

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
LANGSA
TAHUN 2023**

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
LANGSA
2023

	FAKULTAS USHULUDDIN	Kode/No:
	ADAB DAN DAKWAH	Tanggal
Standar Proses Pembelajaran	Revisi	
	Tanggal	

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH

PROSES	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1. Perumusan	Mawardi, M.S.I	Ketua Tim Penyusun	
2. Pemeriksaan	Dr. Samsuar, MA	Ketua GPMF	
3. Persetujuan	Dr. Mawardi Siregar, MA	Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah	
4. Penetapan	Dr. Mawardi Siregar, MA	Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah	
5. Pengendalian	Dr. Syafi'eh, M.Fil.I	Ketua Lembaga Pejaminan Mutu IAIN Lansga	

	FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH IAIN LANGSA	Kode/No:
		Tanggal
Standar Proses Pembelajaran	Revisi	
		Tanggal

Visi dan Misi, Tujuan dan Sasaran Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah	<p>1. Visi</p> <p>“Menjadi Pusat Kajian dan Peradaban Islam dalam Bidang Ushuluddin, Adab dan Dakwah yang Unggul dan Berkarakter <i>Rahmatan lil-‘alamin</i> Pada Tahun 2034”.</p>
	<p>2. Misi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian masyarakat dalam bidang Ushuluddin, Adab dan Dakwah berbasis keislaman dengan karakter <i>rahmatanlil’alamin</i>. b. Menciptakan iklim akademik fakultas yang Islami. c. Menciptakan kurikulum pendidikan yang mendukung terwujudnya perdamaian dunia dan human rights dalam bidang Ushuluddin, Adab dan Dakwah. d. Melahirkan dan mempublikasikan karya ilmiah dalam bidang Ushuluddin, Adab dan Dakwah baik nasional terakreditasi maupun internasional bereputasi. e. Menjadi pusat dan rujukan ilmiah ilmu Ushuluddin Adab dan Dakwah di Asia Tenggara.
	<p>3. Tujuan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menghasilkan sarjana profesional yang memiliki kompetensi keilmuan dalam bidang Ushuluddin, Adab dan Dakwah yang berkualitas dan berperadaban. b. Menghasilkan sarjana muslim yang mampu memahami ajaran Islam dalam bidang Ushuluddin, Adab dan Dakwah secara sempurna dan dapat mengaktualisasikan dalam kehidupan sehari-hari. c. Menghasilkan kualitas penelitian dalam bidang Ushuluddin, Adab dan Dakwah yang unggul dan dipublikasikan pada media nasional dan internasional. d. Menghasilkan karya-karya pengabdian kepada masyarakat dalam bidang Ushuluddin, Adab dan Dakwah yang berbasis keislaman.

	<p>e. Mewujudkan kerjasama dengan berbagai lembaga baik perguruan tinggi maupun lembaga lain yang terkait dengan pengembangan pendidikan dalam bidang Ushuluddin, Adab dan Dakwah.</p> <p>f. Menghasilkan dan menerapkan ilmu hasil riset dalam bidang ushuluddin, adab, dan dakwah.</p> <p>4. Sasaran</p> <p>Sasaran dan strategi pencapaian FUAD IAIN Langsa didokumentasikan pada rencana strategis FUAD IAIN Langsa pada setiap lima tahun dalam rentang waktu 2015-2034 dan rencana operasional FUAD IAIN Langsa pada setiap tahun dalam rentang waktu 2015-2034.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Terdidiknya lulusan yang memahami teori dan praktek dibidang Ushuluddin Adab dan Dakwah. b. Menghasilkan karya ilmiah yang dapat dipublikasi baik ditingkat nasional dan internasional. Dan juga penelitian yang dapat mempengaruhi kebijakan dan praktek Ushuluddin Adab dan Dakwah ditengah masyarakat. c. Tersedianya lulusan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Langsa yang dapat digunakan oleh Kementerian Agama, Kementerian Pendidikan, lembaga pendidikan formal dan non formal serta pendidikan tinggi lainnya dalam mengisi pembangunan diberbagai sektor, khususnya sektor Ushuluddin Adab dan Dakwah d. Menghasilkan lulusan yang kreatif dan inovatif.
Daftar Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Proses adalah standar yang berhubungan dengan pelaksanaan pembelajaran pada suatu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. 2. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik, dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar(Sekolah Tinggi). 3. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu semester untuk mencapai capaian pembelajaran yangtelah ditetapkan. Dokumen ini mencakup deskripsi materi matakuliah, capaian pembelajaran, bahan kajian, kemampuan akhir yang diharapkan, bentuk pembelajaran, waktu belajar, kriteria penilaian serta bobot nilai. 4. Stakeholders adalah pengguna lulusan dari berbagai kalangan, seperti pemerintah, dunia usaha, organisasi, orangtua, Perguruan

	<p>Tinggi dll.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 6. Formulir (Borang) adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan standar operasional prosedur (SOP). 7. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah borang pengisian mata kuliah yang direncanakan/diambil oleh mahasiswa setiap semester. 8. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu. 9. Kompetensi dasar (KD) adalah kemampuan minimal yang diperlukan untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan dengan efektif. 10. Standar kompetensi (SK) adalah ketentuan pokok untuk dijabarkan lebih lanjut dalam serangkaian kemampuan untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan secara efektif. 11. Standar kompetensi lulusan (SKL) adalah ketentuan pokok untuk menunjukkan kemampuan melaksanakan tugas atau pekerjaan setelah mengikuti serangkaian program pembelajaran. 12. Beban Mengajar adalah jumlah SKS matakuliah yang diasuh oleh setiap dosen. 13. Belajar mandiri adalah kegiatan atas prakarsa sendiri dalam menginternalisasi pengetahuan, sikap dan keterampilan, tanpa tergantung atau mendapat bimbingan langsung dari orang lain. 14. Berita Acara Perkuliahan (BAP) adalah borang pengisian kegiatan pelaksanaan perkuliahan setiap tatap muka. 15. Presensi adalah daftar hadir dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan proses pembelajaran untuk setiap matakuliah. 16. Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM) adalah penilaian kinerja dosen oleh mahasiswa dalam proses pembelajaran. 17. Pemantauan adalah kegiatan pengawasan proses pembelajaran yang dilakukan oleh Gugus Penjaminan Mutu Prodi dan berkoordinasi dengan Ketua Program Studi. 18. Supervisi (Pengawasan Utama) adalah kegiatan pengawasan proses pembelajaran yang dilakukan oleh GPMF pada setiap semester. 19. Pelaporan adalah laporan tertulis yang disusun oleh GMPF mengenai proses pembelajaran setiap semester
--	--

<p>Pernyataan isi standar Proses Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Perencanaan Proses Pembelajaran Sekolah Tinggi Bahasa Harapan Bersama: <ol style="list-style-type: none"> a. Ketua program studi menyusun distribusi dosen setiap semester minimal satu minggu sebelum pengisian KRS. b. Ketua program studi mendistribusikan capaian pembelajaran setiap mata kuliah kepada setiap dosen pengampu mata kuliah. c. Ketua program studi membuat jadwal perkuliahan setiap awal semester dan mengkoordinasikan jadwal tersebut dengan dosen pengampu mata kuliah sebelum diumumkan kepada mahasiswa sebelum pengisian KRS. d. Dosen wajib menyusun RPS dan Kontrak Perkuliahan sesuai matakuliah yang diampunya dan diserahkan kepada Kaprodi melalui google form yang disediakan paling lambat pertemuan ketiga perkuliahan. e. Isi materi setiap mata kuliah harus berdasarkan visi misi program studi dan capaian kompetensi mata kuliah. f. Mahasiswa menandatangani Kontrak Perkuliahan yang disepakati bersama dosen pengampu mata kuliah pada pertemuan pertama perkuliahan. g. Pembimbing akademik membimbing mahasiswa dalam perencanaan perkuliahan selama satu semester sesuai dengan jadwal pengisian KRS yang telah ditetapkan bagian akademik. 2. Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran Sekolah Tinggi Bahasa Harapan Bersama: <ol style="list-style-type: none"> a. Dosen tetap diwajibkan memenuhi kewajiban mengajar minimal 12 sks (termasuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat). b. Rasio maksimal jumlah dosen dan mahasiswa adalah 1:40 untuk setiap program studi. c. Dosen menyusun bahan ajar untuk setiap mata kuliah. d. Dosen mengisi berita acara perkuliahan (BAP) secara lengkap sesuai dengan RPS dan Kontrak Perkuliahan yang tersedia pada SIAKAD Cloud e. Dosen diwajibkan memenuhi presensi kuliah sebanyak 14x tatap muka (tidak termasuk UTS dan UAS). f. Kelompok dosen menyusun soal ujian UTS dan UAS secara sesuai dengan kompetensi capaian dan diverifikasi oleh unit penjaminan mutu program studi. g. Berkas soal yang sudah diverifikasi diserahkan kepada panitia ujian minimal dua minggu sebelum ujian
---	--

	<p>dilaksanakan.</p> <p>h. Setiap ruangan untuk kegiatan kuliah dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai, berupa kursi dan meja untuk dosen, kursi dan meja untuk mahasiswa sesuai jumlah mahasiswa, AC (air conditioner), spidol, penghapus, papantulis, proyektor dan speaker.</p> <p>3. Standar Pengawasan Proses Pembelajaran Sekolah Tinggi Bahasa Harapan Bersama:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ketua program studi dan GPMP memantau perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi. b. Ketua program studi dan GPMP melaporkan hasil kegiatan proses pembelajaran setiap semester kepada GPMF dan Wakil Dekan Bidang Akademik FUAD c. GPMP mengevaluasi kesesuaian antara standar dan pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester. d. GPMP mengevaluasi kesesuaian antara materi UTS, UAS dengan capaian kompetensi. e. GPMP memonitoring kehadiran dosen dan melaporkan pada GMPF dan diteruskan pada Wadek I
Strategi	<p>1. Penetapan standar proses pembelajaran beserta turunannya dilakukan melalui mekanisme seperti yang diatur dalam Manual SPMI Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Langa. Strategi untuk mencapai standar perencanaan proses pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kaprodi mensosialisasikan penulisan RPS dan Kontrak Perkuliahan serta penyerahan RPS dan Kontrak Perkuliahan kepada dosen tetap dan tidak tetap dalam forum rapat dosen setiap semester b. Kaprodi mendistribusikan dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan bidang ilmu masing-masing, menyusun jadwal dan mensosialisasikan jadwal perkuliahan dalam forum rapat dosen setiap semester. c. Kaprodi dan GPMP bekerjasama dalam melakukan pengawasan, observasi dan evaluasi kesesuaian materi perkuliahan dengan RPS dan Visi Misi Tujuan Sasaran Program Studi. <p>2. Dalam pelaksanaan standar proses pembelajaran, strategi pemenuhan atau pencapaian standar proses pembelajaran melalui mekanisme yang tertuang dalam Manual SPMI, disamping itu dilakukan melalui strategi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Beban sks dosen sesuai dengan beban kerja dosen dan

	<p>berdasarkan pada prinsip keadilan.</p> <p>b. Kaprodi mendistribusikan dosen dan mahasiswa sesuai rasio(1:40).</p> <p>c. Kaprodi merencanakan jumlah dosen yang dibutuhkan pada setiap semester.</p> <p>d. Kaprodi bersama GPMP melakukan evaluasi kesesuaian BAP dengan RPS dan Kontrak Perkuliahan sebelum masa perkuliahan aktif UTS dan UAS.</p> <p>e. Kaprodi bersama UPM melakukan pengecekan presensi kehadiran dosen. Untuk dosen yang presensi kehadirannya tidak mencukupi standar maka dosen bersangkutan akan diminta oleh Kaprodi untuk mencukupi pertemuan perkuliahan sesuai standar.</p> <p>f. Setiap dosen menyusun soal UTS dan UAS sesuai dengan materi yang disampaikan dan soal dikumpulkan kepada panitia ujian sesuai jadwal yang ditentukan panitia ujian.</p> <p>g. Koordinator prodi dalam bidang sarana dan prasarana mengecek sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam kegiatan pembelajaran. Kekurangan ketersediaan sarana dan prasarana akan dilengkapi sebelum kegiatan perkuliahan dimulai.</p> <p>3. Dalam implementasi pengawasan standar proses pembelajaran dan diperlukan manajemen pengendalian dengan prosedur mengacu pada manual SPMI yaitu dengan melalui strategi pengawasan standar proses pembelajaran antara lain:</p> <p>a. Kaprodi melaporkan hasil evaluasi kesesuaian materi setiap mata kuliah dengan RPS dan Visi Misi Tujuan Sasaran Program Studi dan untuk mata kuliah yang tidak sesuai RPS maupun Visi Misi Tujuan Sasaran Program Studi akan ditindaklanjuti dalam rapat bersama dosen pengampu mata kuliah, Kaprodi, Wakil Dekan bidang akademik dan GPMF.</p> <p>b. GPMF menindaklanjuti pelaporan proses pembelajaran setiap semester oleh Ketua masing-masing Program Studi.</p> <p>c. Hasil evaluasi dipaparkan kepada Kaprodi, Wakil ketua bidang akademik dan Ketua STBHBuntuk ditidaklanjuti.</p>
Indikator	<p>1. Kesesuaian proses pembelajaran dengan rencana yang telah dibuat sebelumnya dibuktikan dengan presensi kehadiran dosen 100 persen dan presensi kehadiran mahasiswa minimal 75 persen.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Kelengkapan pengisian instrumen secara rapi, lengkap dan terstruktur. 3. Meningkatnya rata-rata indeks prestasi kumulatif (IPK) mahasiswa setiap tahun akademik dan jumlah kelulusan tepat waktu mencapai 80%.
Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar kompetensi lulusan 2. Standar isi pembelajaran 3. Standar penilaian pembelajaran 4. Standar dosen dan tenaga kependidikan 5. Standar pengelolaan pembelajaran 6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran 7. Standar pembiayaan pembelajaran
Referensi	



Mengetahui,
Dekan,

Mawardi Siregar