

# MANUAL PROSEDUR

## PROSEDUR PERKULIAHAN

<b>No Dokumen</b>	<b>: MP-GKM-MMPP-SPs-6-03</b>
<b>Tanggal Terbit Edisi</b>	<b>: 25 September 2018</b>
<b>Status Revisi</b>	<b>: 03</b>
<b>Direvisi Oleh</b>	<b>: Tim GKM Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian</b>
<b>Diperiksa dan Disetujui:</b>	<b>Tim UMM Universitas Sumatera Utara</b>
<b>Disahkan Oleh</b>	<b>: Prof. Dr. Robert Sibarani, M.S Direktur SPs USU</b>



**GUGUS (JAMINAN/KENDALI) MUTU**  
Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian  
Sekolah Pascasarjana  
Universitas Sumatera Utara  
September 2018



3

**PROGRAM STUDI  
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR  
PERKULIAHAN**

No. Dokumen	:	MP-GKM- MMPP-SPs-6-03
Revisi	:	03
Tanggal Terbit	:	25 September 2018
Halaman	:	1 Dari 9

**DAFTAR ISI**

DAFTAR ISI .....	1
TIM PENYUSUN .....	2
DAFTAR DISTRIBUSI.....	3
CATATAN PERUBAHAN PROSEDUR PERKULIAHAN.....	4
TUJUAN.....	5
RUANG LINGKUP .....	5
DEFINISI.....	5
REFERENSI.....	5
KETENTUAN UMUM.....	6
TUJUAN PROSEDUR PERKULIAHAN.....	6
PERSYARATAN.....	7
TATACARA PELAKSANAAN.....	7
LAMPIRAN .....	8



**PROGRAM STUDI  
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR  
PERKULIAHAN**

No. Dokumen : MP-GKM-SPs-MMPP-2-2-13  
Revisi : 02  
Tanggal Terbit : 25 September 2018  
Halaman : 2 Dari 9

**DOKUMEN MANUAL PROSEDUR PERKULIAHAN  
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**TIM PENYUSUN**

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disiapkan Oleh	1. Dr. Khaira Amalia F, SE, Ak, MBA, CA	Ketua		20/9-2018
	2. Dr. Elisabet Siahaan, SE, M.Ec	Anggota		20/9-2018
	3. Yusman, SH	Anggota		20/9-2018
Disahkan Oleh	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
	Prof. Dr. Robert Sibarani, M.S	Direktur SPs USU		20/9-2018



**PROGRAM STUDI  
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR  
PERKULIAHAN**

No. Dokumen : MP-GKM-SPs-MMPP-2-2-13  
Revisi : 02  
Tanggal Terbit : 25 September 2018  
Halaman : 3 Dari 9

**DAFTAR DISTRIBUSI**

No.	Penerima	Personil	Tanda tangan	Tanggal
1	Direksi SPs USU	Direktur SPs USU		20/9-2018
		Wadir-I SPs USU		20/9-2018
		Wadir-II SPs USU		20/9-2018
2	Biro SPs	KTU		20/9-2018
3				





3

**PROGRAM STUDI  
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR  
PERKULIAHAN**

No. Dokumen : MP-GKM- MMPP-SPs-6-03  
Revisi : 03  
Tanggal Terbit : 25 September 2018  
Halaman : 5 Dari 9

### 1. TUJUAN

Prosedur Perkuliahan bertujuan untuk mengatur jadwal perkuliahan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

### 2. RUANG LINGKUP

- a. Prosedur ini digunakan sebagai petunjuk untuk mempermudah dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan perkuliahan sesuai persentase yang telah ditentukan
- b. Prosedur ini dipergunakan sebagai petunjuk dalam persiapan dan pelaksanaan perkuliahan.

### 3. DEFINISI

- 3.1 Dosen : Tenaga Akademik Pascasarjana yang memiliki kompetensi keilmuan dalam memberikan kuliah dan bimbingan pada level pascasarjana dan diangkat oleh Rektor serta bertugas dalam kegiatan proses belajar mengajar sesuai dengan bidang ilmu yang dikuasainya
- 3.2 Mahasiswa : Mahasiswa PS MMPP SPs USU yang aktif dalam kegiatan perkuliahan

### 4. REFERENSI

- 4.1 Peraturan Rektor Universitas Sumatera Utara Nomor 06 Tahun 2017 Tentang Peraturan Akademik Program Magister dan Program Doktor Universitas Sumatera Utara
- 4.2 Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2008, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi SPM-PT, Medan



3

**PROGRAM STUDI  
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR  
PERKULIAHAN**

No. Dokumen	:	MP-GKM- MMPP-SPs-6-03
Revisi	:	03
Tanggal Terbit	:	25 September 2018
Halaman	:	6 Dari 9

## 5. KETENTUAN UMUM

- Perkuliahan dilaksanakan pada semester satu sampai dengan semester tiga dengan beban studi yang telah ditentukan, dan masing-masing mata perkuliahan berstatus wajib, pilihan, dan wajib peminatan yang harus diambil oleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan mata kuliah yang ditawarkan pada semester berjalan.
- Mahasiswa diwajibkan mengikuti perkuliahan minimal 80 % dari 16 kali tatap muka. Bagi yang tidak memenuhi ketentuan ini tidak dibenarkan mengikuti ujian akhir semester.

## 6. TUJUAN PROSEDUR PERKULIAHAN

Prosedur Perkuliahan bertujuan :

- menyampaikan materi ajar kepada mahasiswa untuk selanjutnya menjadi arah bagi mereka memperdalam materi tersebut dalam bentuk belajar mandiri yang digali dari berbagai sumber belajar
- memberi kesempatan kepada mahasiswa berinteraksi langsung dengan dosen untuk bertanya, menanggapi dan mendiskusikan hal-hal penting sesuai dengan materi pokok yang dibahas.
- Membantu dosen dan mahasiswa dalam mencapai jumlah minimum tatap muka sesuai dengan peraturan yang berlaku pada Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian SPs USU
- Membantu mahasiswa dalam penyesuaian kegiatan perkuliahan dengan kegiatan di luar civitas akademika
- Membantu dosen untuk pencapaian target dan tujuan dari mata kuliah yang diasuhnya.
- Membantu mahasiswa dalam penentuan buku teks dan referensi yang digunakan dalam mata kuliah

## 7. PERSYARATAN

Perkuliahan pada Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian



3

**PROGRAM STUDI  
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR  
PERKULIAHAN**

No. Dokumen	:	MP-GKM- MMPP-SPs-6-03
Revisi	:	03
Tanggal Terbit	:	25 September 2018
Halaman	:	7 Dari 9

mempunyai persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

- a. Minimum tatap muka dalam tiap semester untuk satu mata kuliah adalah 14 kali tatap muka.
- b. Perkuliahan dapat dilaksanakan secara teori maupun praktek.

## **8. TATACARA PELAKSANAAN**

Dalam pelaksanaan Prosedur Perkuliahan ini beberapa hal perlu mendapat perhatian:

- a. Setiap semester diadakan rapat awal perkuliahan untuk membicarakan berbagai hal tertentu memutuskan siapa saja yang menjadi pengasuh dan pemberi kuliah pada semester berjalan.
- b. Ketua Program Studi menerbitkan jadwal kuliah dan disampaikan kepada semua dosen pengasuh dan pemberi mata kuliah.
- c. Masing-masing dosen yang telah diputuskan menjadi pengasuh dan pemberi kuliah diwajibkan mempersiapkan pokok bahasan untuk 14 kali pertemuan.
- d. Perkuliahan dilaksanakan setiap hari mulai hari Senin sampai Kamis untuk kelas paralel serta Jumat dan Sabtu untuk kelas eksekutif.
- e. Perkuliahan dilaksanakan mulai pukul 14.30 WIB s.d 21.30 WIB untuk hari Senin sampai Jumat dan 08.00 – 17.00 WIB untuk hari Sabtu.
- f. Pergantian dosen pengasuh sesuai dengan ketentuan yang berlaku.





**PROGRAM STUDI  
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

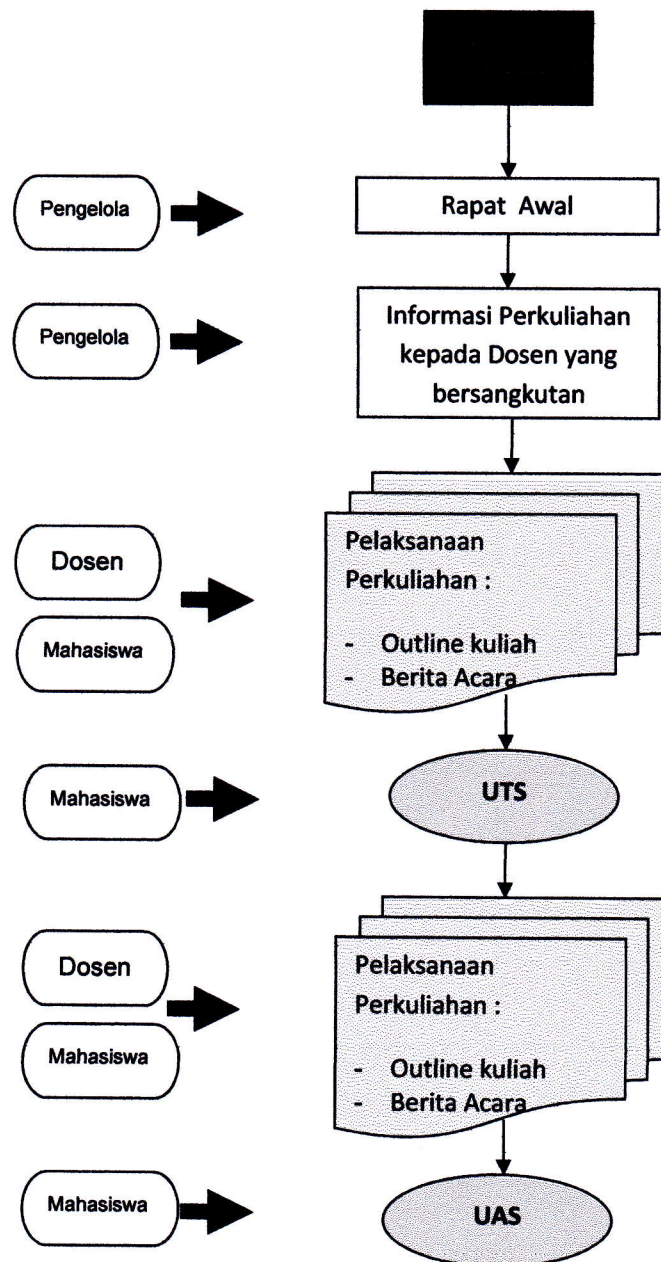
3

**PROSEDUR  
PERKULIAHAN**

No. Dokumen : MP-GKM- MMPP-SPs-6-03  
Revisi : 03  
Tanggal Terbit : 25 September 2018  
Halaman : 8 Dari 9

**9. LAMPIRAN**

**KEGIATAN PERKULIAHAN DALAM DIAGRAM ALIR**





3

**PROGRAM STUDI  
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR  
PERKULIAHAN**

No. Dokumen	:	MP-GKM- MMPP-SPs-6-03
Revisi	:	03
Tanggal Terbit	:	25 September 2018
Halaman	:	9 Dari 9

**OUTLINE KULIAH**

**MATA KULIAH/KODE/SKS :**

**DESKRIPSI MATA KULIAH :**

**TUJUAN :**

**TARGET :**

**REFERENSI :**

Minggu ke	Topik Bahasan	Tugas/Proyek	Buku Teks	Kode Dosen	Dosen
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					