

	FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI MEDAN			
	Kode Dokumen : AK/PEMBLJ/	Area Dokumen : FE		
	Tanggal Berlaku :	Revisi : Ke-		
	Tanggal Revisi :	Halaman :		
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN				
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Sri Mutmainnah	Task Force		
	Hariyadi			
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan	Thamrin	PD I		
4. Penetapan	Indra Maipita	Dekan		
5. Pengendalian	Thamrin	PD I		
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN				
1. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar proses pembelajaran adalah standar yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, penilaian, dan pengawasan proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan 2. Perencanaan proses pembelajaran meliputi silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran yang memuat sekurang-kurangnya tujuan pembelajaran, materi ajar, metode pengajaran, sumber belajar dan penilaian hasil belajar 3. Pelaksanaan proses pembelajaran adalah suatu proses interaksi antara dosen dan mahasiswa yang diakhiri dengan proses evaluasi hasil belajar dalam upaya mencapai tujuan pembelajaran yang berlangsung dalam satu lokasi dan jangka waktu tertentu. 4. Perangkat pembelajaran adalah sejumlah bahan, sumber belajar, media, petunjuk dan pedoman yang akan digunakan dalam proses pembelajaran. 5. <i>Authentic assesment</i> adalah pengukuran yang bermakna secara signifikan atas hasil belajar peserta didik untuk ranah sikap, ketrampilan dan pengetahuan 			

2. Rasional	Adanya standar proses pembelajaran akan dapat menjamin kualitas perencanaan, pelaksanaan, penilaian/ evaluasi, pengawasan dan mutu lulusan.
3. Pernyataan Isi Standar	<p>A. Perencanaan Pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penugasan dosen dan jadwal perkuliahan disusun bersama antara Pimpinan Prodi dan dosen yang diketahui Pimpinan Fakultas. 2. Dokumen perencanaan perkuliahan (RPP/KK) disusun oleh tim dosen KDBK. 3. Rasio dosen dan mahasiswa pada mata kuliah keahlian maksimal 1:30. 4. Perkuliahan dilakukan secara tatap muka, praktik, dan tugas mandiri. <p>B. Pelaksanaan Pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembelajaran dilakukan dosen yang ditugasi oleh Dekan. 2. Pembelajaran dilakukan sesuai dengan jadwal perkuliahan. 3. Pembelajaran dilengkapi dokumen RPP, kontrak kuliah, dan bahan ajar sesuai dengan silabus. 4. Pembelajaran dilengkapi daftar hadir dosen dan mahasiswa, dan berita acara perkuliahan. 5. Pembelajaran dilakukan menggunakan pendekatan ilmiah yang berpusat pada mahasiswa. 6. Pembelajaran didukung oleh sumber belajar dan referensi terkini yang relevan. 7. Pembelajaran didukung oleh media dan teknologi yang memadai. <p>C. Penilaian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian hasil belajar dilaksanakan dalam bentuk penilaian autentik (<i>authentic assesment</i>) dengan menggunakan berbagai teknik: unjuk kerja, penilaian sikap, penilaian tertulis, penilaian proyek, penilaian produk, penggunaan portopolio, dan penilaian diri. 2. Aspek penilaian meliputi sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dilakukan secara tertulis, observasi, praktik, dan penugasan, secara individual dan atau kelompok. 3. Penilaian dilakukan secara objektif dan terbuka (transparan).

	<p>D.Pengawasan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan pembelajaran dilakukan secara internal (Prodi dan fakultas) dan eksternal (SPI dan SPMI). 2. Pengawasan proses pembelajaran meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan pengambilan langkah tindak lanjut yang diperlukan. 3. Pengawasan meliputi audit sistem dan audit kepatuhan.
4. Strategi Pencapaian Isi Standar	<p>Fakultas dan Prodi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan sosialisasi standar proses pembelajaran kepada dosen, mahasiswa, pegawai dan unit kerja terkait 2. Membentuk tim monev pembelajaran. 3. Menyusun instrumen monev pembelajaran 4. Melakukan monev pembelajaran ditinjau dari aspek sistem dan kepatuhan.
5. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prodi yang menetapkan penugasan dosen mengajar tepat waktu sebesar 100% 2. Prodi yang menyusun jadwal perkuliahan dan diunggah ke jaringan tepat waktu sebesar 100%. 3. Dosen pengampu mata kuliah menyusun RPP, Kontrak perkuliahan dan memperbaharui bahan ajar sesuai dengan silabus dan menyerahkan ke prodi tepat waktu sebesar 100%. 4. Prodi menyiapkan daftar hadir dosen dan mahasiswa, serta berita acara perkuliahan tepat waktu sebesar 100%. 5. Kepatuhan terhadap rasio dosen dan mahasiswa untuk kelas keahlian 1:30 sebesar 100%. 6. Pelaksanaan pembelajaran dilakukan sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebesar 100%. 7. Persentasi kehadiran mahasiswa 100% dari tatap muka yang seharusnya. 8. Persentasi kehadiran dosen 100% pada perkuliahan. 9. Dosen menjalankan kepatuhan administrasi dengan mengisi BAP dan daftar hadir perkuliahan sebesar 100%. 10. Persentase dosen yang telah menerapkan penilaian autentik sebesar 100%. 11. Persentase dosen yang menerapkan aspek penilaian meliputi sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dilakukan secara tertulis, observasi, praktik, dan penugasan, secara individual dan atau kelompok sebesar 100%. 12. Tersedianya laporan Pelaksanaan monev yang dilakukan Prodi dan Fakultas terhadap kehadiran dosen dan kesesuaian rumusan RPP dengan BAP perkuliahan.

	13. Tersedianya laporan Indek kinerja dosen setiap semester.
5. Pihak yang bertanggung jawab memenuhi isi standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Pembantu Dekan Bidang Akademik 3. Ketua Jurusan 4. Ketua Prodi 5. Gugus Penjamin Mutu
6. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 1 angka 20, dan Pasal 35 ayat 1 UU No. 20/2003 tentang Siatem Pendidikan Nasional. 2. Pasal 60 huruf b UU No. 14/2005 tentang Guru dan Dosen. 3. Pasal 19 PP No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 5. Standar Proses Pembelajaran Unimed tahun 2011. 6. Sistem Penjaminan Mutu perguruan Tinggi tahun 2010

DAFTAR POB YANG DIPERLUKAN

NO	TINGKAT FAKULTAS	TINGKAT PRODI
1	POB penyusunan jadwal perkuliahan	POB penyusunan jadwal perkuliahan
2	POB penyusunan buku ajar	POB Penugasan dosen
3	POB monev akademik internal	POB penyusunan RPP
4	POB monev akademik eksternal	POB penyusunan Kontrak kuliah
5		POB penyusunan buku ajar
6		POB pelaksanaan pembelajaran
7		POB praktikum
8		POB evaluasi pembelajaran
10		POB monev akademik internal
11		POB monev akademik eksternal