


POB PELAKSANAAN PERKULIAHAN

| | | |
|---|--|---|
|  <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI MALANG (UM) FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN</p> | NO POB | AKA/AP-FIP-UM/003/2017 |
| | Tanggal Pembuatan | 4 Januari 2017 |
| | Tanggal Revisi | 6 Pebruari 2017 |
| | Tanggal Efektif | 7 Pebruari 2017 |
| | Pengesahan | Ketua Jurusan AP, Dr. Mustingsih, M.Pd |
| Judul POB | Prosedur Operasional Baku Pelaksanaan Perkuliahan | |
| Dasar Hukum (halaman 10) | Kualifikasi Pelaksana Kemampuan dan Keterampilan Pelaksana <ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemampuan mengoperasikan computer • Bertanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaan dengan cepat dan cermat | |
| Batas Waktu: 1 tahun | Peralatan dan Perlengkapan Komputer dan Alat Tulis Kantor | |

I. Dasar Hukum dan Tujuan POB Pelaksanaan Perkuliahan

A. Dasar Hukum





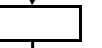



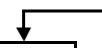


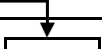




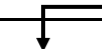
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil.
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
9. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Standar Pendidikan Nasional.
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Sertifikat Pendidik Untuk Dosen.
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 68 Tahun 2009 Tentang Pedoman Akreditasi Berkala Ilmiah.
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 53 Tahun 2008 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 53 Tahun 2008 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu.
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 73 Tahun 2009 tentang Perangkat Akreditasi Program Studi Sarjana.
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang.
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 71 Tahun 2012 tentang Statuta Universitas Negeri Malang.
18. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
19. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 004/U/2002 tentang Akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi.

20. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 297/KMU.05/2008 tentang Penetapan Universitas Negeri Malang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
21. Peraturan Rektor UM Nomor 8 Tahun 2013 tentang Suplemen Pedoman Pendidikan Universitas Negeri Malang tahun 2013.
22. Keputusan Rektor UM Nomor 8 tahun 2012 tentang Pedoman Pendidikan Universitas Negeri Malang.

B. Tujuan

1. Memberikan acuan bagi pimpinan jurusan dan semua yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan dan layanan administrasi.
2. Sebagai pedoman prosedur penyusunan katalog jurusan agar sesuai dengan pedoman pendidikan di lingkungan Universitas Negeri Malang.
3. Membantu dosen dan mahasiswa agar pelaksanaan proses perkuliahan dapat berjalan dengan lancar dan tertib.

II. Bagan Alur POB Pelaksanaan Perkuliahan

| No | Kegiatan | Pelaksana | | Mutu Baku | | Keterangan | |
|----|---|---|---|---------------------------------|--------|-------------------------------|--------|
| | | Dosen | Mahasiswa | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | Membuat rencana perkuliahan semester (RPS) |  | | RPS | 1 hari | RPS | |
| 2 | Menyampaikan RPS, membuat kontrak kuliah, dan cek KRS |  | | RPS dan KRS | 1 hari | RPS | |
| 3 | Menunjukkan KRS yang telah ditandatangani oleh dosen PA pada dosen pembina mata kuliah |  |  | KRS | 1 hari | KRS | |
| 4 | Mempresensi kehadiran mahasiswa |  |  | Daftar hadir Kuliah (DHK) | 1 hari | Presensi Kehadiran Mahasiswa | |
| 5 | Membuat surat pemberitahuan Ketidakhadirannya |  |  | surat ijin | 1 hari | Surat Pemberitahuan | |
| 6 | Melaksanakan proses pembelajaran/perkuliahan baik di dalam kelas maupun di luar kelas |  |  | ruang kuliah, LCD, bahan kuliah | 1 hari | Proses Pembelajaran yang Baik | |
| 7 | Mengikuti proses perkuliahan/pembelajaran |  |  | bahan kuliah, alat tulis | 1 hari | Proses Pembelajaran yang Baik | |
| 8 | Mengisi jurnal pada DHK yang telah disediakan oleh fakultas, tentang topik materi perkuliahan |  |  | Jurnal DHK | 1 hari | DHK | |
| 9 | Melaksanakan semua tugas perkuliahan |  |  | Tugas terstruktur | 1 hari | Tugas Perkuliahan | |
| 10 | Menyelenggarakan ujian tengah dan akhir Semester |  | | surat pemberitahuan UTS dan UAS | 1 hari | UTS | |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | Kelengkapan | Mutu Baku | | Keterangan |
|----|--|-----------|-----------|--------------|-----------|--------|------------|
| | | Dosen | Mahasiswa | | Waktu | Output | |
| 11 | Menyerahkan nilai akhir matakuliah dengan menggunakan format DNA | ↓ ○ | | Daftar Nilai | 1 minggu | DNA | |