

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL (LPMI) UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR	
	Sekretariat: Jl. Kamboja No. 11 A Denpasar No. Telp. (0361) 227019 Fax: (0361) 227019 E-mail: lpmi@unmas.ac.id	
STANDAR OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)	No. Dokumen	P-LPMI-PB-091
PROGRAM PEMBELAJARAN	No. Revisi	
	Tgl. Berlaku	12 Desember 2018
	Halaman	

PENGESAHAN
Denpasar, 12 Desember 2018

Disusun oleh,	Dikendalikan oleh,	Disetujui oleh,
		
		
Dr. I Wayan Gde Wakil Rektor I	Drs. I Made Legawa, M.Si. Ketua LPMI	Dr. Drs. I Made Sukamerta, Rektor

1. TUJUAN

Memberikan panduan dalam proses pembelajaran di kelas dan di laboratorium berdasarkan ketentuan yang berlaku dan standar proses pembelajaran yang ditetapkan.

2. RUANG LINGKUP

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini meliputi: Program pembelajaran atau perkuliahan yang sering dikenal Rencana Pembelajaran Semester (RPS) lengkap modul lengkap, pelaksanaan pembelajaran dan penilaian pembelajaran berdasarkan ketentuan yang berlaku

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. Program pembelajaran adalah kriteria tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan mata kuliah kuliah dan praktikum tertentu.
- 3.2. Program pembelajaran berbentuk rencana pembelajaran semester (RPS) yang memuat : Nama Prodi, Nama Mata Kuliah, Semester, sks, Nama Dosen pengampu, CPL yang dibebankan pada mata kuliah, Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, Modula tau bahan kajian, Waktu pembelajaran, Pengalaman belajar mahasiswa, Kriteria, indikator, bobot penilaian, dan daftar refrensi yang dipergunakan

- 3.3. Program pembelajaran berbentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar dalam lingkungan belajar untuk semester ganjil dan genap.
- 3.4. Program pembelajaran menggunakan metode diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis masalah, dan metode pembelajaran lain yang efektif memfasilitasi pemenuhan CPL
- 3.5. Program pembelajaran dapat berbentuk : kuliah, responsi/tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktek bengkel, atau praktik lapangan
- 3.6. Program pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 minggu termasuk UTS dan UAS.
- 3.7. Masa studi program sarjana paling lama 7 tahun dengan beban studi 144 sks minimal, sedangkan masa studi program Magister paling lama 4 tahun dengan beban studi 36 sks minimal
- 3.8. Program pembelajaran untuk 1 sks dalam bentuk tatap muka selama 50 menit per minggu per semester, kegiatan penugasan terstruktur 60 menit per minggu per semester, kegiatan seminar tatap muka 100 menit per minggu per semester dan kegiatan mandiri 70 menit per minggu per semester, sedangkan, sedangkan praktikum, praktik studio, praktik lapangan, penelitian dan pengabdian masyarakat dan sejenis 170 menit per minggu per semester
- 3.9. Program pembelajaran dilanjutkan dengan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa yang mencakup : prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa
- 3.10. Kelulusan mahasiswa berbentuk capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang meliputi : Penilaian sikap, pengetahuan, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengalaman kerja mahasiswa (pelatihan kerja, kerja praktik, PKL, dan kegiatan lain sejenis
- 3.11. Hasil penilaian CPL setiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)
- 3.12. Kelulusan mahasiswa program sarjana dapat diberikan predikat : Memuaskan, Sangat memuaskan dan Pujian dengan kriteria : Predikat Memuaskan skor 2,76-3,00, Predikat Sangat memuaskan skor 3,01-3,50, dan predikat Pujian 3, 51-4,00. Sedangkan program Magister: Predikat Memuaskan skor 3,00-3,50, Predikat sangat memuaskan skor 3,51-3,75 sedangkan predikat Pujian skor 3,76-4,00
- 3.13. Setiap akhir semester setiap mahasiswa diberikan Kartu Studi Mahasiswa lengkap dengan IPS.
- 3.14. Setiap tengah semester dilaksanakan Ujian Tengah Semester dan setiap akhir semester dilaksanakan Ujian Akhir Semester.

4. REFERENSI

- 4.1 Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 4.2 Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 4.3 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)

- 4.4 Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 4.5 Permenristekdikti RI Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 4.6 Permenristekdikti RI Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Pendidikan Tinggi
- 4.7 Permenristekdikti RI Nomor 44 tahun 2015 juncto nomor 50 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 4.8 Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi, Kemendikbud RI Dikti Dirbelmawa tahun 2013.
- 4.9 Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 2017. Kemenristek dikti, Dirjen Belmawa Direktur Penjaminan Mutu, Jakarta
- 4.10 Garis Besar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi, Kemendikbud RI Dikti Dirbelmawa
- 4.11 Statuta Universitas mahasaraswati Denpasar

5. KETENTUAN UMUM

5.1 Ketentuan Program Pembelajaran

- 5.1.1. Setiap dosen harus menyusun dan melaksanakan rencana pembelajaran semester (RPS) sesuai dengan format yang telah ditetapkan.
- 5.1.2 Setiap dosen harus menyusun bahan ajar dalam bentuk modul, jumlah semua modul adalah 14 buah
- 5.1.3 Modul 1 sd modul 7 direalisasikan dalam program pembelajaran di awal semester sd tengah semester, dilanjutkan dengan kegiatan UTS
- 5.1.4 Modul 8 sd 14 direalisasikan dalam program pembelajarn di tengah semester sd akhir semester, dilanjutkan dengan kegiatan UTS
- 5.1.5 Kehadiran mahasiswa harus memenuhi minimal 75% untuk kuliah. Ketidakhadiran mahasiswa dalam kuliah harus disertai dengan surat izin/keterangan yang dikeluarkan oleh program studi/fakultas/PPs.

5.2 Ketentuan Pelaksanaan Program Pembelajaran

- 5.2.1 Pembelajaran reguler dilaksanakan pada semester ganjil atau genap sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Kaprodi
- 5.2.2 Perubahan atas jadwal perkuliahan oleh program studi harus dikoordinasikan dengan fakultas/PPs

5.3 Ketentuan Pelaksanaan Program Pembelajaran Remidi

- 5.3. 1. Setiap mahasiswa yang memperoleh nilai c atau bobot 2 dapat mengikuti program remidi dengan mengikuti program pembelajaran tambahan sistem blok selama 2 minggu efektif
- 5.3.2. Setiap mahasiswa yang dinilai sudah cukup maksimal mengikuti program pembelajaran tambahan dapat mengikuti ujian remidi

6. PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur Program Pembelajaran

- 6.1.1.4 Program Studi menyusun jadwal kuliah/praktikum, mencetak daftar hadir kuliah/ praktikum serta menyerahkannya ke KTA paling lambat satu minggu sebelum kegiatan perkuliahan dimulai
- 6.1.1.5 Ketua Program Studi mengeluarkan surat tugas mengajar bagi dosen di program studi, dengan mempertimbangkan masukan dari masing-masing bagian dan hasil rapat pembagian tugas mengajar di tingkat program studi. Penetapan dosen pengajar per semester mempertimbangkan distribusi beban mengajar dosen di seluruh jenjang pendidikan berdasarkan pada perhitungan beban mengajar.
- 6.1.1.6 Di bawah koordinasi koordinator mata kuliah, tim dosen melakukan evaluasi dan persiapan pelaksanaan kuliah/praktikum, termasuk melakukan pemutakhiran bahan ajar.
- 6.1.1.7 Program Studi mendistribusikan jadwal kuliah, dan daftar hadir mahasiswa kepada koordinator mata kuliah selambat-lambatnya pada hari pertama pembelajaran.
- 6.1.1.8 Koordinator mata kuliah memverifikasi daftar hadir mahasiswa. Apabila ada mahasiswa yang namanya tidak tercantum di daftar hadir, maka mahasiswa yang bersangkutan mengkonfirmasi keikutsertaannya Kaprodi dengan menunjukkan bukti KRS.

6.1.2 Prosedur Pelaksanaan Pembelajaran

- 6.1.1.4 Dosen dan mahasiswa melaksanakan kegiatan perkuliahan/praktikum sesuai dengan jadwal kuliah yang telah ditetapkan dan menyampaikan materi kuliah sesuai dengan RPS.
- 6.1.1.5 Pada awal pertemuan dosen menyampaikan kontrak perkuliahan. Kontrak perkuliahan/Rencana Pembelajaran Semester ditandatangani oleh dosen mata kuliah dan Korti.
- 6.1.1.6 Mahasiswa menandatangani daftar hadir pada setiap pelaksanaan pembelajaran
- 6.1.1.7 Mahasiswa yang berhalangan hadir dengan alasan yang sah harus menyerahkan surat bukti kepada koordinator mata kuliah yang bersangkutan selambat-lambatnya satu minggu setelah perkuliahan (pada perkuliahan berikutnya).
- 6.1.1.8 Dosen mengisi jurnal pelaksanaan perkuliahan/praktikum dan memverifikasi kehadiran mahasiswa.
- 6.1.1.9 Dosen meminta Korti untuk menandatangani berita acara pelaksanaan pembelajarn.
- 6.1.1.10 Dosen menyerahkan jurnal perkuliahan/praktikum dan daftar hadir ke KTU/ Program Studi.
- 6.1.1.11 Di akhir semester (sebelum pelaksanaan UAS), program studi dengan dibantu oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM) melakukan verifikasi kehadiran mahasiswa untuk menetapkan mahasiswa yang tidak memenuhi syarat mengikuti UAS (tidak memenuhi minimal jumlah kehadiran dalam pembelajaran).

- 6.1.1.12 Ketua Program Studi mengirimkan daftar dosen dan jam mengajarnya kepada Dekan/Direktur.
- 6.1.1.13 Dekan mengeluarkan surat keputusan penyelenggaraan pembelajaran pada semester yang sudah dilaksanakan dan mendistribusikannya kepada seluruh dosen dengan tembusan ke Kaprodi.

6.1.3 Prosedur Evaluasi Pembelajaran

- 6.1.1.4 Koordinator mata kuliah mengisi kuesioner evaluasi penyelenggaraan pembelajaran.
- 6.1.1.5 Berdasarkan kuesioner isian tersebut, UPM melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pembelajaran.
- 6.1.1.6 Hasil evaluasi tersebut menjadi masukan bagi dosen mata kuliah untuk perbaikan di semester berikutnya.
- 6.1.1.7 Ketua Program Studi/Dekan/Direktur dibantu oleh UPM/GPM merumuskan tindakan koreksi apabila ditemukan adanya penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran.

7. DOKUMEN PENDUKUNG

No.	Nama Borang/Dokumen Pendukung	Lokasi Dokumen
1.	Jadwal Kuliah/Praktikum	Kaprodi
2.	Daftar Hadir Kuliah/Praktikum	Kaprodi
3.	Jurnal Perkuliahan/Praktikum	Kaprodi
4.	Kartu Studi Mahasiswa	Kaprodi
5.	Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	Kaprodi
6.	Modul kuliah nomor 1 sd 14	Kaprodi
7.	Soal Uraian UTS dan UAS	Kaprodi
8.	Daftar nilai akhir semester	Kaprodi
9.	Borang Evaluasi Program pembelajaran	Kaprodi