

DOKUMEN PENJAMINAN MUTU  
PRODI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS  
FAKULTAS BAHASA DAN ILMU KOMUNIKASI UNISSULA

Standard Operating Procedures (SOP) dan Formulir



Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA)

Semarang 2018

## DAFTAR ISI

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| SURAT KEPUTUSAN DEKAN                                                                 | 4  |
| 1.1 SOP PENINJAUAN KURIKULUM                                                          | 6  |
| 1.2 Flowchart SOP Peninjauan Kurikulum                                                | 9  |
| 2.1 FORMULIR MONITORING EVALUASI KURIKULUM                                            |    |
| 2.2 FORMULIR INSTRUMEN MONITORING EVALUASI KURIKULUM                                  | 12 |
| 2.3. FORMULIR PENILAIAN MONEV KURIKULUM                                               | 13 |
| 2.4. FORMULIR INSTRUMEN MONITORING EVALUASI KURIKULUM (PERSPEKTIF<br>PENGELOLA PRODI) | 18 |
| 2.5. FORMULIR PENILAIAN MONEV KURIKULUM (PERSPEKTIF PENGELOLA PRODI)                  | 19 |
| 3.1 FORMULIR Rencana Pembelajaran Semester (RPS)                                      | 24 |
| 3.2 FORMAT Rencana Pembelajaran Semester (RPS)                                        | 25 |
| 4.1 FORMULIR PENYUSUNAN CAPAIAN PEMBELAJARAN                                          | 28 |
| 4.2 BORANG PENYUSUNAN CAPAIAN PEMBELAJARAN                                            | 29 |
| 5.1 SOP UJIAN TENGAH SEMESTER                                                         | 33 |
| 5.2 FLOWCHART SOP UJIAN TENGAH SEMESTER                                               | 35 |
| 6.1 SOP UJIAN TENGAH DAN AKHIR SEMESTER UNTUK DOSEN                                   | 36 |
| 6.2 FLOWCHART SOP UJIAN TENGAH DAN AKHIR SEMESTER UNTUK DOSEN                         | 38 |
| 7.1. SOP UJIAN AKHIR SEMESTER                                                         | 39 |
| 7.2 FLOWCHART SOP UJIAN AKHIR SEMESTER                                                | 41 |
| 8.1 SOP SEMESTER ANTARA                                                               | 43 |
| 8.2 FLOWCHART SEMESTER ANTARA                                                         | 45 |
| 9.1. SOP PROSEDUR KRS                                                                 | 46 |
| 9.2. FLOWCHART SOP PROSEDUR KRS                                                       | 48 |
| 10.1 SOP PERSIAPAN PERKULIAHAN                                                        | 49 |

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 10.2. FLOWCHART SOP PERSIAPAN PERKULIAHAN                                                   | 51 |
| 11.1 SOP PERKULIAHAN DARING dan LURING                                                      | 52 |
| 11.2 FLOWCHART SOP PERKULIAHAN LURING                                                       | 54 |
| 11.3. FLOWCHART PERKULIAHAN DARING                                                          | 56 |
| 12.1 SOP MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PERKULIAHAN                                       | 58 |
| 12.2 FLOWCHART SOP MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PERKULIAHAN                             | 59 |
| 13.1 SOP LABORATORIUM LISTENING                                                             | 61 |
| 13.2 FLOWCHART SOP LABORATORIUM LISTENING                                                   | 63 |
| 14.1 SOP MAGANG                                                                             | 64 |
| 14.2. FLOWCHART SOP MAGANG                                                                  | 65 |
| 15.1 SOP PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN KURIKULER                                          | 66 |
| 15.2 FLOWCHART SOP PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN KURIKULER                                | 68 |
| 16.1 SOP KEHADIRAN DOSEN DALAM KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR                                    | 69 |
| 16.2 FLOWCHART SOP KEHADIRAN DOSEN DALAM KEGIATAN BELAJAR<br>MENGAJAR                       | 71 |
| 17.1 SOP KEHADIRAN MAHASISWA DALAM KBM                                                      | 72 |
| 17.2 FLOWCHART SOP KEHADIRAN MAHASISWA DALAM KBM                                            | 74 |
| 18.1 SOP PERHITUNGAN BEBAN SKS DALAM KBM                                                    | 75 |
| 18.2 FLOWCHART SOP PERHITUNGAN BEBAN SKS DALAM KBM                                          | 77 |
| 19.1 SOP PROSEDUR KHS                                                                       | 78 |
| 19.2 FLOWCHART SOP PROSEDUR PERWALIAN DAN KHS                                               | 79 |
| 20.1 FORMULIR MONITORING EVALUASI KURIKULUM                                                 | 80 |
| 20.2 Instrumen Monitoring Dan Evaluasi Pengembangan Kurikulum<br>(Perspektif Tim Kurikulum) | 81 |
| 21.1 FORMULIR PENYUSUNAN CAPAIAN PEMBELAJARAN                                               | 92 |
| 22.1 FORMULIR MONITORING PROSES PEMBELAJARAN                                                | 96 |

|                                                                               |     |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 23. FORMULIR MONITORING INTEGRASI HASIL PENELITIAN DAN PKM DALAM PEMBELAJARAN | 100 |
| 24. FORMULIR PENILAIAN                                                        | 104 |
| 25. FORMULIR BLUEPRINT ASSESSMENT                                             | 106 |



**YAYASAN BADAN WAKAF SULTAN AGUNG**  
**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)**

Jl. Raya Kaligawe Km.4 Semarang 50112 Telp. (024) 6583584 (8 Sal) Fax. (024) 6582455

Email: [informasi@unissula.ac.id](mailto:informasi@unissula.ac.id) website: [www.unissula.ac.id](http://www.unissula.ac.id)

FAKULTAS BAHASA DAN ILMU KOMUNIKASI

Bismillah Membangun Generasi Khaira Ummah

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN**

Nomor : 0989D/C.1/SA/E/VIII/2018

Tentang:

**PENGESAHAN DOKUMEN FORMULIR SPMI  
PRODI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS  
FAKULTAS BAHASA DAN ILMU KOMUNIKASI  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

*Bismillahirrahmanirrahim*

Dekan Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi UNISSULA

**MENIMBANG :**

- Bahwa untuk mewujudkan Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Islam Sultan Agung (VMT UNISSULA) telah disusun Rencana Strategis Prodi Pendidikan Bahasa Inggris 2014 – 2024;
- Bahwa untuk memperlancar Unit Penjaminan Mutu Prodi Pendidikan Bahasa Inggris UNISSULA telah disusun Dokumen Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Prodi Pendidikan Bahasa Inggris UNISSULA;
- Bahwa untuk memperlancar implementasi Dokumen SPMI Prodi Pendidikan Bahasa Inggris sebagaimana dimaksud diktum b di atas, dipandang perlu untuk memberikan pengesahan dengan penerbitan Surat Keputusan.

**MENGINGAT :**

- Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Undang-undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Statuta UNISSULA 2019
- Visi Misi dan Tujuan Prodi Pendidikan Bahasa Inggris UNISSULA 2014 -2024
- Renstra Prodi Pendidikan Bahasa Inggris 2014 - 2024

**MENETAPKAN :**

- Mengesahkan Dokumen Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal Prodi Pendidikan Bahasa Inggris UNISSULA sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini,
- Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari ternyata

terdapat kesalahan atau kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Semarang

Pada tanggal : 20 Dzul-Qa'idah 1439

2 Agustus 2018



Dekan

Hartono, S.S., M.Pd.

Tembusan :

1. Yth. Wakil Dekan I dan II
2. Yth. Ka. Prodi & Sek. Prodi Seluruh Prodi Pendidikan Bahasa Inggris
3. Unit Penjaminan Mutu Prodi Pendidikan Bahasa Inggris

## 1.1 SOP PENINJAUAN KURIKULUM

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |                                                                                                      |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                                  | <b>KODE:</b><br>SOP/UPM.SI/SA-<br>/2018-01                                                           |                                                                 |
| <b>SOP PENINJAUAN KURIKULUM</b>                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |                                                                                                      |                                                                 |
| <b>DOKUMEN TINGKAT:</b><br><b>FAKULTAS</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                  | <b>Tanggal Berlaku:</b><br>2 Agustus 2018                                                            | <b>Tanggal Revisi:</b><br>-                                     |
| <b>Tanggal Disusun:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                       | <b>Tanggal Diperiksa:</b> 2<br>Agustus 2018                                      | <b>Tanggal Disetujui:</b><br>2 Agustus 2018                                                          | <b>Tanggal Disahkan:</b> 2<br>Agustus 2018                      |
| <b>Disusun Oleh:</b><br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br>Nailil Muna, S.S., M.A                                                                                                             | <b>Diperiksa Oleh:</b><br>Ka. UPM FBIK<br><br>Genta Magfira, S.Ikom.,<br>M.Ikom. | <b>Disetujui Oleh:</b><br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br>Elok Widayati, S.Pd.,<br>M.Pd. | <b>Disahkan oleh:</b><br>Dekan FBIK<br><br>Hartono, S.S., M.Pd. |

### 1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan sebagai panduan bagi Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung untuk menyusun profil lulusan dengan mengkaji kesesuaian kurikulum yang diturunkan dalam RPS sehingga dapat ditentukan Capaian Pembelajarannya, dengan ini dosen dapat menyusun materi pembelajaran berdasarkan RPS dan Blueprint Assessment kompetensi capaian pembelajaran mata kuliah.

### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung. Kurikulum akan ditinjau setiap 3 tahun sekali. Peninjauan RPS dan Capaian Pembelajaran dilakukan setiap semester sekali.

### 3. DEFINISI

- Alumni adalah orang-orang yang telah tamat dari perguruan tinggi Pengguna lulusan adalah pihak yang mempekerjakan lulusan
- Tracer Study* adalah penelitian mengenai situasi alumni khususnya dalam hal pencarian kerja, situasi kerja, dan pemanfaatan pemerolehan kompetensi selama kuliah.
- RPS adalah Rencana Pembelajaran Semester

### 4. PIHAK YANG TERLIBAT

Adapun pihak yang terlibat dalam proses ini adalah

- Program Studi
- Dosen

3. Alumni
4. Pengguna Lulusan
5. Forum Profesi sesuai dengan bidang keahlian Sastra Inggris

5. FORMULIR

1. Formulir Monitoring Evaluasi Kurikulum
2. Formulir RPS
3. Formulir Penyusunan Capaian Pembelajaran

## 1.2 Flowchart SOP Peninjauan Kurikulum

| SOP Peninjauan Kurikulum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                        |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| FLOWCHART                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | AKTIVITAS & PENANGGUNG JAWAB                                                                                                                                                                                                           |           |
| <pre> graph TD     TS1[/Treasure Study/] --&gt; PT[Pembentukan Tim]     TS2[/Treasure Study/] --&gt; PT     PT --&gt; PP[Persiapan Peninjauan Kurikulum]     PP --&gt; PD1[Penyusunan Draft Kurikulum]     PD1 --&gt; WK([Workshop Kurikulum])     WK --&gt; PD2[Penyusunan Draft Kurikulum]     PD2 --&gt; SS([Sosialisasi ke Dosen-dosen])     SS --&gt; PK([Pengesahan Kurikulum Rapat Senat FF])     PK --&gt; KS[Kurikulum &amp; Silabus yg baru]     KS --&gt; IME[Implementasi, Monitoring, &amp; Evaluasi]     IME --&gt; S([Selesai])     S --&gt; IME           </pre> | Program studi melakukan <i>tracer study</i> bagi alumni dan memberikan angket bagi para pengguna alumni.                                                                                                                               | Kaprodi   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Program studi membentuk tim untuk menyusun profil lulusan dengan mengkaji kesesuaian kurikulum yang diturunkan dalam RPS sehingga dapat ditentukan Capaian Pembelajarannya berdasarkan hasil <i>tracer Study</i> dan pengguna lulusan. | Kaprodi   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Melakukan persiapan peninjauan kurikulum dg membagi tugas kepada tim                                                                                                                                                                   | Ketua Tim |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dibentuk tim kecil untuk membuat draft kurikulum                                                                                                                                                                                       | Ketua Tim |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Melakukan <i>workshop</i> untuk mendrafting profil lulusan dan kurikulum dengan menghadirkan praktisi                                                                                                                                  | Kaprodi   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Melakukan perbaikan berdasarkan masukan dari narasumber untuk perbaikan draft kurikulum dan penyusunan RPS, sehingga dapat dipetakan capaian pembelajaran yang disepakati.                                                             | Tim       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Hasil dari rapat pleno tim diasosiasikan ke dosen melalui rapat akademik.                                                                                                                                                              | Kaprodi   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mengesahkan dokumen profil lulusan, kurikulum dan RPS yang disempurnakan melalui rapat senat Prodi Pendidikan Bahasa Inggris .                                                                                                         | Kaprodi   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Implementasi dokumen kurikulum dan RPS kepada dosen dalam proses pembelajaran. Proses monitoring dilakukan secara berkala.                                                                                                             | Dosen     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Menyusun materi pembelajaran berdasarkan RPS dan Blueprint Assessment kompetensi CPMK kuliah (CPMK).                                                                                                                                   | Dosen     |

## 2.1 FORMULIR MONITORING EVALUASI KURIKULUM

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           |                                                                                               |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                           | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018-02                                                         |                                                          |
| <b>FORMULIR MONITORING EVALUASI KURIKULUM</b>                                                                                                                                                                   |                                                                           |                                                                                               |                                                          |
| DOKUMEN TINGKAT:<br>FAKULTAS                                                                                                                                                                                    |                                                                           | Tanggal Berlaku:<br>2 Agustus 2018                                                            | Tanggal Revisi:<br>-                                     |
| Tanggal Disusun:<br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                              | Tanggal Diperiksa: 2<br>Agustus 2018                                      | Tanggal Disetujui:<br>2 Agustus 2018                                                          | Tanggal Disahkan: 2<br>Agustus 2018                      |
| Disusun Oleh:<br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br>Nailil Muna, S.S., M.A                                                                                                                    | Diperiksa Oleh:<br>Ka. UPM FBIK<br><br>Genta Magfira,<br>S.Ikom., M.Ikom. | Disetujui Oleh:<br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br>Elok Widayati, S.Pd.,<br>M.Pd. | Disahkan oleh:<br>Dekan FBIK<br><br>Hartono, S.S.. M.Pd. |

## 2.2 FORMULIR INSTRUMEN MONITORING EVALUASI KURIKULUM



### Instrumen Monitoring Dan Evaluasi Pengembangan Kurikulum (Perspektif Tim Kurikulum)

---

#### A. Identitas Kurikulum

Nama Kurikulum :  
Periode Kurikulum :  
Program Studi :  
Fakultas : Bahasa dan Ilmu Komunikasi  
Nama Tim Kurikulum :

#### B. Identitas dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi

Nama Kaprodi :  
Tanggal Pelaksanaan :  
Waktu Pelaksanaan :  
Tempat Pelaksanaan :

#### C. Instrumen (Asesor internal)

Terlampir

### 2.3. FORMULIR PENILAIAN MONEV KURIKULUM

| No                        | Aspek monitoring dan evaluasi                                                                                                                                                          | Skala penilaian |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|                           |                                                                                                                                                                                        | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| <b>Struktur kurikulum</b> |                                                                                                                                                                                        |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 1.                        | Struktur kurikulum memiliki Identitas program studi yang jelas dan lengkap.                                                                                                            |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 2.                        | Struktur kurikulum memiliki visi, misi, dan tujuan yang jelas.                                                                                                                         |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 3.                        | Struktur Kurikulum mencerminkan visi dan misi dari universitas yang jelas dan bisa di tunjukkan melalui mata kuliah penciri universitas/ rekonstruksi ilmu berbasis nilai-nilai islam. |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 4.                        | Struktur Kurikulum mencerminkan visi dan misi dari fakultas yang jelas dan bisa di tunjukkan melalui mata kuliah penciri fakultas                                                      |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 5.                        | Struktur Kurikulum mencerminkan visi dan misi dari program studi yang jelas dan bisa di tunjukkan melalui mata kuliah penciri program studi.                                           |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 6.                        | Struktur kurikulum memiliki profil lulusan yang jelas.                                                                                                                                 |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 7.                        | Struktur kurikulum memiliki capaian pembelajaran program studi ( <i>program outcome</i> ) yang jelas.                                                                                  |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 8.                        | Struktur kurikulum memiliki capaian pembelajaran mata kuliah ( <i>program learning outcome</i> ) yang jelas.                                                                           |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 9.                        | Struktur kurikulum memiliki bahan kajian yang jelas dan tersedia dokumennya.                                                                                                           |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 10.                       | Struktur kurikulum memiliki peta kurikulum dalam bentuk bagan (bagan keterkaitan prasyarat antar mata kuliah)                                                                          |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 11.                       | Semua mata kuliah dalam kurikulum saling terintegrasi                                                                                                                                  |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |



|                                         |                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 26.                                     | Isi kurikulum diperbaharui sesuai peraturan, sesuai dengan kesepakatan asosiasi keilmuan/profesi dan kebutuhan <i>stakeholder</i>                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Penggunaan Strategi pembelajaran</b> |                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27.                                     | Kurikulum Program studi mensiratkan dimilikinya strategi pengajaran dan pembelajaran yang jelas                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28.                                     | Penggunaan Strategi pengajaran dan pembelajaran yang tersirat dalam kurikulum memungkinkan mahasiswa untuk mengolah dan menggunakan pengetahuan akademis |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29.                                     | Kurikulum mensiratkan penggunaan Strategi pengajaran dan pembelajaran <i>student active learning</i> .                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Penggunaan Kriteria penilaian</b>    |                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30.                                     | Penilaian mahasiswa menggunakan berbagai metode                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31.                                     | Penilaian mahasiswa meliputi kemajuan dan ujian akhir                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32.                                     | Penilaian mahasiswa mencerminkan capaian pembelajaran yang diharapkan dalam isi kurikulum                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33.                                     | Kriteria penilaian eksplisit, mudah dipahami dan disosialisasikan (akuntabilitas asesmen)                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 34.                                     | Standar yang diterapkan dalam penilaian dijelaskan eksplisit dan konsisten                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Pengembangan Kurikulum</b>           |                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 35.                                     | Pengembangan kurikulum melibatkan semua dosen                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 36.                                     | Pengembangan kurikulum yang melibatkan alumni                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37.                                     | Pengembangan kurikulum melibatkan pengguna lulusan/alumni                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 38.                                     | Pengembangan kurikulum melibatkan pimpinan fakultas                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 39.                                     | Pengembangan kurikulum melibatkan pimpinan universitas                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 40.                                     | Pengembangan kurikulum melibatkan konsorsium                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|     |                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|     | bidang ilmu / asosiasi profesi                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 41. | Kurikulum dievaluasi secara berkala sesuai kebutuhan (sekurang-kurangnya 4 tahun sekali untuk jenjang S1) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 42. | Umpan balik dari stakeholders digunakan untuk perbaikan kurikulum                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 43. | Umpan balik terstruktur dari pengguna alumni digunakan untuk perbaikan kurikulum                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 44. | Umpan balik terstruktur dari mahasiswa digunakan untuk perbaikan kurikulum                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45. | Umpan balik terstruktur dari alumni digunakan untuk perbaikan kurikulum                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 46. | Umpan balik terstruktur dari dosen digunakan untuk perbaikan kurikulum                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 47. | Umpan balik terstruktur dari tenaga pendidikan digunakan untuk perbaikan kurikulum                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Semarang, \_\_\_\_\_

Telah diperiksa dan disahkan oleh:

KaProdi Pendidikan Bahasa Inggris  
Elok Widayati, S.Pd., M.Pd.

## 2.4. FORMULIR INSTRUMEN MONITORING EVALUASI KURIKULUM (PERSPEKTIF PENGELOLA PRODI)

### Instrumen Monitoring Dan Evaluasi Pengembangan Kurikulum (Perspektif Pengelola Prodi)

---

#### A. Identitas Kurikulum

Nama Kurikulum :  
Periode Kurikulum :  
Program Studi :  
Fakultas : Bahasa dan Ilmu Komunikasi  
Nama Tim Kurikulum :

#### B. Identitas dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi

Nama Kaprodi :  
Tanggal Pelaksanaan :  
Waktu Pelaksanaan :  
Tempat Pelaksanaan :

#### C. Instrumen (Pengelola Prodi)

Terlampir

## 2.5. FORMULIR PENILAIAN MONEV KURIKULUM (PERSPEKTIF PENGELOLA PRODI)

| No                        | Aspek monitoring dan evaluasi                                                                                                                                                         | Skala penilaian |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|                           |                                                                                                                                                                                       | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| <b>Struktur kurikulum</b> |                                                                                                                                                                                       |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 1.                        | Struktur kurikulum memiliki Identitas program studi yang jelas dan lengkap.                                                                                                           |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 2.                        | Struktur kurikulum memiliki visi, misi, dan tujuan yang jelas.                                                                                                                        |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 3.                        | Struktur Kurikulum mencerminkan visi dan misi dari universitas yang jelas dan bisa ditunjukkan melalui mata kuliah penciri universitas/ rekonstruksi ilmu berbasis nilai-nilai islam. |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 4.                        | Struktur Kurikulum mencerminkan visi dan misi dari fakultas yang jelas dan bisa ditunjukkan melalui mata kuliah penciri fakultas                                                      |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 5.                        | Struktur Kurikulum mencerminkan visi dan misi dari program studi yang jelas dan bisa ditunjukkan melalui mata kuliah penciri program studi.                                           |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 6.                        | Struktur kurikulum memiliki profil lulusan yang jelas.                                                                                                                                |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 7.                        | Struktur kurikulum memiliki capaian pembelajaran program studi ( <i>program outcome</i> ) yang jelas.                                                                                 |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 8.                        | Struktur kurikulum memiliki capaian pembelajaran mata kuliah ( <i>program learning outcome</i> ) yang jelas.                                                                          |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 9.                        | Struktur kurikulum memiliki bahan kajian yang jelas dan tersedia dokumennya.                                                                                                          |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 10.                       | Struktur kurikulum memiliki peta kurikulum dalam bentuk bagan (bagan keterkaitan prasyarat antar mata kuliah)                                                                         |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 11.                       | Semua mata kuliah dalam kurikulum saling terintegrasi                                                                                                                                 |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 12. | Struktur kurikulum memiliki distribusi dan matrik mata kuliah.                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Struktur kurikulum memiliki deskripsi mata kuliah yang jelas (menunjukkan jenis mata kuliah : (wajib/pilihan), penciri (universitas / fakultas / program studi), menyebutkan tujuan, bahan kajian, proses perkuliahan, dan menyebutkan sistem penilaian hasil belajar. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Struktur kurikulum memiliki data analisis cara penentuan sks mata kuliah.                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Struktur Kurikulum memiliki beban sks total untuk program sarjana sekurang-kurangnya 144 sks dan sebanyak -banyaknya 160 sks                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Struktur Kurikulum memiliki mata kuliah penciri nasional, universitas, fakultas, dan program studi                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Struktur Kurikulum mengakomodir rekonstruksi ilmu berbasis nilai-nilai Islam                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Capaian Pembelajaran/ kompetensi lulusan dirumuskan secara jelas dan diterjemahkan dalam kurikulum                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. | Capaian pembelajaran memuat aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan.                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. | Capaian Pembelajaran mencakup keterampilan umum, kemampuan khusus serta pengetahuan                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. | Capaian Pembelajaran jelas, mencerminkan persyaratan <i>stakeholders</i>                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. | Struktur Kurikulum menunjukkan keseimbangan yang baik antara keterampilan umum, khusus dan pengetahuan                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. | Mata kuliah memberikan kontribusi yang jelas terhadap capaian pembelajaran                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. | Struktur Kurikulum menunjukkan keluasan dan kedalaman mata kuliah                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. | Struktur Kurikulum menunjukkan mata kuliah dasar, mata kuliah menengah, program khusus dan skripsi                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|                                         |                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 26.                                     | Isi kurikulum diperbaharui sesuai peraturan, sesuai dengan kesepakatan asosiasi keilmuan/profesi dan kebutuhan <i>stakeholder</i>                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Penggunaan Strategi pembelajaran</b> |                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27.                                     | Kurikulum Program studi mensiratkan dimilikinya strategi pengajaran dan pembelajaran yang jelas                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28.                                     | Penggunaan Strategi pengajaran dan pembelajaran yang tersirat dalam kurikulum memungkinkan mahasiswa untuk mengolah dan menggunakan pengetahuan akademis |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29.                                     | Kurikulum mensiratkan digunakannya Strategi pengajaran dan pembelajaran <i>student active learning</i> .                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Penggunaan Kriteria penilaian</b>    |                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30.                                     | Penilaian mahasiswa menggunakan berbagai metode                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31.                                     | Penilaian mahasiswa meliputi kemajuan dan ujian akhir                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32.                                     | Penilaian mahasiswa mencerminkan capaian pembelajaran yang diharapkan dalam isi kurikulum                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33.                                     | Kriteria penilaian eksplisit, mudah dipahami dan disosialisasikan (akuntabilitas asesmen)                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 34.                                     | Standar yang diterapkan dalam penilaian dijelaskan eksplisit dan konsisten                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Pengembangan Kurikulum</b>           |                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 35.                                     | Pengembangan kurikulum melibatkan semua dosen                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 36.                                     | Pengembangan kurikulum melibatkan alumni                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37.                                     | Pengembangan kurikulum melibatkan pengguna lulusan/alumni                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|     |                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 38. | Pengembangan kurikulum melibatkan pimpinan fakultas                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 39. | Pengembangan kurikulum melibatkan pimpinan universitas                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 40. | Pengembangan kurikulum melibatkan konsorsium bidang ilmu / asosiasi profesi                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 41. | Kurikulum dievaluasi secara berkala sesuai kebutuhan (sekurang-kurangnya 4 tahun sekali untuk jenjang S1) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 42. | Umpan balik dari stakeholders digunakan untuk perbaikan kurikulum                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 43. | Umpan balik terstruktur dari pengguna alumni digunakan untuk perbaikan kurikulum                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 44. | Umpan balik terstruktur dari mahasiswa digunakan untuk perbaikan kurikulum                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45. | Umpan balik terstruktur dari alumni digunakan untuk perbaikan kurikulum                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 46. | Umpan balik terstruktur dari dosen digunakan untuk perbaikan kurikulum                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 47. | Umpan balik terstruktur dari tenaga pendidikan digunakan untuk perbaikan kurikulum                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Semarang, \_\_\_\_\_

Telah diperiksa dan disahkan oleh:

KaProdi Pendidikan Bahasa Inggris

Elok Widayati, S.Pd., M.Pd.

### 3.1 FORMULIR Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

|                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                                         |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|  <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                      | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-03               |                                     |
| <b>FORMULIR Rencana Pembelajaran Semester (RPS)</b>                                                                                                                                                             |                                      |                                                         |                                     |
| DOKUMEN TINGKAT:<br>FAKULTAS                                                                                                                                                                                    |                                      | Tanggal Berlaku:<br>2 Agustus 2018                      | Tanggal Revisi:<br>-                |
| Tanggal Disusun:<br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                              | Tanggal Diperiksa: 2<br>Agustus 2018 | Tanggal Disetujui:<br>2 Agustus 2018                    | Tanggal Disahkan: 2<br>Agustus 2018 |
| Disusun Oleh:<br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris                                                                                                                                                  | Diperiksa Oleh:<br>Ka. UPM FBIK      | Disetujui Oleh:<br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris | Disahkan oleh:<br>Dekan FBIK        |
| Nailil Muna, S.S., M.A                                                                                                                                                                                          | Genta Magfira,<br>S.Ikom., M.Ikom    | Elok Widayati, S.Pd.,<br>M.Pd.                          | Hartono, S.S., M.Pd.                |

### 3.2 FORMAT Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                  |                                |                 |                                            |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|-----------------|--------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
|  | <b>RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER</b><br><b>PROGRAM STUDI SASTRA INGGRIS</b><br><b>FAKULTAS BAHASA DAN ILMU KOMUNIKASI</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b><br><b>Jl. Raya Kaligawe KM 4 Semarang</b> |                  |                                |                 |                                            |  |  |  |  |  |  |
| <b>Mata Kuliah (MK):</b>                                                          | <b>Kode:</b>                                                                                                                                                                                                 | <b>Rumpun MK</b> | <b>Bobot</b>                   | <b>Semester</b> | <b>Direvisi</b>                            |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                  |                                |                 |                                            |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                  |                                |                 |                                            |  |  |  |  |  |  |
| <b>OTORISASI</b>                                                                  | <b>Pengembang Rencana Pembelajaran</b>                                                                                                                                                                       |                  | <b>Koordinator Mata Kuliah</b> |                 | <b>Ka. Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b> |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                  |                                |                 |                                            |  |  |  |  |  |  |
| <b>Capaian Pembelajaran (CP)</b>                                                  | <b>Program Studi</b>                                                                                                                                                                                         |                  |                                |                 |                                            |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   | <b>Sikap:</b>                                                                                                                                                                                                |                  |                                |                 |                                            |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   | <b>Keterampilan umum:</b>                                                                                                                                                                                    |                  |                                |                 |                                            |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   | <b>Keterampilan khusus:</b>                                                                                                                                                                                  |                  |                                |                 |                                            |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   | <b>Pengetahuan:</b>                                                                                                                                                                                          |                  |                                |                 |                                            |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   | <b>Mata Kuliah</b>                                                                                                                                                                                           |                  |                                |                 |                                            |  |  |  |  |  |  |
| <b>Deskripsi Singkat Mata Kuliah</b>                                              |                                                                                                                                                                                                              |                  |                                |                 |                                            |  |  |  |  |  |  |
| <b>Mata Kuliah Syarat</b>                                                         |                                                                                                                                                                                                              |                  |                                |                 |                                            |  |  |  |  |  |  |

| <b>Tim Pengajar</b>                                                                                                                                                |                                                     |                   |                                |              |                  |               |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|--------------|------------------|---------------|--------------|
| <b>Media Pembelajaran</b>                                                                                                                                          | <b>Software:</b>                                    |                   |                                |              | <b>Hardware:</b> |               |              |
| <b>Daftar Pustaka</b>                                                                                                                                              | <b>Utama</b>                                        |                   |                                |              |                  |               |              |
|                                                                                                                                                                    |                                                     |                   |                                |              |                  |               |              |
|                                                                                                                                                                    | <b>Pendukung</b>                                    |                   |                                |              |                  |               |              |
|                                                                                                                                                                    |                                                     |                   |                                |              |                  |               |              |
| <b>Minggu Ke-</b>                                                                                                                                                  | <b>CP - MK<br/>(Sesuai<br/>Tahapan<br/>Belajar)</b> | <b>Bahan Ajar</b> | <b>Bentuk<br/>Pembelajaran</b> | <b>Waktu</b> | <b>Penilaian</b> |               |              |
|                                                                                                                                                                    |                                                     |                   |                                |              | <b>Indikator</b> | <b>Bentuk</b> | <b>Bobot</b> |
|                                                                                                                                                                    |                                                     |                   |                                |              |                  |               |              |
| Evaluasi Tengah Semester (Evaluasi Formatif-Evaluasi yang dimaksudkan untuk melakukan improvement proses pembelajaran berdasarkan assessment yang telah dilakukan) |                                                     |                   |                                |              |                  |               |              |
|                                                                                                                                                                    |                                                     |                   |                                |              |                  |               |              |
| Evaluasi Akhir Semester (Evaluasi yg dimaksudkan untuk mengetahui capaian akhir hasil belajar mahasiswa)                                                           |                                                     |                   |                                |              |                  |               |              |

#### 4.1 FORMULIR PENYUSUNAN CAPAIAN PEMBELAJARAN

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                              |                                                                                                   |                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                              | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-04                                                         |                                                              |
| <b>FORMULIR PENYUSUNAN CAPAIAN PEMBELAJARAN</b>                                                                                                                                                                 |                                                                              |                                                                                                   |                                                              |
| DOKUMEN TINGKAT:<br>FAKULTAS                                                                                                                                                                                    |                                                                              | Tanggal Berlaku:<br>2 Agustus 2018                                                                | Tanggal Revisi:<br>-                                         |
| Tanggal Disusun:<br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                              | Tanggal Diperiksa: 2<br>Agustus 2018                                         | Tanggal Disetujui:<br>2 Agustus 2018                                                              | Tanggal Disahkan: 2<br>Agustus 2018                          |
| Disusun Oleh:<br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br><br>Nailil Muna, S.S., M.A                                                                                                                | Diperiksa Oleh:<br>Ka. UPM FBIK<br><br><br>Genta Magfira,<br>S.Ikom., M.Ikom | Disetujui Oleh:<br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br><br>Elok Widayati, S.Pd.,<br>M.Pd. | Disahkan oleh:<br>Dekan FBIK<br><br><br>Hartono, S.S., M.Pd. |

#### 4.2 BORANG PENYUSUNAN CAPAIAN PEMBELAJARAN

| NO | Capaian Pembelajaran<br>(CP)/ Learning<br>Objective (LO)                                                                                                                                                                                       | DISTRIBUSI<br>MATA<br>KULIAH                                   | JENIS<br>BAHAN<br>KAJIAN         | 1<br>INTI ILMU SESUAI<br>BIDANG STUDI |                       |                       | 2<br>IPTEK<br>PENDUKUNG        |                                | 3<br>IPTEK<br>PENCIRI<br>PRODI |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                | BIDANG<br>KAJIAN                 | BIDANG<br>KAJIAN<br>1                 | BIDANG<br>KAJIAN<br>2 | BIDANG<br>KAJIAN<br>3 | BIDANG<br>KAJIAN<br>IPTEK<br>1 | BIDANG<br>KAJIAN<br>IPTEK<br>2 |                                |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                | MK yg<br>menunjang<br>kompetensi |                                       |                       |                       |                                |                                |                                |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                | BAHAN<br>KAJIAN                  |                                       |                       |                       |                                |                                |                                |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                | SKS                              |                                       |                       |                       |                                |                                |                                |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                | SEMESTER                         |                                       |                       |                       |                                |                                |                                |  |
|    | SIKAP                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                |                                  |                                       |                       |                       |                                |                                |                                |  |
| 1. | Mengacu pada Kompetensi Standar Lulusan SNPT yang ditetapkan dengan PERMENDIKBUD NO. 3 TAHUN 2020 dan Buku panduan penyusunan kurikulum pendidikan tinggi di era industri 4.0 tahun 2020 dan nilai-nilai islam sebagai perwujudan rekonstruksi | Distribusi mata kuliah Sikap tersebar pada seluruh mata kuliah |                                  |                                       |                       |                       |                                |                                |                                |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
|  | ilmu.                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <b>KETERAMPILAN UMUM</b>                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Mengacu pada Kompetensi Standar Lulusan SNPT yang ditetapkan dengan PERMENDIKBUD NO. 3 TAHUN 2020 dan Buku panduan penyusunan kurikulum pendidikan tinggi di era industri 4.0 tahun 2020 dan nilai-nilai islam sebagai perwujudan rekonstruksi ilmu. | distribusi mata kuliah Keterampilan Umum tersebar pada mata kuliah inti             |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <b>KETERAMPILAN KHUSUS</b>                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Kemampuan khusus yang dipetakan dari hasil tracer study alumni, pengguna lulusan, asosiasi profesi, dan kemitraan dunia industri.                                                                                                                    | distribusi mata kuliah Keterampilan Umum tersebar pada mata kuliah inti konsentrasi |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <b>PENGETAHUAN</b>                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Mengacu pada Pengetahuan yang mengikuti standar SNPT yang ditetapkan dengan PERMENDIKBUD NO. 3 TAHUN 2020 dan                                                                                                                                        | distribusi mata kuliah Sikap tersebar pada seluruh mata kuliah                      |  |  |  |  |  |  |  |

|  |                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | Buku panduan penyusunan kurikulum pendidikan tinggi di era industri 4.0 tahun 2020 dan nilai-nilai islam sebagai perwujudan rekonstruksi ilmu. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <b>TOTAL SKS</b>                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <b>JUMLAH MK</b>                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 5.1 SOP UJIAN TENGAH SEMESTER

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |                                                                                                      |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                                  | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018-05                                                                |                                                                 |
| <b>SOP UJIAN TENGAH SEMESTER</b>                                                                                                                                                                                |                                                                                  |                                                                                                      |                                                                 |
| <b>DOKUMEN TINGKAT:</b><br><b>FAKULTAS</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                  | <b>Tanggal Berlaku:</b><br>2 Agustus 2018                                                            | <b>Tanggal Revisi:</b><br>-                                     |
| <b>Tanggal Disusun:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                       | <b>Tanggal Diperiksa:</b><br>2 Agustus 2018                                      | <b>Tanggal Disetujui:</b><br>2 Agustus 2018                                                          | <b>Tanggal Disahkan:</b><br>2 Agustus 2018                      |
| <b>Disusun Oleh:</b><br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br>Nailil Muna, S.S., M.A                                                                                                             | <b>Diperiksa Oleh:</b><br>Ka. UPM FBIK<br><br>Genta Magfira,<br>S.Ikom., M.Ikom. | <b>Disetujui Oleh:</b><br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br>Elok Widayati, S.Pd.,<br>M.Pd. | <b>Disahkan oleh:</b><br>Dekan FBIK<br><br>Hartono, S.S., M.Pd. |

### 1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan sebagai panduan bagi Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung untuk mengatur pelaksanaan Ujian Tengah Semester agar proses ujian dapat dilaksanakan dengan baik.

### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk pembelajaran di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung.

### 3. DEFINISI

- WD 1 adalah Wakil Dekan 1 WD II adalah Wakil Dekan 2
- Dosen Wali adalah Dosen yang ditunjuk sebagai Dosen wali dari Mahasiswa
- Ka. Prodi adalah Kepala Program Studi

### 4. PIHAK YANG TERLIBAT

Adapun pihak yang terlibat dalam proses ini adalah

- Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, Ketua dan Sekretaris Program Studi di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris UNISSULA Semarang.
- Bagian Administrasi Akademik.
- Dosen Wali.
- Mahasiswa.

### 5. FORMULIR = -

## 5.2 FLOWCHART SOP UJIAN TENGAH SEMESTER

| SOP UJIAN TENGAH SEMESTER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FLOWCHART                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | AKTIVITAS & PENANGGUNG JAWAB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                   |
| <pre> graph TD     Mulai([Mulai]) --&gt; Admin[Admin input jadwal dan cetak daftar peserta UTS]     Admin --&gt; Cetak[Cetak Kartu Ujian UTS]     BiKuliah[Bi. Kuliah 50%] --&gt; Cetak     Cetak --&gt; Tanda[Tandatangan kartu ke Dosen Wali]     Tanda --&gt; Minta[Minta stempel keabsahan di TU]     Minta --&gt; Pelaksanaan[Pelaksanaan UTS]     Kehadiran[Kehadiran kuliah 75%] --&gt; Pelaksanaan     Pelaksanaan --&gt; Selesai([SELESAI])           </pre> | <p>Admin menginput jadwal dan mencetak daftar peserta UTS (1 minggu sebelum ujian)</p> <p>Mahasiswa mencetak kartu ujian UTS dengan catatan membayar biaya perkuliahan 50%</p> <p>Mahasiswa meminta tanda tangan kartu ujian ke Dosen Wali</p> <p>Menempel foto dan meminta stempel ke admin untuk pengesahan kartu uji</p> <p>Mengikuti Ujian Tengah Semester dengan syarat memenuhi kehadiran perkuliahan 75</p> <p>Pengumuman nilai ujian</p> | <p>Kaprodi</p> <p>Kaprodi</p> <p>Dosen Wali</p> <p>Admin</p> <p>Proktor Ujian</p> <p>Sekprodi</p> |

## 6.1 SOP UJIAN TENGAH DAN AKHIR SEMESTER UNTUK DOSEN

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |                                                                                                      |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                                  | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-06                                                            |                                                                 |
| <b>SOP UJIAN TENGAH DAN AKHIR SEMESTER UNTUK DOSEN</b>                                                                                                                                                          |                                                                                  |                                                                                                      |                                                                 |
| <b>DOKUMEN TINGKAT:</b><br><b>FAKULTAS</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                  | <b>Tanggal Berlaku:</b><br>2 Agustus 2018                                                            | <b>Tanggal Revisi:</b><br>-                                     |
| <b>Tanggal Disusun:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                       | <b>Tanggal Diperiksa:</b> 2<br>Agustus 2018                                      | <b>Tanggal Disetujui:</b><br>2 Agustus 2018                                                          | <b>Tanggal Disahkan:</b> 2<br>Agustus 2018                      |
| <b>Disusun Oleh:</b><br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br>Nailil Muna, S.S., M.A                                                                                                             | <b>Diperiksa Oleh:</b><br>Ka. UPM FBIK<br><br>Genta Magfira,<br>S.Ikom., M.Ikom. | <b>Disetujui Oleh:</b><br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br>Elok Widayati, S.Pd.,<br>M.Pd. | <b>Disahkan oleh:</b><br>Dekan FBIK<br><br>Hartono, S.S., M.Pd. |

### 1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan sebagai panduan bagi Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung untuk membuat Soal Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester agar proses ujian dapat dilaksanakan dengan baik.

### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk pembelajaran di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung

### 3. DEFINISI

- a) WD 1 adalah Wakil Dekan 1 WD II adalah Wakil Dekan 2
- b) Dosen Wali adalah Dosen yang ditunjuk sebagai Dosen wali Mahasiswa
- c) Ka. Prodi adalah Kepala Program Studi

### 4. PIHAK YANG TERLIBAT

Adapun pihak yang terlibat dalam proses ini adalah

- 1) Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, Ketua dan Sekretaris Program Studi di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris UNISSULA Semarang.
- 2) Bagian Administrasi Akademik.
- 3) Dosen Wali.
- 4) Mahasiswa.

5. FORMULIR = -

## 6.2 FLOWCHART SOP UJIAN TENGAH DAN AKHIR SEMESTER UNTUK DOSEN

| SOP UJIAN TENGAH DAN AKHIR SEMESTER UNTUK DOSEN                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FLOWCHART                                                                                                                                                                                                                                                     | AKTIVITAS DAN PENANGGUNG JAWAB                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |
| <pre> graph TD     A[Mulai] --&gt; B[Dosen mendapat surat pemberitahuan jadwal ujian]     B --&gt; C[Dosen mendapat contoh template]     C --&gt; D[Dosen membuat soal ujian]     D --&gt; E[Soal ujian diperbanyak]     E --&gt; F[SELESAI]           </pre> | <p>Dosen mendapat surat pemberitahuan jadwal ujian dari petugas yang bersangkutan</p> <p>Dosen mendapat contoh template soal ujian</p> <p>Dosen membuat soal ujian sesuai dengan contoh template</p> <p>Soal ujian diserahkan ke petugas untuk diperbanyak dan disegel</p> <p>Soal ujian siap digunakan</p> | <p>Kaprodi</p> <p>Penanggung Jawab soal</p> <p>Dosen</p> <p>Admin</p> <p>Penanggung Jawab soal</p> |

## 7.1. SOP UJIAN AKHIR SEMESTER

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |                                                                                                      |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                                  | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-07                                                            |                                                                 |
| <b>SOP UJIAN AKHIR SEMESTER</b>                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |                                                                                                      |                                                                 |
| <b>DOKUMEN TINGKAT:</b><br><b>FAKULTAS</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                  | <b>Tanggal Berlaku:</b><br>2 Agustus 2018                                                            | <b>Tanggal Revisi:</b><br>-                                     |
| <b>Tanggal Disusun:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                       | <b>Tanggal Diperiksa:</b> 2<br>Agustus 2018                                      | <b>Tanggal Disetujui:</b><br>2 Agustus 2018                                                          | <b>Tanggal Disahkan:</b> 2<br>Agustus 2018                      |
| <b>Disusun Oleh:</b><br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br>Nailil Muna, S.S., M.A                                                                                                             | <b>Diperiksa Oleh:</b><br>Ka. UPM FBIK<br><br>Genta Magfira,<br>S.Ikom., M.Ikom. | <b>Disetujui Oleh:</b><br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br>Elok Widayati, S.Pd.,<br>M.Pd. | <b>Disahkan oleh:</b><br>Dekan FBIK<br><br>Hartono, S.S., M.Pd. |

1. **TUJUAN**  
Prosedur ini ditetapkan sebagai panduan bagi Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung untuk mengatur pelaksanaan Ujian Akhir Semester agar proses ujian dapat dilaksanakan dengan baik.
2. **RUANG LINGKUP**  
Prosedur ini berlaku untuk pembelajaran di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung.
3. **DEFINISI**
  - 1) WD 1 adalah Wakil Dekan 1 WD II adalah Wakil Dekan 2
  - 2) Dosen Wali adalah Dosen yang ditunjuk sebagai Dosen wali dari
  - 3) Mahasiswa Ka. Prodi = Kepala Program Studi.
4. **PIHAK YANG TERLIBAT**  
Adapun pihak yang terlibat dalam proses ini adalah
  - 1) Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, Ketua dan Sekretaris Program Studi di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris UNISSULA Semarang.
  - 2) Bagian Administrasi Akademik.
  - 3) Dosen Wali.
  - 4) Mahasiswa.
5. **FORMULIR** = -

## 7.2 FLOWCHART SOP UJIAN AKHIR SEMESTER

| SOP UJIAN AKHIR SEMESTER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FLOWCHART                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | AKTIVITAS & PENANGGUNG JAWAB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                             |
| <pre> graph TD     Mulai([Mulai]) --&gt; Admin[Admin input jadwal dan cetak daftar peserta UAS]     Admin --&gt; CetakKartu[Cetak Kartu Ujian UAS]     BiKuliah[Bi. Kuliah 100%] --- CetakKartu     CetakKartu --&gt; Tandatangan[Tandatangan kartu ke Dosen Wali]     Tandatangan --&gt; MintaStempel[Minta stempel keabsahan di TU]     MintaStempel --&gt; Pelaksanaan[Pelaksanaan UAS]     KehadiranKuliah[Kehadiran kuliah 75%] --- Pelaksanaan     Pelaksanaan --&gt; Selesai([SELESAI])           </pre> | <p>Admin menginput jadwal dan mencetak daftar peserta UAS (1 minggu sebelum ujian)</p> <p>Mahasiswa mencetak kartu ujian UAS dengan catatan membayar biaya perkuliahan 100% dan memenuhi kehadiran perkuliahan 75%</p> <p>Mahasiswa meminta tanda tangan kartu ujian ke Dosen Wali</p> <p>Mahasiswa Menempel foto dan meminta stempel ke admin untuk pengesahan kartu ujian</p> <p>Mengikuti Ujian Akhir Semester dengan syarat memenuhi kehadiran perkuliahan 75%</p> <p>Pengumuman nilai ujian</p> | <p>Admin Prodi</p> <p>Admin Prodi</p> <p>Kaprodi</p> <p>Proktor ujian</p> <p>Dosen Wali</p> <p>Sekprodi</p> |

## 8.1 SOP SEMESTER ANTARA

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |                                                                                                      |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                                  | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-07                                                            |                                                                 |
| <b>SOP SEMESTER ANTARA</b>                                                                                                                                                                                      |                                                                                  |                                                                                                      |                                                                 |
| <b>DOKUMEN TINGKAT:</b><br><b>FAKULTAS</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                  | <b>Tanggal Berlaku:</b><br>2 Agustus 2018                                                            | <b>Tanggal Revisi:</b><br>-                                     |
| <b>Tanggal Disusun:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                       | <b>Tanggal Diperiksa:</b> 2<br>Agustus 2018                                      | <b>Tanggal Disetujui:</b><br>2 Agustus 2018                                                          | <b>Tanggal Disahkan:</b> 2<br>Agustus 2018                      |
| <b>Disusun Oleh:</b><br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br>Nailil Muna, S.S., M.A                                                                                                             | <b>Diperiksa Oleh:</b><br>Ka. UPM FBIK<br><br>Genta Magfira,<br>S.Ikom., M.Ikom. | <b>Disetujui Oleh:</b><br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br>Elok Widayati, S.Pd.,<br>M.Pd. | <b>Disahkan oleh:</b><br>Dekan FBIK<br><br>Hartono, S.S., M.Pd. |

### 1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan sebagai panduan bagi dosen dan mahasiswa Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung untuk mengatur pelaksanaan Kuliah Antara agar dapat dilaksanakan dengan baik.

### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk pembelajaran di Program Sarjana Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung.

### 3. DEFINISI

- Kuliah Antara diselenggarakan di antara berakhirnya semester genap dan akan dimulainya semester ganjil tahun ajaran baru
  - Sistem penyelenggaraan kegiatan akademik Kuliah Antara sama dengan pelaksanaan semester reguler, termasuk pelaksanaan praktikum
  - Pelaksanaan kuliah Kuliah Antara diatur oleh pimpinan Fakultas/Program Studi
  - Dosen melaksanakan kegiatan perkuliahan Kuliah Antara sesuai dengan jadwal 16 kali pertemuan, maka setiap minggu harus dilaksanakan 2 (dua) kali pertemuan.
- e) Mahasiswa peserta Kuliah Antara diwajibkan untuk mengisi KRS Kuliah Antara.

### 4. PIHAK YANG TERLIBAT

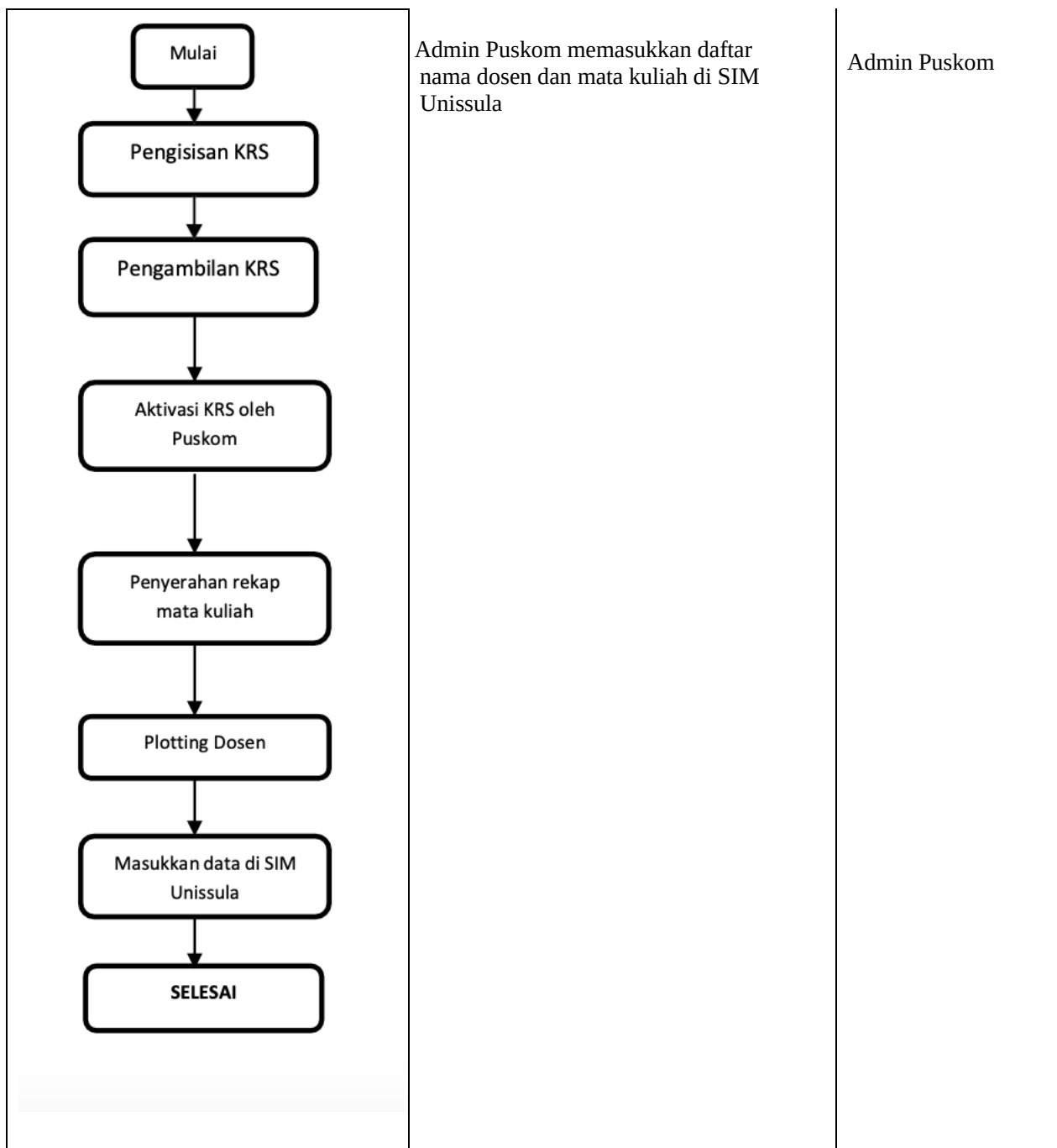
- Pimpinan Fakultas
- Unit Pengelola Program Studi
- Bagian Administrasi Akademik,

- 4) Dosen,
- 5) Mahasiswa

## 5. FORMULIR

## 8.2 FLOWCHART SEMESTER ANTARA

| SOP SEMESTER ANTARA |                                                                                                                                                                                           |              |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| FLOWCHART           | AKTIVITAS PENANGGUNGJAWAB                                                                                                                                                                 |              |
|                     | Mahasiswa melakukan pengisian KRS Kuliah Antara                                                                                                                                           | Mahasiswa    |
|                     | Pengambilan KRS maksimal 9 (sembilan) SKS                                                                                                                                                 | Mahasiswa    |
|                     | Admin Puskom Melakukan Aktivasi KRS dan tagihan keluar, mahasiswa tidak bisa melakukan batal tambah setelah tagihan keluar                                                                | Admin Puskom |
|                     | Admin Puskom mengirim data rekap matakuliah kepada Ka. Prodi untuk pembagian kelas dan daftar matakuliah yang diselenggarakan di Kuliah Antara (KA) beserta data matakuliah yang dihapus. | Admin Puskom |
|                     | Ka. Prodi melakukan plotting dosen untuk masing masing mata kuliah                                                                                                                        | Kaprodi      |



## 9.1. SOP PROSEDUR KRS

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                         |                                                                                                             |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                                         | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-09                                                                   |                                                                        |
| <b>SOP PROSEDUR KRS</b>                                                                                                                                                                                         |                                                                                         |                                                                                                             |                                                                        |
| <b>DOKUMEN TINGKAT:</b><br><b>FAKULTAS</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                         | <b>Tanggal Berlaku:</b><br>2 Agustus 2018                                                                   | <b>Tanggal Revisi:</b><br>-                                            |
| <b>Tanggal Disusun:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                       | <b>Tanggal Diperiksa:</b> 2<br>Agustus 2018                                             | <b>Tanggal Disetujui:</b><br>2 Agustus 2018                                                                 | <b>Tanggal Disahkan:</b> 2<br>Agustus 2018                             |
| <b>Disusun Oleh:</b><br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br><b>Nailil Muna, S.S., M.A</b>                                                                                                      | <b>Diperiksa Oleh:</b><br>Ka. UPM FBIK<br><br><b>Genta Magfira,</b><br>S.Ikom., M.Ikom. | <b>Disetujui Oleh:</b><br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br><b>Elok Widayati, S.Pd.,</b><br>M.Pd. | <b>Disahkan oleh:</b><br>Dekan FBIK<br><br><b>Hartono, S.S., M.Pd.</b> |

### 1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan sebagai panduan bagi Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung untuk mengatur pelaksanaan KRS agar berjalan dengan baik.

### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk persiapan perkuliahan di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung.

### 3. DEFINISI

- Ka. Prodi adalah Kepala Program Studi Pengelola adalah Kepala Program Studi.
- Mahasiswa adalah seseorang yang sedang menempuh pendidikan tinggi di sebuah perguruan tinggi
- Administrasi Akademik adalah petugas fakultas yang menginput data KRS di sistem

### 4. PIHAK YANG TERLIBAT

- Ketua Program Studi di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris UNISSULA Semarang.
- Bagian Administrasi Akademik.
- Mahasiswa.

5. FORMULIR = -

## 9.2. FLOWCHART SOP PROSEDUR KRS

| SOP KRS DAN PERWALIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| FLOWCHART                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | AKTIVITAS PENANGGUNG JAWAB                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                   |
| <pre> graph TD     Start([Mulai]) --&gt; Step1[Mahasiswa mengambil mata kuliah yang ditawarkan tiap semester]     Step1 --&gt; Step2[Meminta persetujuan pengelola]     Step2 --&gt; Step3[Admin menginput KRS yang diambil mahasiswa dan disetujui oleh pengelola]     Step4[Mahasiswa membatalkan mata kuliah] --&gt; Step2 </pre> | <p>Mahasiswa mengambil mata kuliah yang ditawarkan tiap semester</p> <p>Mahasiswa menghadap dosen wali untuk meminta persetujuan terkait kartu rencana studi</p> <p>KRS yang telah disetujui oleh dosen wali diserahkan ke Admin</p> <p>Mahasiswa menginput KRS yang telah disetujui oleh dosen wali</p> | <p>Kaprodi</p> <p>Pengelola</p> <p>Pengelola</p> <p>Mahasiswa</p> |

## 10.1 SOP PERSIAPAN PERKULIAHAN

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           |                                                                                               |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br> <b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                           |                                                                                               | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-10                |
| <b>SOP PERSIAPAN PERKULIAHAN</b>                                                                                                                                                                                |                                                                           |                                                                                               |                                                          |
| DOKUMEN TINGKAT:<br>FAKULTAS                                                                                                                                                                                    |                                                                           | Tanggal Berlaku:<br>2 Agustus 2018                                                            | Tanggal Revisi:<br>-                                     |
| Tanggal Disusun:<br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                              | Tanggal Diperiksa: 2<br>Agustus 2018                                      | Tanggal Disetujui:<br>2 Agustus 2018                                                          | Tanggal Disahkan: 2<br>Agustus 2018                      |
| Disusun Oleh:<br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br>Nailil Muna, S.S., M.A                                                                                                                    | Diperiksa Oleh:<br>Ka. UPM FBIK<br><br>Genta Magfira,<br>S.Ikom., M.Ikom. | Disetujui Oleh:<br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br>Elok Widayati, S.Pd.,<br>M.Pd. | Disahkan oleh:<br>Dekan FBIK<br><br>Hartono, S.S., M.Pd. |

1. **TUJUAN**  
Menjamin bahwa materi kuliah yang diajarkan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
2. **RUANG LINGKUP**  
Prosedur ini berlaku untuk persiapan perkuliahan di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung.
3. **DEFINISI**
  - a) Ka. Prodi adalah Kepala Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung
  - b) Sekretaris Prodi adalah Sekretaris Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung
  - c) Koordinator MK adalah Dosen yang ditunjuk untuk menjadi Koordinator Mata Kuliah Semua peserta adalah Dosen yang terlibat di dalam proses persiapan perkuliahan
4. **PIHAK YANG TERLIBAT**  
Adapun pihak yang terlibat dalam proses ini adalah
  - 1) Ka. Prodi

- 2) Sekretaris Prodi
  - 3) Koordinator MK
  - 4) Peserta
5. FORMULIR =
- 1) Formulir Lampiran Pemberitahuan Mengajar
  - 2) Formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP)

## 10.2. FLOWCHART SOP PERSIAPAN PERKULIAHAN

| SOP PERSIAPAN PERKULIAHAN |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| FLOWCHART                 | AKTIVITAS PENANGGUNG JAWAB |



### 11.1 SOP PERKULIAHAN DARING dan LURING

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                |                                                                                                                    |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                                                | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-11                                                                          |                                                                        |
| <b>SOP PERKULIAHAN DARING dan LURING</b>                                                                                                                                                                        |                                                                                                |                                                                                                                    |                                                                        |
| <b>DOKUMEN TINGKAT:</b><br><b>FAKULTAS</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                                | <b>Tanggal Berlaku:</b><br>2 Agustus 2018                                                                          | <b>Tanggal Revisi:</b><br>-                                            |
| <b>Tanggal Disusun:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                       | <b>Tanggal Diperiksa:</b><br>2 Agustus 2018                                                    | <b>Tanggal Disetujui:</b><br>2 Agustus 2018                                                                        | <b>Tanggal Disahkan:</b><br>2 Agustus 2018                             |
| <b>Disusun Oleh:</b><br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br><b>Nailil Muna, S.S., M.A</b>                                                                                                      | <b>Diperiksa Oleh:</b><br>Ka. UPM FBIK<br><br><b>Genta Magfira,</b><br><b>S.Ikom., M.Ikom.</b> | <b>Disetujui Oleh:</b><br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br><b>Elok Widayati, S.Pd.,</b><br><b>M.Pd.</b> | <b>Disahkan oleh:</b><br>Dekan FBIK<br><br><b>Hartono, S.S., M.Pd.</b> |

#### 1. TUJUAN

Prosedur ini menjamin penyelenggaraan perkuliahan menerapkan metode pembelajaran berbasis outcome. Aktivitas pembelajaran berpusat pada mahasiswa/ *student-centered learning* dengan mengimplementasikan pembelajaran *interaktif problem based learning, holistic, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif* dan *kolaboratif*.

#### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk pelaksanaan perkuliahan di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung.

#### 3. DEFINISI

- a) Sekretaris Prodi adalah Sekretaris Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung
- b) Dosen MK adalah Dosen Mata Kuliah
- c) Problem Based Learning (PBL) atau Pembelajaran Berbasis Masalah (PBM) adalah metode mengajar dengan fokus pemecahan masalah yang nyata sehingga mahasiswa menggunakan segala potensi kemampuannya untuk menyelesaikan permasalahan dengan bekerja secara

berkelompok dimana dosen memberikan umpan balik. Mahasiswa didorong aktif dalam mengembangkan keterampilan berpikir kritis.

4. PIHAK YANG TERLIBAT

Adapun pihak yang terlibat dalam proses ini adalah

- 1) Sekretaris Prodi
- 2) Dosen MK
- 3) Mahasiswa

5. FORMULIR =

- 1) Formulir Daftar Hadir Dosen Mengajar
- 2) Formulir Berita acara Kegiatan Perkuliahan
- 3) Formulir Daftar Hadir Kuliah

## 11.2 FLOWCHART SOP PERKULIAHAN LURING

**PERKULIAHAN SECARA TATAP MUKA**

| FLOWCHART                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AKTIVITAS PENANGGUNG JAWAB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <pre> graph TD     Mulai([Mulai]) --&gt; A[Pengisian Daftar Hadir]     A --&gt; B[Pengambilan Berita Acara &amp; Alat Tulis]     B --&gt; C[Penyampaian Materi Kuliah]     B --&gt; D[Pengisian Daftar Hadir]     C --&gt; E[Pengisian Berita Acara oleh]     D --&gt; E     E --&gt; F[Paraf Dosen]     F --&gt; G[Pengambilan Berita Acara &amp; Alat Tulis]     G --&gt; H[Pemeriksaan oleh Sekjur Akademik]     H --&gt; I{OK}     I -- T --&gt; J[Penyampaian Teguran]     I -- O K --&gt; K([Selesai])     J --&gt; L[Tindak Lanjut]     L --&gt; K   </pre> | <p>Pengisian daftar hadir Dosen.</p> <p>Pengambilan berita acara kegiatan perkuliahan, daftar hadir mahasiswa dan alat tulis di sekretariat jurusan. Rencana dan sub pokok bahasan setiap minggu yang sesuai dengan RPS disusun sebelum perkuliahan dimulai.</p> <p>Memberi kuliah sesuai dengan RPS dg menggunakan metode pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa misalnya diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, berbasis proyek dan berbasis masalah.</p> <p>Pengisian daftar hadir mahasiswa.</p> <p>Selesai perkuliahan, ketua kelas atau wakilnya mengisi berita acara kegiatan perkuliahan.</p> <p>Dosen memaraf pada berita acara kegiatan perkuliahan.</p> <p>Menyerahkan kembali berita acara kegiatan perkuliahan, daftar hadir mahasiswa dan alat tulis ke sekretariat jurusan.</p> <p>Penyampaian surat teguran bagi Dosen yang perkuliahannya belum terlaksana dengan baik.</p> <p>Tindak lanjut surat teguran. Bila perlu dilakukan kuliah pengganti, maka waktu kuliah pengganti harus disepakati oleh mahasiswa dan pengaturan kelas yg dilaksanakan oleh jurusan.</p> | <p>Dosen</p> <p>Dosen</p> <p>Dosen</p> <p>Dosen</p> <p>Mahasiswa</p> <p>Dosen/<br/>Ketua Kelas</p> <p>Dosen</p> <p>Sekprodi</p> <p>Sekprodi</p> |

### 11.3. FLOWCHART PERKULIAHAN DARING

| SOP PERKULIAHAN SECARA DALAM JARINGAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| FLOWCHART                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | AKTIVITAS PENANGGUNG JAWAB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |
| <pre> graph TD     Mulai([Mulai]) --&gt; PengisianDaftar[Pengisian Daftar Hadir mahasiswa di SIM]     DosenPosting[Dosen membuat posting pertemuan di SIM] --&gt; PengisianDaftar     PengisianDaftar --&gt; PengambilanBerita[Pengambilan Berita Acara &amp; Alat Tulis]     DaftarDosen[Daftar Dosen Mengajarr] --&gt; PengambilanBerita     PengambilanBerita --&gt; PenyampaianMateri[Penyampaian Materi Kuliah menggunakan platform yang sesuai]     PengambilanBerita --&gt; MahasiswaDaftar[Mahasiswa mengisi Daftar Hadir di SIM]     PenyampaianMateri --&gt; DaftarHadirOtomatis[Daftar hadir mengajar otomatis tersimpan di SIM]     MahasiswaDaftar --&gt; DaftarHadirOtomatis     DaftarHadirOtomatis --&gt; Pemeriksaan[Pemeriksaan oleh Sekjur Akademik]     Pemeriksaan --&gt; OK{OK}     Pemeriksaan --&gt; Teguran[Penyampaian Teguran]     OK --&gt; Selesai([Selesai])     Teguran --&gt; TindakLanjut[Tindak Lanjut]     TindakLanjut --&gt; Selesai           </pre> | <p>Pengisian daftar hadir Dosen.</p> <p>Pengambilan berita acara kegiatan perkuliahan, daftar hadir mahasiswa dan alat tulis di sekretariat jurusan.</p> <p>Rencana dan sub pokok bahasan setiap minggu yang sesuai dengan RPS disusun sebelum perkuliahan dimulai.</p> <p>Memberi kuliah sesuai dengan RPS dg menggunakan metode pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa misalnya diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, berbasis proyek dan berbasis masalah.</p> <p>Pengisian daftar hadir mahasiswa.</p> <p>Selesai perkuliahan, ketua kelas atau wakilnya mengisi berita acara kegiatan perkuliahan.</p> <p>Dosen memaraf pada berita acara kegiatan perkuliahan. Menyerahkan kembali berita acara kegiatan perkuliahan, daftar hadir mahasiswa dan alat tulis ke sekretariat jurusan.</p> <p>Penyampaian surat teguran bagi Dosen yang perkuliahannya belum terlaksana dengan baik.</p> <p>Tindak lanjut surat teguran. Bila perlu dilakukan kuliah pengganti, maka waktu kuliah pengganti harus disepakati oleh mahasiswa dan pengaturan kelas yg dilaksanakan oleh jurusan.</p> | <p>Dosen</p> <p>Dosen</p> <p>Dosen</p> <p>Mahasiswa</p> <p>Dosen</p> |

## 12.1 SOP MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PERKULIAHAN

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                          |                                                                                                                                              |                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                                                                          | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-12                                                                                                    |                                                                                                        |
| <b>SOP MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PERKULIAHAN</b>                                                                                                                                                         |                                                                                                                          |                                                                                                                                              |                                                                                                        |
| <b>DOKUMEN TINGKAT:</b><br><b>FAKULTAS</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                                                          | <b>Tanggal Berlaku:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                    | <b>Tanggal Revisi:</b><br>-                                                                            |
| <b>Tanggal Disusun:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                       | <b>Tanggal Diperiksa:</b> 2<br>Agustus 2018                                                                              | <b>Tanggal Disetujui:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                  | <b>Tanggal Disahkan:</b> 2<br>Agustus 2018                                                             |
| <b>Disusun Oleh:</b><br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Nailil Muna, S.S., M.A</b>                                                                      | <b>Diperiksa Oleh:</b><br>Ka. UPM FBIK<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Genta Magfira,<br/>S.Ikom., M.Ikom.</b> | <b>Disetujui Oleh:</b><br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Elok Widayati, S.Pd.,<br/>M.Pd.</b> | <b>Disahkan oleh:</b><br>Dekan FBIK<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Hartono, S.S., M.Pd.</b> |

1. **TUJUAN**  
Prosedur ini ditetapkan sebagai panduan bagi Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung untuk melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan perkuliahan agar dapat dilaksanakan dengan baik.
2. **RUANG LINGKUP**  
Prosedur ini berlaku untuk proses monitoring dan evaluasi kegiatan perkuliahan di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung.
3. **DEFINISI**
  - a. Sekretaris Prodi adalah Sekretaris Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung
  - b. Dosen MK adalah Dosen Mata Kuliah
  - c. Problem Based Learning (PBL) atau Pembelajaran Berbasis
  - d. Masalah (PBM) adalah metode mengajar dengan fokus pemecahan masalah yang nyata sehingga mahasiswa menggunakan segala potensi kemampuannya untuk menyelesaikan permasalahan dengan bekerja secara berkelompok dimana dosen memberikan umpan balik. Mahasiswa didorong aktif dalam mengembangkan keterampilan berpikir kritis.

4. PIHAK YANG TERLIBAT

Adapun pihak yang terlibat dalam proses ini adalah

- 1) Ka. Prodi
- 2) Admin Puskom
- 3) Dosen MK
- 4) Mahasiswa

5. FORMULIR = -

**12.1 SOP MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PERKULIAHAN**

| SOP MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PERKULIAHAN |                           |
|--------------------------------------------------|---------------------------|
| FLOWCHART                                        | AKTIVITAS PENANGGUNGJAWAB |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

### 13.1 SOP LABORATORIUM LISTENING

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                |                                                                                                                                                    |                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                                                                                | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-12                                                                                                          |                                                                                                        |
| <b>SOP LABORATORIUM LISTENING</b>                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                |                                                                                                                                                    |                                                                                                        |
| <b>DOKUMEN TINGKAT:</b><br><b>FAKULTAS</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                | <b>Tanggal Berlaku:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                          | <b>Tanggal Revisi:</b><br>-                                                                            |
| <b>Tanggal Disusun:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                       | <b>Tanggal Diperiksa:</b> 2<br>Agustus 2018                                                                                    | <b>Tanggal Disetujui:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                        | <b>Tanggal Disahkan:</b> 2<br>Agustus 2018                                                             |
| <b>Disusun Oleh:</b><br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Nailil Muna, S.S., M.A</b>                                                                      | <b>Diperiksa Oleh:</b><br>Ka. UPM FBIK<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Genta Magfira,</b><br><b>S.Ikom., M.Ikom.</b> | <b>Disetujui Oleh:</b><br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Elok Widayati, S.Pd.,</b><br><b>M.Pd.</b> | <b>Disahkan oleh:</b><br>Dekan FBIK<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Hartono, S.S., M.Pd.</b> |

- TUJUAN**  
Prosedur ini ditetapkan sebagai panduan bagi Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung untuk mengatur pengelolaan Laboratorium Komputer agar berjalan dengan baik.
- RUANG LINGKUP**  
Prosedur ini berlaku untuk persiapan perkuliahan di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung.
- DEFINISI**  
Petugas laboratorium adalah petugas yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap ruang Laboratorium Komputer
- PIHAK YANG TERLIBAT**  
Adapun pihak yang terlibat dalam proses ini adalah Petugas Laboratorium Komputer
- FORMULIR = -**

### 13.2 FLOWCHART SOP LABORATORIUM LISTENING

| SOP LABORATORIUM LISTENING                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FLOWCHART                                                                                                                                                                                           | AKTIVITAS PENANGGUNGJAWAB                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
| <pre> graph TD     A([Mulai]) --&gt; B[Penyiapan Sarana Lab. Komputer]     B --&gt; C[/Cek sarana Lab/]     C --&gt; D[Pelayanan kepada mahasiswa &amp;]     D --&gt; E([Selesai])           </pre> | <p>Menyalakan Komputer, LCD, AC dan Lampu</p> <p>Mengecek semua sarana lab komputer</p> <p>Memberikan pelayanan kepada mahasiswa dan dosen untuk keperluan proses perkuliahan</p> <p>Mematikan Komputer, LCD, AC dan lampu setelah digunakan untuk proses perkuliahan</p> | <p>Petugas Lab Komputer</p> <p>Petugas Lab Komputer</p> <p>Petugas Lab Komputer</p> <p>Petugas Lab Komputer</p> |

## 14.1 SOP MAGANG

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                |                                                                                                                    |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                                                | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-14                                                                          |                                                                        |
| <b>SOP MAGANG</b>                                                                                                                                                                                               |                                                                                                |                                                                                                                    |                                                                        |
| <b>DOKUMEN TINGKAT:</b><br><b>FAKULTAS</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                                | <b>Tanggal Berlaku:</b><br>2 Agustus 2018                                                                          | <b>Tanggal Revisi:</b><br>-                                            |
| <b>Tanggal Disusun:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                       | <b>Tanggal Diperiksa:</b> 2<br>Agustus 2018                                                    | <b>Tanggal Disetujui:</b><br>2 Agustus 2018                                                                        | <b>Tanggal Disahkan:</b> 2<br>Agustus 2018                             |
| <b>Disusun Oleh:</b><br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br><b>Nailil Muna, S.S., M.A</b>                                                                                                      | <b>Diperiksa Oleh:</b><br>Ka. UPM FBIK<br><br><b>Genta Magfira,</b><br><b>S.Ikom., M.Ikom.</b> | <b>Disetujui Oleh:</b><br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br><b>Elok Widayati, S.Pd.,</b><br><b>M.Pd.</b> | <b>Disahkan oleh:</b><br>Dekan FBIK<br><br><b>Hartono, S.S., M.Pd.</b> |

### 1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan sebagai panduan penyelenggaraan praktik lapangan di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung, baik dari tahap awal yaitu pembuatan proposal magang, monitoring dan evaluasi dan laporan magang.

### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di penyelenggaraan magang di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung

### 3. DEFINISI

Dosen Pendamping Magang adalah dosen yang ditunjuk program studi untuk mendampingi mahasiswa dalam kegiatan magang.

### 4. PIHAK YANG TERLIBAT

Adapun pihak yang terlibat dalam proses ini adalah

1. Program Studi
2. Dosen Pendamping Magang
3. Perusahaan Penerima Magang

4. Perpustakaan Fakultas

5. FORMULIR

#### 14.2. FLOWCHART SOP MAGANG

| SOP MAGANG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FLOWCHART                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AKTIVITAS PENANGGUNG JAWAB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                             |
| <pre> graph TD     A[Pembuatan Proposal Magang] --&gt; B[Perusahaan]     B --&gt; C{diterima}     C --&gt; D[Pendampingan Dosen Pendamping Magang]     C --&gt; E{ditolak}     E --&gt; A     D --&gt; F[Monitoring dan Evaluasi]     F --&gt; G[Pembuatan Laporan Magang]     G --&gt; H{diterima}     H --&gt; I[Pengumpulan ke Jurusan]     H --&gt; J{ditolak}     J --&gt; G     I --&gt; K[Penyerahan ke Perpustakaan Fakultas]           </pre> | <p>Mahasiswa membuat proposal magang yang disetujui kaprodi dan dosen pendamping magang dan mengajukan surat pengantar dari fakultas.</p> <p>Penyerahan proposal dan surat pengantar dari fakultas ke Perusahaan penerima magang oleh mahasiswa</p> <p>Jika diterima, dosen pendamping magang akan mendampingi mahasiswa</p> <p>Pelaksanaan magang akan dimonitoring dan dievaluasi oleh dosen pendamping magang</p> <p>Masa akhir magang mahasiswa membuat laporan magang yang dikonsultasikan dengan dosen pendamping magang dan disetujui perusahaan.</p> <p>Apabila laporan diterima atau sudah disetujui oleh dosen pendamping magang maka selanjutnya dikumpulkan di jurusan untuk kemudian diserahkan ke Perpustakaan Fakultas.</p> | <p>Dosen Pendamping Magang</p> <p>Dosen Pendamping Magang</p> <p>Dosen Pendamping Magang</p> <p>Kaprodi</p> |

### 15.1 SOP PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN KURIKULER

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                                                |                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br> <b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                                                                            | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-14                                                                                                      |                                                                                                    |
| <b>SOP PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN KURIKULER</b>                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |                                                                                                                                                |                                                                                                    |
| <b>DOKUMEN TINGKAT:</b><br><b>FAKULTAS</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                                                            | <b>Tanggal Berlaku:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                      | <b>Tanggal Revisi:</b><br>-                                                                        |
| <b>Tanggal Disusun:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                       | <b>Tanggal Diperiksa:</b> 2<br>Agustus 2018                                                                                | <b>Tanggal Disetujui:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                    | <b>Tanggal Disahkan:</b> 2<br>Agustus 2018                                                         |
| <b>Disusun Oleh:</b><br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Nailil Muna, S.S., M.A</b>                                                                          | <b>Diperiksa Oleh:</b><br>Ka. UPM FBIK<br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Genta Magfira,</b><br><b>S.Ikom., M.Ikom.</b> | <b>Disetujui Oleh:</b><br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Elok Widayati, S.Pd.,</b><br><b>M.Pd.</b> | <b>Disahkan oleh:</b><br>Dekan FBIK<br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>Hartono, S.S., M.Pd.</b> |

#### 1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan sebagai panduan bagi Dosen Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung untuk proses pelaksanaan pembelajaran kurikulum agar berjalan dengan baik.

#### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk pembelajaran di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung.

#### 3. DEFINISI

Kegiatan Kurikuler adalah semua kegiatan yang telah ditentukan di dalam kurikulum yang pelaksanaannya dilakukan pada jam-jam perkuliahan sesuai dengan beban SKS matakuliah. Kegiatan kurikuler dalam bentuk proses belajar mengajar di kampus baik dalam jaringan atau tatap muka. Setiap mahasiswa wajib mengikuti kegiatan kurikuler ini. Setiap dosen wajib memantau keterlibatan dalam kegiatan kurikuler, sehingga tercapai Capaian Pembelajaran

Matakuliah yang telah ditetapkan dalam RPS.

4. PIHAK YANG TERLIBAT

Adapun pihak yang terlibat dalam proses ini adalah

- 1) Pimpinan Fakultas
- 2) Unit Pengelola Program Studi
- 3) UPM Prodi Pendidikan Bahasa Inggris
- 4) Dosen
- 5) Mahasiswa.

## **15.2 FLOWCHART SOP PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN KURIKULER**

| SOP PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN KURIKULER                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| FLOWCHART                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | AKTIVITAS PENANGGUNG JAWAB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |
| <pre> graph TD     A[Mulai] --&gt; B[Pengumuman Jadwal Kuliah]     B --&gt; C[Distribusi jadwal]     C --&gt; D[Pengelolaan SIM yang mengakomodir kegiatan kurikuler]     D --&gt; E[Monitoring terhadap mahasiswa]     E --&gt; F[Umpan balik terhadap mahasiswa]     F --&gt; G[SELESAI]           </pre> | <p>Pengumuman Jadwal Kuliah oleh Ka. Prodi sebelum 2 minggu perkuliahan</p> <p>Dosen Memperoleh informasi jadwal kuliah dari SIM Akademik Unissula</p> <p>Dosen Mengelola SIM dengan selalu upload Pertemuan dan Materi kuliah. Dosen memastikan beban SKS terdiri dari tatap muka, tugas terstruktur dan tugas mandiri</p> <p>Dosen memeriksa hasil tugas terstruktur dan tugas mandiri yang telah dilaksanakan mahasiswa secara individu maupun kelompok.</p> <p>Dosen memberikan umpan balik melalui SIM.</p> <p>Dosen memberikan reinforcement atau umpan balik terhadap hasil kegiatan kurikuler yang diselenggarakan sesuai dengan RPS.</p> | <p>Kaprodi</p> <p>Admin Puskom dan Dosen</p> <p>Dosen</p> <p>Dosen</p> <p>Dosen</p> |

### 16.1 SOP KEHADIRAN DOSEN DALAM KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |                                                                                                      |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br> <b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                                  | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-14                                                            |                                                                 |
| <b>SOP KEHADIRAN DOSEN DALAM KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR</b>                                                                                                                                                      |                                                                                  |                                                                                                      |                                                                 |
| <b>DOKUMEN TINGKAT:</b><br><b>FAKULTAS</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                  | <b>Tanggal Berlaku:</b><br>2 Agustus 2018                                                            | <b>Tanggal Revisi:</b><br>-                                     |
| <b>Tanggal Disusun:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                       | <b>Tanggal Diperiksa:</b> 2<br>Agustus 2018                                      | <b>Tanggal Disetujui:</b><br>2 Agustus 2018                                                          | <b>Tanggal Disahkan:</b> 2<br>Agustus 2018                      |
| <b>Disusun Oleh:</b><br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br>Nailil Muna, S.S., M.A                                                                                                             | <b>Diperiksa Oleh:</b><br>Ka. UPM FBIK<br><br>Genta Magfira,<br>S.Ikom., M.Ikom. | <b>Disetujui Oleh:</b><br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br>Elok Widayati, S.Pd.,<br>M.Pd. | <b>Disahkan oleh:</b><br>Dekan FBIK<br><br>Hartono, S.S., M.Pd. |

#### 1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan untuk memantau dan memonitoring kehadiran dosen Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung supaya pelaksanaan Kehadiran Dosen dalam Kegiatan Belajar Mengajar agar dapat dilaksanakan dengan baik.

#### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berkaitan dengan Kehadiran Dosen dalam Kegiatan Belajar Mengajar pada Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung.

#### 3. DEFINISI

- Dosen merupakan pendidik profesional yang memiliki tugas mentransformasikan ilmu pengetahuan melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi
- Monitoring dosen dilakukan untuk memantau kehadiran/ketidakhadiran dosen dalam proses pembelajaran
- Kehadiran dosen adalah kehadiran jumlah jam mengajar setiap dosen dalam satu hari yang diakumulasi dalam satu minggu

#### 4. PIHAK YANG TERLIBAT

Adapun pihak yang terlibat dalam proses ini adalah

- 1) Pimpinan Fakultas
- 2) Unit Pengelola Program Studi
- 3) Bagian Administrasi Akademik.
- 4) Dosen

**16.2 FLOWCHART SOP KEHADIRAN DOSEN DALAM KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR**

| SOP KEHADIRAN DOSEN DALAM KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| FLOWCHART                                                                                                                                                                                                                                                                              | AKTIVITAS PENANGGUNGJAWAB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                 |
| <pre> graph TD     A[Mulai] --&gt; B[Login SIM]     B --&gt; C[Pilih Portal Learning]     C --&gt; D[Pilih Periode Akademik]     D --&gt; E[Pilih Kelas]     E --&gt; F[Tambah Post Setiap Pertemuan]     F --&gt; G[Ka. Prodi cek Kehadiran]     G --&gt; H[SELESAI]           </pre> | <p>Login di SIM Akademik Unissula</p> <p>Klik menu Portal dan Pilih Learning</p> <p>Dosen Memilih Periode Akademik</p> <p>Memilih kelas atau mata kuliah yang akan dibuatkan post pembelajarannya, kemudian menekan tombol berwarna biru di field Aksi</p> <p>Tambah Post di setiap pertemuan sebagai kehadiran dosen dalam kegiatan pembelajaran</p> <p>Ka. Prodi Cek di Sim untuk melihat jumlah pertemuan dan kehadiran dosen</p> | <p>Dosen</p> <p>Dosen</p> <p>Dosen</p> <p>Dosen</p> <p>Dosen</p> <p>Kaprodi</p> |

### 17.1 SOP KEHADIRAN MAHASISWA DALAM KBM

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                |                                                                                                                    |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br> <b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                                                | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-14                                                                          |                                                                        |
| <b>SOP KEHADIRAN MAHASISWA DALAM KBM</b>                                                                                                                                                                        |                                                                                                |                                                                                                                    |                                                                        |
| <b>DOKUMEN TINGKAT:</b><br><b>FAKULTAS</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                                | <b>Tanggal Berlaku:</b><br>2 Agustus 2018                                                                          | <b>Tanggal Revisi:</b><br>-                                            |
| <b>Tanggal Disusun:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                       | <b>Tanggal Diperiksa:</b> 2<br>Agustus 2018                                                    | <b>Tanggal Disetujui:</b><br>2 Agustus 2018                                                                        | <b>Tanggal Disahkan:</b> 2<br>Agustus 2018                             |
| <b>Disusun Oleh:</b><br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br><b>Nailil Muna, S.S., M.A</b>                                                                                                      | <b>Diperiksa Oleh:</b><br>Ka. UPM FBIK<br><br><b>Genta Magfira,</b><br><b>S.Ikom., M.Ikom.</b> | <b>Disetujui Oleh:</b><br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br><b>Elok Widayati, S.Pd.,</b><br><b>M.Pd.</b> | <b>Disahkan oleh:</b><br>Dekan FBIK<br><br><b>Hartono, S.S., M.Pd.</b> |

#### 1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan sebagai panduan bagi mahasiswa Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung dalam menghadiri KBM agar berjalan dengan baik.

#### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung.

#### 3. DEFINISI

- KBM adalah Kegiatan Belajar Mengajar Puskom adalah Pusat Komunikasi
- SIM UNISSULA adalah aplikasi perangkat lunak untuk kegiatan dalam jaringan, program pembelajaran elektronik yang dimiliki oleh UNISSULA

#### 4. PIHAK YANG TERLIBAT

Adapun pihak yang terlibat dalam proses ini adalah

- Dosen
- Mahasiswa
- TU
- Puskom

## 5. FORMULIR

## 17.2 FLOWCHART SOP KEHADIRAN MAHASISWA DALAM KBM

| SOP KEHADIRAN MAHASISWA DALAM KBM                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| FLOWCHART                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | AKTIVITAS PENANGGUNG JAWAB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |
| <pre> graph TD     A([Mulai]) --&gt; B[Mahasiswa Mengisi KRS]     B --&gt; C[Puskom Cetak Presensi]     C --&gt; D[TU Plotting untuk Presensi per Dosen]     D --&gt; E[Mahasiswa Tanda tangan]     E --&gt; F[Diserahkan ke Dosen]     F --&gt; G[TU-Rekap Kehadiran]     G --&gt; H([Selesai])           </pre> | <p>Mahasiswa mengisi KRS sesuai jadwal yang ditetapkan oleh fakultas</p> <p>Setelah mengisi KRS Puskom akan memproses dan menerbitkan Presensi atau daftar hadir mahasiswa</p> <p>TU melakukan plotting untuk presensi per dosen setiap matakuliah yang diajarkan.</p> <p>Mahasiswa menandatangani formulir kehadiran yang tersedia setiap pertemuan perkuliahan, untuk daring presensi atau kehadiran mahasiswa di lakukan di SIM Unissula</p> <p>Formulir presensi yang sudah diisi diserahkan kembali kepada Dosen untuk selanjutnya diproses TU agar direkap dengan presensi-presensi sebelumnya. Minimal kehadiran adalah 75%.</p> | <p>Puskom</p> <p>TU</p> <p>Dosen</p> |



### 18.1 SOP PERHITUNGAN BEBAN SKS DALAM KBM

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           |                                                                                               |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                           | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-14                                                     |                                                          |
| <b>SOP PERHITUNGAN BEBAN SKS DALAM KBM</b>                                                                                                                                                                      |                                                                           |                                                                                               |                                                          |
| DOKUMEN TINGKAT:<br>FAKULTAS                                                                                                                                                                                    |                                                                           | Tanggal Berlaku:<br>2 Agustus 2018                                                            | Tanggal Revisi:<br>-                                     |
| Tanggal Disusun:<br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                              | Tanggal Diperiksa: 2<br>Agustus 2018                                      | Tanggal Disetujui:<br>2 Agustus 2018                                                          | Tanggal Disahkan: 2<br>Agustus 2018                      |
| Disusun Oleh:<br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br>Nailil Muna, S.S., M.A                                                                                                                    | Diperiksa Oleh:<br>Ka. UPM FBIK<br><br>Genta Magfira,<br>S.Ikom., M.Ikom. | Disetujui Oleh:<br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br>Elok Widayati, S.Pd.,<br>M.Pd. | Disahkan oleh:<br>Dekan FBIK<br><br>Hartono, S.S., M.Pd. |

#### 1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan sebagai panduan bagi Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung untuk mengatur perhitungan beban SKS dalam Kegiatan Belajar Mengajar agar dapat dilaksanakan dengan baik.

#### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk pembelajaran di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung.

#### 3. DEFINISI

Penentuan CPL dan CPMK perlu dilakukan untuk dapat melakukan perhitungan beban studi pada setiap mata kuliah agar dapat terjadi ketercapaian KBM

#### 4. PIHAK YANG TERLIBAT

Adapun pihak yang terlibat dalam proses ini adalah

- 1) Pimpinan Fakultas
- 2) Unit Pengelola Program Studi
- 3) Tim Kurikulum
- 4) UPM Prodi Pendidikan Bahasa Inggris

## 18.2 SOP PERHITUNGAN BEBAN SKS DALAM KBM

| SOP PERHITUNGAN BEBAN SKS DALAM KBM                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FLOWCHART                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AKTIVITAS PENANGGUNGJAWAB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                   |
| <pre> graph TD     A[Mulai] --&gt; B[Peninjauan Kurikulum]     B --&gt; C[Menentukan CPL]     C --&gt; D[Menentukan CPMK]     D --&gt; E[Menentukan Besaran SKS]     E --&gt; F[Revisi Kurikulum]     F --&gt; G[Persetujuan Kurikulum]     G --&gt; H[Registrasi Dokumen]     H --&gt; I[SELESAI]           </pre> | <p>Ka. Prodi dan Tim Kurikulum melakukan peninjauan terhadap kurikulum</p> <p>Tim Kurikulum menentukan Capaian Pembelajaran Lulusan</p> <p>Tim Kurikulum menentukan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah</p> <p>Tim Kurikulum menentukan besaran SKS</p> <p>5. Tim Kurikulum melakukan revisi kurikulum</p> <p>Kurikulum yang sudah di buat Tim Kurikulum disetujui oleh Ka. Prodi dan WD I</p> <p>UPM Prodi Pendidikan Bahasa Inggris melakukan registrasi Dokumen</p> | <p>Kaprodi dan Tim Kurikulum</p> <p>Tim Kurikulum</p> <p>Tim Kurikulum</p> <p>Tim Kurikulum</p> <p>Tim Kurikulum</p> <p>Tim Kurikulum Kaprodi WD I</p> <p>UPM Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

## 19.1 SOP PROSEDUR KHS

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                |                                                                                                                    |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                                                | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-14                                                                          |                                                                        |
| <b>SOP PROSEDUR KHS</b>                                                                                                                                                                                         |                                                                                                |                                                                                                                    |                                                                        |
| <b>DOKUMEN TINGKAT:</b><br><b>FAKULTAS</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                                | <b>Tanggal Berlaku:</b><br>2 Agustus 2018                                                                          | <b>Tanggal Revisi:</b><br>-                                            |
| <b>Tanggal Disusun:</b><br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                       | <b>Tanggal Diperiksa:</b> 2<br>Agustus 2018                                                    | <b>Tanggal Disetujui:</b><br>2 Agustus 2018                                                                        | <b>Tanggal Disahkan:</b> 2<br>Agustus 2018                             |
| <b>Disusun Oleh:</b><br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br><b>Nailil Muna, S.S., M.A</b>                                                                                                      | <b>Diperiksa Oleh:</b><br>Ka. UPM FBIK<br><br><b>Genta Magfira,</b><br><b>S.Ikom., M.Ikom.</b> | <b>Disetujui Oleh:</b><br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br><b>Elok Widayati, S.Pd.,</b><br><b>M.Pd.</b> | <b>Disahkan oleh:</b><br>Dekan FBIK<br><br><b>Hartono, S.S., M.Pd.</b> |

1. **TUJUAN**  
Prosedur ini ditetapkan sebagai panduan bagi Mahasiswa Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung untuk mengetahui KHS agar berjalan dg baik.
2. **RUANG LINGKUP**  
Prosedur ini berlaku di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Islam Sultan Agung.
3. **DEFINISI**
  - a) Ka. Prodi adalah Kepala Program Studi
  - b) Mahasiswa adalah seseorang yang sedang menempuh pendidikan tinggi di sebuah perguruan tinggi
  - c) Administrasi Prodi adalah petugas fakultas yang menginput data KHS di sistem
4. **PIHAK YANG TERLIBAT**  
Adapun pihak yang terlibat dalam proses ini adalah
  - 1) Ketua Program Studi di Prodi Pendidikan Bahasa Inggris UNISSULA Semarang.
  - 2) Bagian Administrasi Akademik.
  - 3) Mahasiswa.

5. FORMULIR = -
- 6.

## 19.2 FLOWCHART SOP PROSEDUR PERWALIAN DAN KHS

| SOP PROSEDUR KHS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| FLOWCHART                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AKTIVITAS PENANGGUNGJAWAB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                             |
| <pre> graph TD     A[Mulai] --&gt; B[Mahasiswa telah selesai melaksanakan perkuliahan dan melaksanakan UAS]     B --&gt; C[Dosen membuat nilai atas hasil/outcome dari kuliah dan ujian yang telah dilakukan mahasiswa]     C --&gt; D[Dosen mengupload nilai ke sistem akademik dan menyerahkan salinan nilai kepada Admin Prodi untuk didokumentasi]     D --&gt; E[Admin Prodi mencetak KHS Mahasiswa sesuai dengan nilai mata kuliah yang diperoleh]           </pre> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa telah selesai melaksanakan perkuliahan dan melaksanakan UAS</li> <li>2. Dosen membuat nilai atas hasil/outcome dari kuliah dan ujian yang telah dilakukan mahasiswa</li> <li>3. Dosen mengupload nilai ke sistem akademik dan menyerahkan salinan nilai kepada Admin Prodi untuk didokumentasi</li> <li>4. Admin Prodi mencetak KHS Mahasiswa sesuai dengan nilai mata kuliah yang diperoleh</li> </ol> | <p>Kaprodi</p> <p>Dosen</p> <p>Dosen</p> <p>Admin Prodi</p> |

## 20.1 FORMULIR MONITORING EVALUASI KURIKULUM

|                                                                                                                               |                                                                           |                                                                                               |                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                           | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-14                                                     |                                                          |
| <b>FORMULIR MONITORING EVALUASI KURIKULUM</b>                                                                                 |                                                                           |                                                                                               |                                                          |
| DOKUMEN TINGKAT:<br>FAKULTAS                                                                                                  |                                                                           | Tanggal Berlaku:<br>2 Agustus 2018                                                            | Tanggal Revisi:<br>-                                     |
| Tanggal Disusun:<br>2 Agustus 2018                                                                                            | Tanggal Diperiksa: 2<br>Agustus 2018                                      | Tanggal Disetujui:<br>2 Agustus 2018                                                          | Tanggal Disahkan: 2<br>Agustus 2018                      |
| Disusun Oleh:<br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br>Nailil Muna, S.S., M.A                                  | Diperiksa Oleh:<br>Ka. UPM FBIK<br><br>Genta Magfira,<br>S.Ikom., M.Ikom. | Disetujui Oleh:<br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br>Elok Widayati, S.Pd.,<br>M.Pd. | Disahkan oleh:<br>Dekan FBIK<br><br>Hartono, S.S., M.Pd. |

## **20.2 Instrumen Monitoring Dan Evaluasi Pengembangan Kurikulum (Perspektif Tim Kurikulum)**

### **A. Identitas Kurikulum**

Nama Kurikulum :  
Periode Kurikulum :  
Program Studi :  
Fakultas : Bahasa dan Ilmu Komunikasi  
Nama Tim Kurikulum :

### **B. Identitas dan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi**

Nama Kaprodi :  
Tanggal Pelaksanaan :  
Waktu Pelaksanaan :  
Tempat Pelaksanaan :

### C. Instrumen (Asesor internal)

| No                 | Aspek monitoring dan evaluasi                                                                                                                                                        | Skala penilaian |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|                    |                                                                                                                                                                                      | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Struktur kurikulum |                                                                                                                                                                                      |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 1.                 | Struktur kurikulum memiliki Identitas program studi yang jelas dan lengkap.                                                                                                          |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 2.                 | Struktur kurikulum memiliki visi, misi, dan tujuan yang jelas.                                                                                                                       |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 3.                 | Struktur Kurikulum mencerminkan visi dan misi dari universitas yang jelas dan bisa ditunjukkan melalui mata kuliah penciri universitas/rekonstruksi ilmu berbasis nilai-nilai islam. |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 4.                 | Struktur Kurikulum mencerminkan visi dan misi dari fakultas yang jelas dan bisa di tunjukkan melalui matakuliah penciri fakultas yang <i>Islamicly, Globally, Digital Friendly</i> . |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 5.                 | Struktur Kurikulum mencerminkan visi dan misi dari program studi yang jelas dan bisa di tunjukkan melalui matakuliah penciri program studi.                                          |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 6.                 | Struktur kurikulum memiliki profil lulusan yg jelas.                                                                                                                                 |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 7.                 | Struktur kurikulum memiliki capaian pembelajaran program studi ( <i>program outcome</i> ) yang jelas.                                                                                |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 8.                 | Struktur kurikulum memiliki capaian pembelajaran mata kuliah ( <i>program learning outcome</i> ) yg jelas.                                                                           |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 9.                 | Struktur kurikulum memiliki bahan kajian yang jelas dan tersedia dokumennya.                                                                                                         |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 10.                | Struktur kurikulum memiliki peta kurikulum dalam bentuk bagan (bagan keterkaitan prasyarat antar matakuliah)                                                                         |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

|     |                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 11. | Semua mata kuliah dalam kurikulum saling terintegrasi                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Struktur kurikulum memiliki distribusi dan matrik mata kuliah.                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Struktur kurikulum memiliki deskripsi matakuliah yg jelas (menunjukkan jenis mata kuliah : (wajib/ pilihan), penciri (universitas/fakultas/prodi), menyebutkan tujuan, bahan kajian, proses perkuliahan, dan sistem penilaian hasil belajar. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Struktur kurikulum memiliki data analisis cara penentuan sks matakuliah.                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Struktur Kurikulum memiliki beban sks total untuk program sarjana sekurang-kurangnya 144 sks dan sebanyak - banyaknya 160 sks                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Struktur Kurikulum memiliki mata kuliah penciri nasional, universitas, fakultas, dan program studi                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Struktur Kurikulum mengakomodir rekonstruksi ilmu berbasis nilai-nilai islam                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Capaian Pembelajaran/ kompetensi lulusan dirumuskan secara jelas dan diterjemahkan dalam kurikulum                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. | Capaian pembelajaran memuat aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan.                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. | Capaian Pembelajaran mencakup keterampilan umum, kemampuan khusus serta pengetahuan                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. | Capaian Pembelajaran jelas, mencerminkan persyaratan <i>stakeholders</i>                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. | Struktur Kurikulum menunjukkan keseimbangan yang baik antara keterampilan umum, khusus dan pengetahuan                                                                                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. | Mata kuliah memberikan kontribusi yang jelas terhadap capaian pembelajaran                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



| Pengembangan kurikulum |                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 35.                    | Pengembangan kurikulum melibatkan semua dosen                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 36.                    | Pengembangan kurikulum melibatkan alumni                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37.                    | Pengembangan kurikulum melibatkan pengguna lulusan/alumni                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 38.                    | Pengembangan kurikulum melibatkan pimpinan fakultas                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 39.                    | Pengembangan kurikulum melibatkan pimpinan universitas                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 40.                    | Pengembangan kurikulum melibatkan konsorsium bidang ilmu / asosiasi profesi                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 41.                    | Kurikulum dievaluasi berkala sesuai kebutuhan (sekurang-kurangnya 4 tahun sekali untuk S1) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 42.                    | Umpan balik dari stakeholders digunakan untuk perbaikan kurikulum                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 43.                    | Umpan balik terstruktur dari pengguna alumni digunakan untuk perbaikan kurikulum           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 44.                    | Umpan balik terstruktur dari mahasiswa digunakan untuk perbaikan kurikulum                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45.                    | Umpan balik terstruktur dari alumni digunakan untuk perbaikan kurikulum                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 46.                    | Umpan balik terstruktur dari dosen digunakan untuk perbaikan kurikulum                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 47.                    | Umpan balik terstruktur dari tenaga pendidikan digunakan untuk perbaikan kurikulum         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Semarang, 2018

.....  
Ka. Tim Kurikulum

**D. Instrumen Monitoring Dan Evaluasi Pengembangan Kurikulum (Perspektif Pengelola Program Studi)**

**A. Identitas Kurikulum**

Nama Kurikulum :  
Periode Kurikulum :  
Program Studi :  
Fakultas : Bahasa dan Ilmu Komunikasi  
Nama Tim Kurikulum :

**B. Identitas dan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi**

Nama Kaprodi :  
Tanggal Pelaksanaan :  
Waktu Pelaksanaan :  
Tempat Pelaksanaan

#### E. Instrumen Aspek monitoring dan evaluasi (Perspektif Pengelola Program Studi)

| No                 | Aspek monitoring dan evaluasi                                                                                                                                                         | Status |       |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
|                    |                                                                                                                                                                                       | Ada    | Tidak |
| Struktur kurikulum |                                                                                                                                                                                       |        |       |
| 1.                 | Struktur kurikulum memiliki Identitas program studi yang jelas dan lengkap.                                                                                                           |        |       |
| 2.                 | Struktur kurikulum memiliki visi, misi, dan tujuan yang jelas.                                                                                                                        |        |       |
| 3.                 | Struktur Kurikulum mencerminkan visi dan misi dari universitas yang jelas dan bisa ditunjukkan melalui mata kuliah penciri universitas/ rekonstruksi ilmu berbasis nilai-nilai islam. |        |       |
| 4.                 | Struktur Kurikulum mencerminkan visi dan misi dari fakultas yang jelas dan bisa ditunjukkan melalui mata kuliah penciri fakultas yang <i>Islamicly, Globally, Digital Friendly</i> .  |        |       |
| 5.                 | Struktur Kurikulum mencerminkan visi dan misi dari program studi yang jelas dan bisa ditunjukkan melalui mata kuliah penciri program studi.                                           |        |       |
| 6.                 | Struktur kurikulum memiliki profil lulusan yang jelas.                                                                                                                                |        |       |
| 7.                 | Struktur kurikulum memiliki capaian pembelajaran program studi ( <i>program outcome</i> ) yang jelas.                                                                                 |        |       |
| 8.                 | Struktur kurikulum memiliki capaian pembelajaran mata kuliah ( <i>program learning outcome</i> ) yang jelas.                                                                          |        |       |
| 9.                 | Struktur kurikulum memiliki bahan kajian yang jelas dan tersedia dokumennya.                                                                                                          |        |       |
| 10 .               | Struktur kurikulum memiliki peta kurikulum dalam bentuk bagan (bagan keterkaitan prasyarat antar matakuliah)                                                                          |        |       |
| 11 .               | Semua mata kuliah dalam kurikulum saling terintegrasi                                                                                                                                 |        |       |
| 12 .               | Struktur kurikulum memiliki distribusi dan matrik mata kuliah.                                                                                                                        |        |       |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 13 . | Struktur kurikulum memiliki deskripsi mata kuliah yang jelas (menunjukkan jenis mata kuliah : (wajib / pilihan), penciri (universitas / fakultas / program studi), menyebutkan tujuan, bahan kajian, proses perkuliahan, dan menyebutkan sistem penilaian hasil belajar. |  |  |
| 14 . | Struktur kurikulum memiliki data analisis cara penentuan sks matakuliah.                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 15 . | Struktur Kurikulum memiliki beban sks total untuk program sarjana sekurang-kurangnya 144 sks.                                                                                                                                                                            |  |  |
| 16 . | Struktur Kurikulum memiliki mata kuliah penciri nasional, universitas, fakultas, dan program studi                                                                                                                                                                       |  |  |
| 17 . | Struktur Kurikulum mengakomodir rekonstruksi ilmu berbasis nilai-nilai islam                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 18 . | Capaian Pembelajaran/ kompetensi lulusan dirumuskan secara jelas dan diterjemahkan dalam kurikulum                                                                                                                                                                       |  |  |
| 19 . | Capaian pembelajaran memuat aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan.                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 20 . | Capaian Pembelajaran mencakup keterampilan umum, kemampuan khusus serta pengetahuan                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 21 . | Capaian Pembelajaran jelas, mencerminkan persyaratan <i>stakeholders</i>                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 22.  | Struktur Kurikulum menunjukkan keseimbangan yang baik antara keterampilan umum, khusus dan pengetahuan                                                                                                                                                                   |  |  |
| 23.  | Mata kuliah memberikan kontribusi yang jelas terhadap capaian pembelajaran                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 24.  | Struktur Kurikulum menunjukkan keluasan dan kedalaman mata kuliah                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 25.  | Struktur Kurikulum menunjukkan mata kuliah dasar, mata kuliah menengah, program khusus dan mata kuliah tugas akhir(skripsi), tesis atau disertasi                                                                                                                        |  |  |
| 26.  | Isi kurikulum diperbaharui sesuai peraturan, sesuai dengan kesepakatan asosiasi keilmuan/profesi dan kebutuhan <i>stakeholder</i>                                                                                                                                        |  |  |

| <b>Penggunaan Strategi pembelajaran</b> |                                                                                                                                                          |  |  |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 27.                                     | Kurikulum Program studi mensiratkan dimilikinya strategi pengajaran dan pembelajaran yang jelas                                                          |  |  |
| 28.                                     | Penggunaan Strategi pengajaran dan pembelajaran yang tersirat dalam kurikulum memungkinkan mahasiswa untuk mengolah dan menggunakan pengetahuan akademis |  |  |
| 29.                                     | Kurikulum mensiratkan digunakannya Strategi pengajaran dan pembelajaran <i>student active learning</i> .                                                 |  |  |
| <b>Penggunaan Kriteria penilaian</b>    |                                                                                                                                                          |  |  |
| 30.                                     | Penilaian mahasiswa menggunakan berbagai metode                                                                                                          |  |  |
| 31.                                     | Penilaian mahasiswa meliputi kemajuan dan ujian akhir                                                                                                    |  |  |
| 32.                                     | Penilaian mahasiswa mencerminkan capaian pembelajaran yang diharapkan dalam isi kurikulum                                                                |  |  |
| 33.                                     | Kriteria penilaian eksplisit, mudah dipahami dan disosialisasikan (akuntabilitas asesmen)                                                                |  |  |
| 34.                                     | Standar yang diterapkan dalam penilaian dijelaskan eksplisit dan konsisten                                                                               |  |  |
| <b>Pengembangan kurikulum</b>           |                                                                                                                                                          |  |  |
| 35.                                     | Pengembangan kurikulum melibatkan semua dosen                                                                                                            |  |  |
| 36.                                     | Pengembangan kurikulum melibatkan alumni                                                                                                                 |  |  |
| 37.                                     | Pengembangan kurikulum melibatkan pengguna lulusan/alumni                                                                                                |  |  |
| 38.                                     | Pengembangan kurikulum melibatkan pimpinan fakultas                                                                                                      |  |  |

|     |                                                                                                    |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 39. | Pengembangan kurikulum melibatkan pimpinan universitas                                             |  |  |
| 40. | Pengembangan kurikulum melibatkan konsorsium bidang ilmu / asosiasi profesi                        |  |  |
| 41. | Kurikulum dievaluasi secara berkala sesuai kebutuhan ( sekurang-kurangnya 4 tahun sekali untuk S1) |  |  |
| 42. | Umpan balik dari stakeholders digunakan untuk perbaikan kurikulum                                  |  |  |
| 43. | Umpan balik terstruktur dari pengguna alumni digunakan untuk perbaikan kurikulum                   |  |  |
| 44. | Umpan balik terstruktur dari mahasiswa digunakan untuk perbaikan kurikulum                         |  |  |
| 45. | Umpan balik terstruktur dari alumni digunakan untuk perbaikan kurikulum                            |  |  |
| 46. | Umpan balik terstruktur dari dosen digunakan untuk perbaikan kurikulum                             |  |  |
| 47. | Umpan balik terstruktur dari tenaga pendidikan digunakan untuk perbaikan kurikulum                 |  |  |

Semarang, 2018

.....  
Ka. Tim Kurikulum

## 21.1 FORMULIR PENYUSUNAN CAPAIAN PEMBELAJARAN

|                                                                                                                                                                                                                      |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-14 |
| <b>FORMULIR PENYUSUNAN CAPAIAN PEMBELAJARAN</b>                                                                                                                                                                      |                                           |

|                                                                                              |                                                                           |                                                                                               |                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| DOKUMEN TINGKAT:<br>FAKULTAS                                                                 |                                                                           | Tanggal Berlaku:<br>2 Agustus 2018                                                            | Tanggal Revisi:<br>-                                     |
| Tanggal Disusun:<br>2 Agustus 2018                                                           | Tanggal Diperiksa: 2<br>Agustus 2018                                      | Tanggal Disetujui:<br>2 Agustus 2018                                                          | Tanggal Disahkan: 2<br>Agustus 2018                      |
| Disusun Oleh:<br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br>Nailil Muna, S.S., M.A | Diperiksa Oleh:<br>Ka. UPM FBIK<br><br>Genta Magfira,<br>S.Ikom., M.Ikom. | Disetujui Oleh:<br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br>Elok Widayati, S.Pd.,<br>M.Pd. | Disahkan oleh:<br>Dekan FBIK<br><br>Hartono, S.S., M.Pd. |

| NO | Capaian Pembelajaran (CP)/<br>Learning Objective (LO)                                                                                                                                                                  | JENIS<br>BAHAN<br>KAJIAN                                       | ANG STUDI        |  |  |                  |  |  |                  |  |  | 2. IPTEK<br>PENDUKUNG       |  |  |                             |  |  | 3. IPTEK<br>CIRI<br>PRODI |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------|--|--|------------------|--|--|------------------|--|--|-----------------------------|--|--|-----------------------------|--|--|---------------------------|--|--|
|    |                                                                                                                                                                                                                        | BIDANG<br>KAJIAN                                               | BIDANG<br>KIAN 1 |  |  | BIDANG<br>KIAN 2 |  |  | BIDANG<br>KIAN 3 |  |  | BIDANG<br>KAJIAN<br>IPTEK 1 |  |  | BIDANG<br>KAJIAN<br>IPTEK 2 |  |  |                           |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                        | Mata Kuliah<br>yg<br>menunjang<br>kompetensi                   |                  |  |  |                  |  |  |                  |  |  |                             |  |  |                             |  |  |                           |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                        | BAHAN<br>KAJIAN                                                |                  |  |  |                  |  |  |                  |  |  |                             |  |  |                             |  |  |                           |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                        | SKS                                                            |                  |  |  |                  |  |  |                  |  |  |                             |  |  |                             |  |  |                           |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                        | SEMESTER                                                       |                  |  |  |                  |  |  |                  |  |  |                             |  |  |                             |  |  |                           |  |  |
|    | SIKAP                                                                                                                                                                                                                  |                                                                |                  |  |  |                  |  |  |                  |  |  |                             |  |  |                             |  |  |                           |  |  |
|    | Mengacu pada Kompetensi Standar Lulusan SNPT yang ditetapkan dengan PERMENDIKBUD NO. 3 TAHUN 2020 dan Buku panduan penyusunan kurikulum pendidikan tinggi di era industri 4.0 tahun 2020 dan nilai-nilai islam sebagai | distribusi mata kuliah Sikap tersebar pada seluruh mata kuliah |                  |  |  |                  |  |  |                  |  |  |                             |  |  |                             |  |  |                           |  |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | perwujudan rekonstruksi ilmu.                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <b>KETERAMPILAN UMUM</b>                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Mengacu pada Kompetensi Standar Lulusan SNPT yang ditetapkan dg PERMENDIKBUD NO. 3 TAHUN 2020 dan Buku panduan penyusunan kurikulum pendidikan tinggi di era industri 4.0 tahun 2020 dan nilai-nilai islam sebagai perwujudan rekonstruksi ilmu. | distribusi mata kuliah Keterampilan Umum tersebar pada mata kuliah inti             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <b>KETERAMPILAN KHUSUS</b>                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Kemampuan khusus yang dipetakan dari hasil tracer study alumni, pengguna lulusan, asosiasi profesi, dan kemitraan dunia industri.                                                                                                                | distribusi mata kuliah Keterampilan Umum tersebar pada mata kuliah inti konsentrasi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <b>PENGETAHUAN</b>                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Mengacu pada Pengetahuan yang mengikuti standar SNPT yang ditetapkan dengan PERMENDIKBUD NO. 3 TAHUN 2020 dan Buku panduan penyusunan kurikulum pendidikan                                                                                       | distribusi mata kuliah Sikap tersebar pada seluruh mata kuliah                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |                                                                                                   |               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | tinggi di era industri 4.0 tahun 2020 dan nilai-nilai islam sebagai perwujudan rekonstruksi ilmu. |               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                                                                                                   | <b>JML MK</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                                                                                                   | <b>SKS</b>    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 22.1 FORMULIR MONITORING PROSES PEMBELAJARAN

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           |                                                                                               |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                           | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-14                                                     |                                                          |
| <b>FORMULIR MONITORING PROSES PEMBELAJARAN</b>                                                                                                                                                                  |                                                                           |                                                                                               |                                                          |
| DOKUMEN TINGKAT:<br>FAKULTAS                                                                                                                                                                                    |                                                                           | Tanggal Berlaku:<br>2 Agustus 2018                                                            | Tanggal Revisi:<br>-                                     |
| Tanggal Disusun:<br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                              | Tanggal Diperiksa: 2<br>Agustus 2018                                      | Tanggal Disetujui:<br>2 Agustus 2018                                                          | Tanggal Disahkan: 2<br>Agustus 2018                      |
| Disusun Oleh:<br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br>Nailil Muna, S.S., M.A                                                                                                                    | Diperiksa Oleh:<br>Ka. UPM FBIK<br><br>Genta Magfira,<br>S.Ikom., M.Ikom. | Disetujui Oleh:<br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br>Elok Widayati, S.Pd.,<br>M.Pd. | Disahkan oleh:<br>Dekan FBIK<br><br>Hartono, S.S., M.Pd. |

**Identitas Pengisi**

Nama Program Studi : .....

Prodi Pendidikan Bahasa Inggris : .....

Kaprodik : .....

| NO | Mata Kuliah | SKS | Semester | Capaian Pembelajaran (CP)/ Learning Objective (LO) | Metode Pembelajaran dalam RPS |                        |          |            |           |             |         |         |             |
|----|-------------|-----|----------|----------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|----------|------------|-----------|-------------|---------|---------|-------------|
|    |             |     |          |                                                    | Belum SCL                     | Sudah SCL              |          |            |           |             |         |         |             |
|    |             |     |          |                                                    |                               | Problem Based Learning | Holistik | Integratif | Saintifik | Kontekstual | Tematik | Efektif | Kolaboratif |
|    |             |     |          |                                                    |                               |                        |          |            |           |             |         |         |             |
|    |             |     |          |                                                    |                               |                        |          |            |           |             |         |         |             |
|    |             |     |          |                                                    |                               |                        |          |            |           |             |         |         |             |

Disusun Oleh

Disetujui Oleh

Diperiksa Oleh

Elok Widayati, S.Pd., M.Pd.

Nailil Muna, S.S., M.A

**23. FORMULIR MONITORING INTEGRASI HASIL PENELITIAN DAN PKM DALAM PEMBELAJARAN**

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           |                                                                                               |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                           | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-14                                                     |                                                          |
| <b>FORMULIR MONITORING INTEGRASI HASIL PENELITIAN DAN PKM DALAM PEMBELAJARAN</b>                                                                                                                                |                                                                           |                                                                                               |                                                          |
| DOKUMEN TINGKAT:<br>FAKULTAS                                                                                                                                                                                    |                                                                           | Tanggal Berlaku:<br>2 Agustus 2018                                                            | Tanggal Revisi:<br>-                                     |
| Tanggal Disusun:<br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                              | Tanggal Diperiksa: 2<br>Agustus 2018                                      | Tanggal Disetujui:<br>2 Agustus 2018                                                          | Tanggal Disahkan: 2<br>Agustus 2018                      |
| Disusun Oleh:<br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br>Nailil Muna, S.S., M.A                                                                                                                    | Diperiksa Oleh:<br>Ka. UPM FBIK<br><br>Genta Magfira,<br>S.Ikom., M.Ikom. | Disetujui Oleh:<br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br>Elok Widayati, S.Pd.,<br>M.Pd. | Disahkan oleh:<br>Dekan FBIK<br><br>Hartono, S.S., M.Pd. |



### Identitas Pengisi

Nama Program Studi : .....

Prodi Pendidikan Bahasa Inggris : .....

Kaprodi : .....

| NO | Mata Kuliah | SKS | Semester | Dosen Pengampu | yang diimplementasikan dalam pembelajaran |                     |            | yang diimplementasikan dalam pembelajaran |                     |             |
|----|-------------|-----|----------|----------------|-------------------------------------------|---------------------|------------|-------------------------------------------|---------------------|-------------|
|    |             |     |          |                | Judul, tahun                              | Buku Referensi/teks | Subchapter | Judul, tahun                              | Buku Referensi/teks | Sub Chapter |
|    |             |     |          |                |                                           |                     |            |                                           |                     |             |
|    |             |     |          |                |                                           |                     |            |                                           |                     |             |

Disusun Oleh

Disetujui Oleh

Diperiksa Oleh

Elok Widayati, S.Pd., M.Pd.

Nailil Muna, S.S., M.A

## 24. FORMULIR PENILAIAN

|                                                                                                                               |                                                                           |                                                                                               |                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br><b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                           | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-14                                                     |                                                          |
| <b>FORMULIR MONITORING INTEGRASI HASIL PENELITIAN DAN PKM DALAM PEMBELAJARAN</b>                                              |                                                                           |                                                                                               |                                                          |
| DOKUMEN TINGKAT:<br>FAKULTAS                                                                                                  |                                                                           | Tanggal Berlaku:<br>2 Agustus 2018                                                            | Tanggal Revisi:<br>-                                     |
| Tanggal Disusun:<br>2 Agustus 2018                                                                                            | Tanggal Diperiksa: 2<br>Agustus 2018                                      | Tanggal Disetujui:<br>2 Agustus 2018                                                          | Tanggal Disahkan: 2<br>Agustus 2018                      |
| Disusun Oleh:<br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br>Nailil Muna, S.S., M.A                                  | Diperiksa Oleh:<br>Ka. UPM FBIK<br><br>Genta Magfira,<br>S.Ikom., M.Ikom. | Disetujui Oleh:<br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br>Elok Widayati, S.Pd.,<br>M.Pd. | Disahkan oleh:<br>Dekan FBIK<br><br>Hartono, S.S., M.Pd. |

### Identitas Penilaian Rubrik

Nama Dosen : .....

Mata Kuliah : .....

Semester : .....

| Level Penilaian | Deskripsi Terkait |                                  |              |
|-----------------|-------------------|----------------------------------|--------------|
|                 | Pengetahuan       | Sikap Berbasis nilai-nilai Islam | Keterampilan |
| Nilai A         |                   |                                  |              |
| Nilai B         |                   |                                  |              |
| Nilai C         |                   |                                  |              |
| Nilai D         |                   |                                  |              |
| Nilai E         |                   |                                  |              |

## 25. FORMULIR BLUEPRINT ASSESSMENT

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           |                                                                                               |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Prodi Pendidikan Bahasa Inggris</b><br> <b>Fakultas Bahasa dan Ilmu Komunikasi</b><br><b>Universitas Islam Sultan Agung</b> |                                                                           | <b>KODE:</b><br>FRM/UPM.SI/SA/2018<br>-14                                                     |                                                          |
| <b>FORMULIR BLUEPRINT ASSESSMENT</b>                                                                                                                                                                            |                                                                           |                                                                                               |                                                          |
| DOKUMEN TINGKAT:<br>FAKULTAS                                                                                                                                                                                    |                                                                           | Tanggal Berlaku:<br>2 Agustus 2018                                                            | Tanggal Revisi:<br>-                                     |
| Tanggal Disusun:<br>2 Agustus 2018                                                                                                                                                                              | Tanggal Diperiksa: 2<br>Agustus 2018                                      | Tanggal Disetujui:<br>2 Agustus 2018                                                          | Tanggal Disahkan: 2<br>Agustus 2018                      |
| Disusun Oleh:<br>Tim UPM Prodi<br>Pendidikan Bahasa<br>Inggris<br><br>Nailil Muna, S.S., M.A                                                                                                                    | Diperiksa Oleh:<br>Ka. UPM FBIK<br><br>Genta Magfira,<br>S.Ikom., M.Ikom. | Disetujui Oleh:<br>KaProdi Pendidikan<br>Bahasa Inggris<br><br>Elok Widayati, S.Pd.,<br>M.Pd. | Disahkan oleh:<br>Dekan FBIK<br><br>Hartono, S.S., M.Pd. |

## Rancangan Cetak Biru Penilaian/ Blueprint Assesment

- Tentukan CPMK dari MK yang mendukung capaian Profil Lulusan
- Mengidentifikasi jenis evaluasi yang sesuai
- Merancang instrumen yang dipakai untuk evluafi formatif ataupun sumatif.
- 4. Merancang rubrik penilaian

### Berikut adalah pedoman untuk menyusun blueprint assessment:

#### *Penilaian Pembelajaran*

|  |                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Setiap program studi menetapkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang sesuai dengan Profil Lulusan (PL) sebagai perwujudan pencapaian visi dan misi Prodi Pendidikan Bahasa Inggris sesuai dengan rumusan kompetensi KKNI.     |
|  | Capaian Pembelajaran Lulusan harus tertuang pada dokumen kurikulum sesuai dengan level program dengan mengacu pada kompetensi yang ditetapkan oleh setiap level program.                                                         |
|  | Kompetensi yang ditetapkan pada dokumen kurikulum mencerminkan kemampuan Sikap, Ketrampilan Umum, Ketrampilan khusus dan Pengetahuan mencerminkan kemampuan dibidang Sastra Inggris sesuai program.                              |
|  | Hasil Belajar dalam evaluasi pembelajaran dapat diukur, dinyatakan dengan menggunakan kata kerja aktif (misalnya, menurut Taksonomi Bloom), dan dengan jelas menggambarkan pengetahuan, keterampilan, kemampuan, dan kompetensi. |
|  | Penilaian pembelajaran di setiap program disertai dengan rubrik evaluasi yang berisi kriteria penilaian yang eksplisit terkait dengan hasil belajar yang dimaksudkan yang instrumen dirancang untuk mengukur.                    |

### Formulir Blueprint Assessment

Identitas Formulir :  
Nama Dosen :  
Mata Kuliah :  
Beban SKS :

| No | Pertemuan perkuliahan ke | Bahan Kajian | Kompetensi yang diukur |      | Metode Penilaian |
|----|--------------------------|--------------|------------------------|------|------------------|
|    |                          |              | CPL                    | CPMK |                  |
|    |                          |              |                        |      |                  |
|    |                          |              |                        |      |                  |