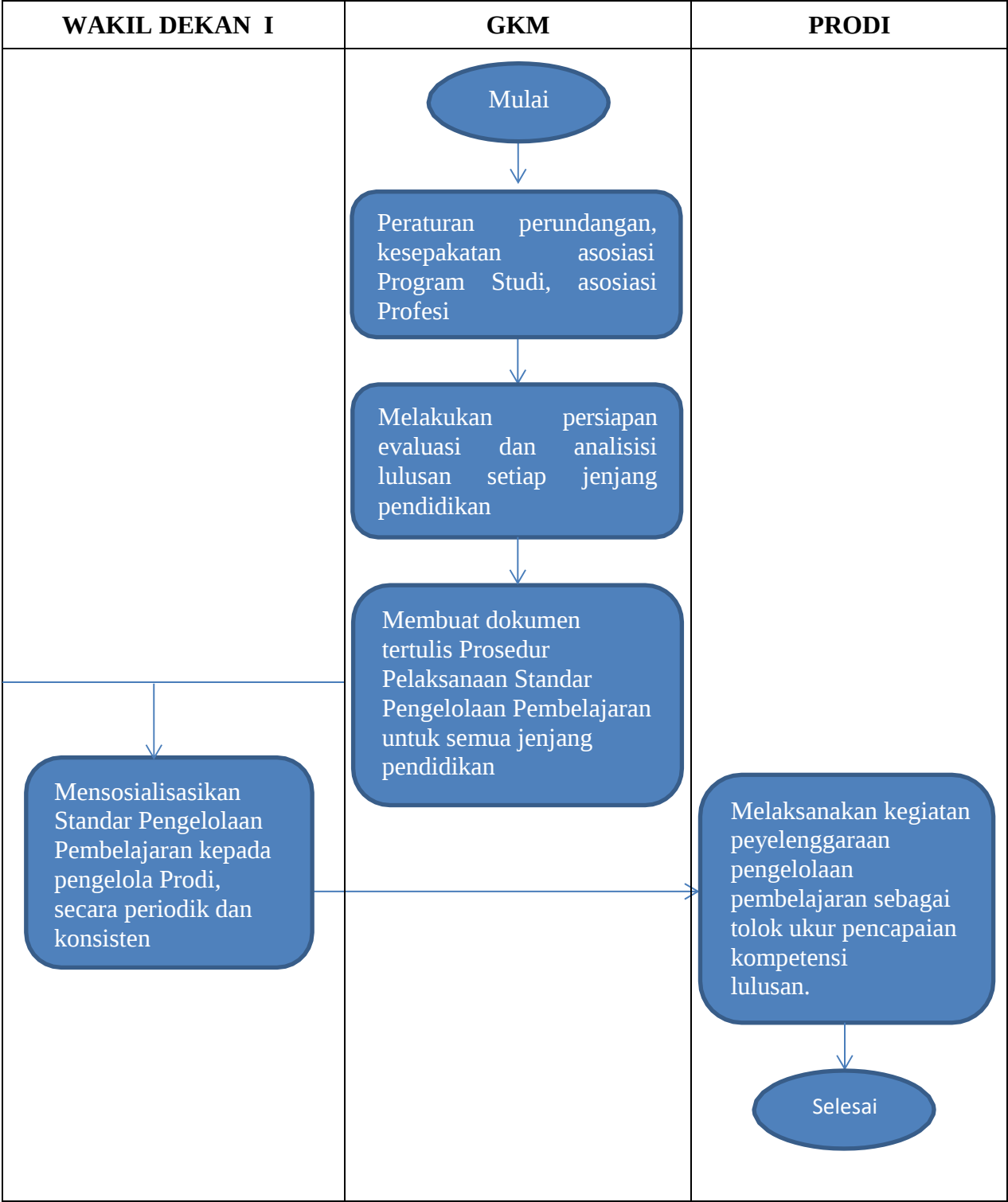
	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 34 dari 49

5. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR

51 Manual Penetapan (P) Standar Pengelolaan Pembelajaran

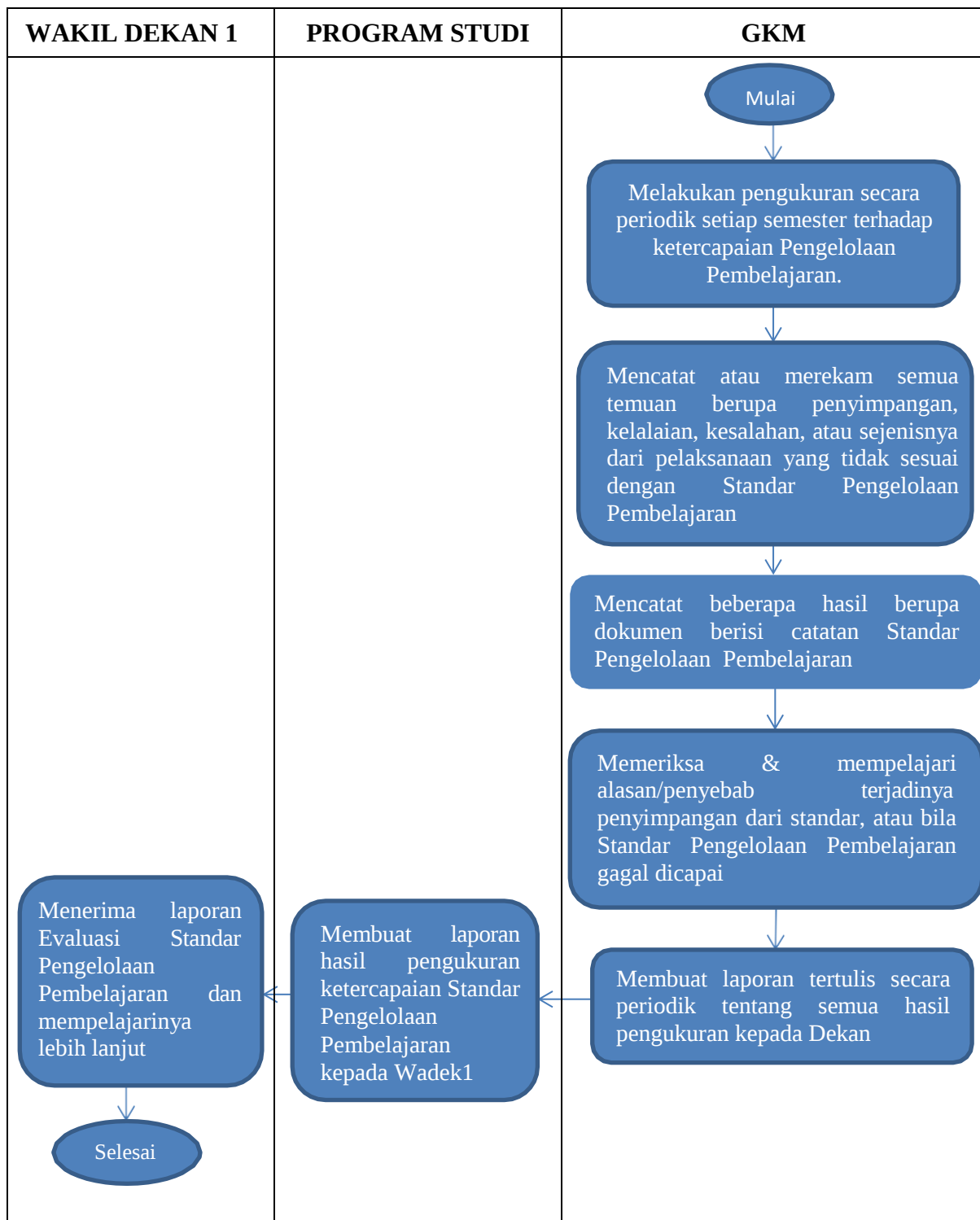


52
Manual Pelaksanaan (P) Standar Pengelolaan Pembelajaran

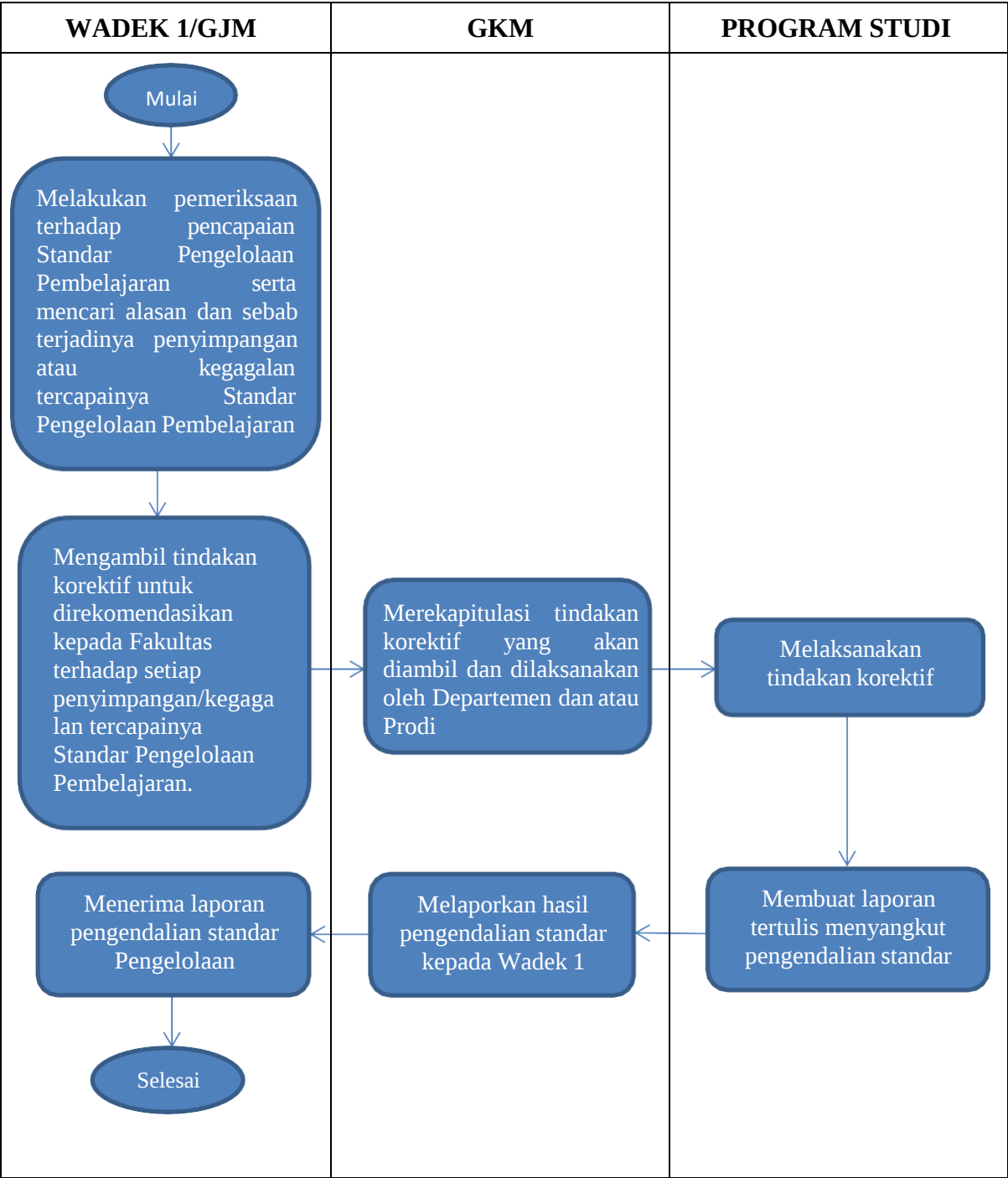


	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 36 dari 49

53 Manual Evaluasi (E) Standar Pengelolaan Pembelajaran

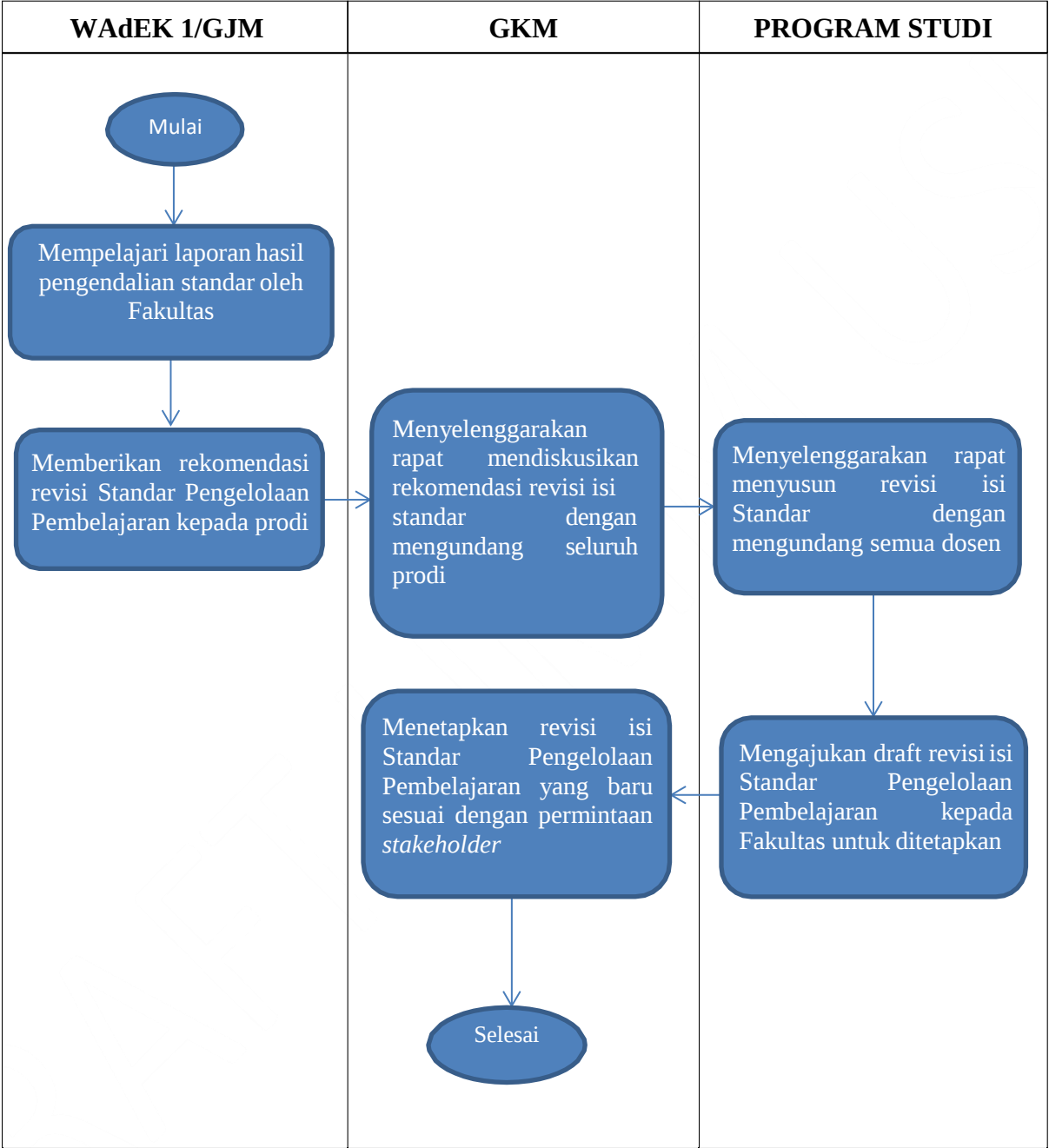


54
Manual Pengendalian (P) Standar Pengelolaan Pembelajaran



	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 38 dari 49

55
Manual Peningkatan (P) Standar Pengelolaan Pembelajaran



	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: M/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 39 dari 49

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. Kuisioner 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.

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA		KODE: M/Dik-7/SPMI-SAM-USU
			TANGGAL: 30 September 2024
	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN		REVISI: 00
			HALAMAN: 40 dari 49

8. REFERENSI

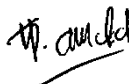
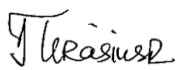
1. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah No 16 tahun 2014 tentang Statuta USU
4. Permenristek Dikti Nomor 44 tahun 2015 tentang SNDIKTI
5. SK Rektor USU Nomor 03 Tahun 2017 tentang Peraturan akademik USU
6. Rencana Strategis (Renstra) USU 2015-2020
7. Peraturan Kepegawaian USU 2017

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: F/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 41 dari 49

BAB IV **FORMULIR** **PENGELOLAAN** **PEMBELAJARAN**

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: F/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 42 dari 49

LEMBAR PENGESAHAN KEBIJAKAN SPMI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Mardiah Mawar Kembaren & Arie Azhari Nasution	Ketua & Sekretaris Program Studi		30 September 2024
				
2. PEMERIKSAAN	Prayogo	Ketua GKM		30 September 2024
3. PERSETUJUAN	Mauliy Purba	WD 1		30 September 2024
4. PENETAPAN	T. Thyrhaya Zein	Dekan		30 September 2024
5. PENGENDALIAN	Mahriyuni	Ketua GJM		30 September 2024

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: F/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 43 dari 49

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: F/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 44 dari 49

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: F/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 45 dari 49

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:						
• Berada dalam tugas						
• Mengambil giliran dan berbagi tugas						
• Bertanya						
• Mendengarkan dengan aktif						

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: F/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 46 dari 49

Aspek yang diamati	Penilaian					
	Dilakukan		1	2	3	4
	Ya	Tidak				
- Memberikan dan menghargai kontribusi Fase 3: - 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: F/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 47 dari 49

CONTOH 4:

LEMBAR EVALUASI DOSEN	Evaluasi materi diisi 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 diberi nama dan tidak mempengaruhi nilai anda.

No	Pernyataan	1	2	3	4	5
1	Dosen hadir tepat waktu					
2	Dosen mempersiapkan diri dengan baik untuk perkuliahan					
3	Dosen dapat memotivasi keingin tahuan 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 peningkatan kualitas mata kuliah ini. Bila lembar tidak mencukupi, tuliskan pada lembar di baliknya. Terimakasih atas partisipasinya.

.....
.....
.....

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	KODE: F/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 48 dari 49

CONTOH 5:

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: F/Dik-7/SPMI-SAM-USU
		TANGGAL: 30 September 2024
	FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI: 00
		HALAMAN: 49 dari 49

CONTOH 6:

Formulir PERUBAHAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

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

Tim Penyusun

