

	INSTITUT KESEHATAN IMMANUEL BANDUNG	NO. DOKUMEN: IKI/SPMI/SOP.A23
	Jl. Raya Kopo No.161 info@institutkesehatan- immanuel.ac.id	Tanggal : 18/12/2023
	SOP PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN / PERKULIAHAN	Revisi : 02 Halaman : 1 dari 6

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Yuliani, SE.,MM	Ka. Prodi Program Studi DIII MPRS		18/12/2023
2. Pemeriksaan	Stephanie Melia, S.Kep.,Ners.,MNS	Wakil Rektor I		18/12/2023
3. Persetujuan	Dr.Wintari Hariningsih, SKp,SH.M.H.Kes	Rektor		18/12/2023
4. Penetapan	Dr.Wintari Hariningsih, SKp,SH.M.H.Kes	Rektor		18/12/2023
5. Pengendalian	Ira Ocktavia Siagian, M.Kep.,Ns.,Sp.Kep.J	Kepala SPM		18/12/2023

1. Pengertian Pelaksanaan Proses Pembelajaran / Perkuliahan	Pelaksanaan Proses Pembelajaran /Perkuliahan adalah proses yang didalamnya terdapat kegiatan interaksi antara dosen dan peserta didik/mahasiswa dan komunikasi timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan belajar.
2. Tujuan SOP Pelaksanaan Proses Pembelajaran / Perkuliahan	Prosedur ini disusun bertujuan untuk terciptanya suasana perkuliahan yang: 1. Tertib dalam mekanisme layanan perkuliahan baik di dalam kelas maupun diluar kelas 2. Terjalinnya koordinasi antar unit kerja dan personil yang terlibat dalam proses layanan ini 3. Meningkatkan pelayanan yang cepat dan tepat kepada mahasiswa 4. Terkendalinya proses layanan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan 5. Menjamin mutu pelayanan proses perkuliahan yang sesuai standar bahkan melebihi standar.
3. Luas Lingkup Pelaksanaan Proses Pembelajaran / Perkuliahan	Prosedur ini berlaku untuk 1. Perencanaan Kegiatan Perkuliahan 2. Perencanaan kebutuhan perkuliahan 3. Pelaksanaan kuliah tatap muka 4. Pelaksanaan kuliah mandiri 5. Pelaksanaan kuliah praktikum 6. Pelaksanaan Ujian tengah Semester (UTS) 7. Pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) 8. Evaluasi proses kegiatan belajar mengajar didalam kelas ataupun diluar Kelas 9. Melanjutkan perkuliahan ke semester selanjutnya
4. Definisi Istilah	Dalam prosedur pelaksanaan Proses Perkuliahan yang dimaksud dengan :

	1. Pembelajaran adalah proses aktif-interaktif peserta didik dengan pendidik dan/atau sumber belajar pada lingkungan proses belajar mengajar. 2. Perencanaan Kegiatan Perkuliahan adalah proses pembelajaran yang meliputi kegiatan tatap muka di kelas, praktikum, penyelenggaraan percobaan dan pemberian tugas akademik lain. Untuk menunjang kegiatan perkuliahan tersebut dapat diadakan seminar, simposium, diskusi panel, lokakarya, dan kegiatan ilmiah lain dalam prosedur 3. Kebutuhan perkuliahan adalah hal hal yang perlu diadakan pada waktu akan proses belajar mengajar berlangsung seperti RPM, agenda mengajar, absensi mahasiswa, media pembelajaran (laptop, pointer, infocus) 4. Kuliah Tatap muka adalah kegiatan proses belajar mengajar melalui metode ceramah didalam kelas
5. Prosedur Pelaksanaan Proses Pembelajaran / Perkuliahan	1. Ketua Program studi menyusun usulan struktur mata kuliah dan dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan bidang keahliannya sekurang kurangnya 1 bulan sebelum semester baru. 2. Usulan tersebut diajukan kepada Rektor IKI yang telah diperiksa dan di validasi oleh Dekan dan Wakil Rektor I Bidang Akademik yang selanjutnya jika disetujui akan dituangkan dalam Surat Keputusan (SK) yang ditandatangani oleh Rektor.

	3. SK struktur program didistribusikan ke seluruh KUP yang selanjutnya KUP akan mendistribusikan kepada dosen, bagian administrasi akademik. 4. KUP membuat persiapan rapat koordinasi dosen meliputi: pembuatan jadwal kuliah, persiapan ruangan dan menghubungi dosen untuk kesediaan mengajar 5. Ketua Program Studi melaksanakan rapat pertemuan dosen untuk penetapan jadwal kuliah, kewajiban pembuatan silabus dan SAP serta menyiapkan proposal kegiatan yang mendukung proses belajar mengajar pada masing-masing mata kuliah dan masingmasing dosen mengisi formulir untuk kesediaan mengajar. 6. Penanggung Jawab/ Koordinator kuliah menyampaikan Capaian Kompetensi Mata Kuliah dan Rencana perkuliahan dan Rencana Penugasan Mahasiswa (RPM) yang disampaikan pada awal perkuliahan. 7. Jika mata kuliah melibatkan tim pengajar atau diperlukannya keterlibatan dosen praktis. Penanggung jawab mengadakan koordinasi tentang Capaian Pembelajaran, Lingkup CPL (Pengetahuan, Sikap, Keterampilan Umum dan Keterampilan Khusus). 8. Koordinator mata kuliah wajib memberikan RPS, Kontrak Perkuliahan dan jadwal perkuliahan kepada dosen tim pengajar dan mahasiswa sebelum proses perkuliahan dimulai.
--	--

	9. Pertemuan pada Kontrak perkuliahan harus memenuhi 16 kali pertemuan yang efektif, meliputi 14 kali perkuliahan, 2 kali evaluasi (UTS dan UAS) 10. Setiap Koordinator Penanggung Jawab mata kuliah diwajibkan untuk menjelaskan RPS, SAP, RPM, CP Mata kuliah, Metode pembelajaran, Penilaian, Penugasan, jenis evaluasi kepada mahasiswa pada pertemuan 1 perkuliahan. 11. KUP Program Studi wajib melaksanakan evaluasi kepada setiap dosen pengampu dan tim pengajar mata kuliah menggunakan kuesioner pada saat proses Belajar mengajar selesai dilaksanakan atau pada akhir semester. 12. Masing-masing Koordinator mata kuliah diwajibkan membuat laporan proses pembelajaran tiap semester meliputi RPS, RPM, SAP, dan materi perkuliahan diktat modul, absensi mahasiswa dan dosen dalam waktu 2 minggu setelah perkuliahan selesai kepada Koordinator. 13. Koordinator mata kuliah diwajibkan memasukan Nilai ke Sistem Informasi Akademik (SIMAK) 2 minggu setelah proses pembelajaran selesai. 14. Koordinator mata kuliah diwajibkan melaporkan pencapaian hasil evaluasi dan keberhasilan proses belajar mengajar kepada Ketua Program Studi.
--	--

	15. Selanjutnya KUP Program Studi membuat pelaporan evaluasi pembelajaran Kepada Rektor IKI
6. Pihak Yang Menjalankan Prosedur Pelaksanaan Proses Pembelajaran / Perkuliahan	1. Rektor IKI 2. Wakil Rektor I 3. Dekan 4. KUP Program Studi 5. Kepala BAAK 6. Dosen Pengampu Mata Kuliah 7. Dosen Pembimbing Akademik 8. Kepala SanPras
7. Catatan	-
8. Referensi	1. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005) 2. Peraturan menteri riset teknologi dan pendidikan tinggi nomor 93 tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Minimum 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, <i>Manajemen Pendidikan</i>, Bandung, Alfabeta, Tahun 2013 6. Hosnan, <i>Pendekatan Saintifik Dan Konstektual Dalam Pembelajaran Abad 21</i>, Bogor, Ghalia Indonesia, Tahun 2014. 7. UUD .RI. Tahun 1945

	8. UU.RI No 17/2003 Tentang Keuangan negara . 9. KUH Perdata 10. KUH Pidana 11. UU RI No 17/2023 Tentang Kesehatan 12. Permendikbud No 3/2023 Tentang Standar Pendidikan Tinggi 13. Kep Mendikbud RI.No. 3/M/2021 tentang IKU PTN dan LL.Dikti di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020 14. Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
--	--