



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG

KEPUTUSAN REKTOR

Nomor : 050/KEP/II.3.AU/F/2020

Tentang

PEDOMAN OPERASIONAL PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING SELAMA PANDEMI COVID-19

Bismillahirrahmaanirrahlim

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG

- Menimbang : a bahwa dalam rangka pemenuhan mutu standar proses pembelajaran perlu pedoman operasional pelaksanaan pembelajaran daring selama pandemi COVID-19;
b bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan surat Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
6 Pedoman PP Muhammadiyah Nomor 02/PED/10/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7 Maklumat Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/MLM/I.0/H/2020 tentang Wabah Corona Virus Disease (COVID-19);
8 Peraturan Rektor Nomor 103/PER/II.3.AU/F/2019 tentang Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Magelang; dan
9 Surat Edaran Rektor Universitas Muhammadiyah Magelang Nomor 074/II.3.AU/A/2020 tentang Pemberitahuan terkait Wabah COVID-19.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Pedoman operasional pelaksanaan pembelajaran daring selama pandemi COVID-19 seperti dalam lampiran Surat Keputusan ini;
Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perbaikan jika terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Magelang, 21 Rajab 1441 H

16 Maret 2020

Rektor



Dr. Suliswiyadi, M.Ag.
NIK. 966610111

Lampiran Keputusan Rektor

Nomor : 050/KEP/II.3.AU/F/2020

Tentang : Pedoman Operasional Pelaksanaan Pembelajaran Daring Selama Pandemi
COVID-19

Tanggal : 21 Rajab 1441 H
16 Maret 2020

PEDOMAN OPERASIONAL PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING SELAMA PANDEMI *COVID-19*



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG
MARET 2020**

TIM PENYUSUN

1. Andi Widiyanto, M.Kom.
2. Dr. Muji Setiyo, S.T., M.T.
3. Zulfikar Bagus Pambuko, SEI., MEI.
4. Chrisna Bagus Edhita Praja, S.H., M.H.
5. Agus Setiawan, M.Eng.
6. Ari Suryawan, M.Pd.
7. Fahmi Medias, SEI., MSI.
8. Arif Wiyat Purnanto, M.Pd.

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan.....	1
C. Mekanisme Penjaminan Mutu	4
BAB II PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING DAN PENILAIAN.....	5
A. Persiapan	5
B. Pelaksanaan Pembelajaran Daring	6
C. Evaluasi.....	7
D. Pengendalian	8
E. Rapat Tinjauan Manajemen	8
BAB III PENUTUP	9
Lampiran. Berita Acara Monitoring Pelaksanaan Pembelajaran Daring	10

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Meluasnya penyebaran *COVID-19* di Indonesia mengakibatkan perubahan kebijakan perguruan tinggi terkait dengan proses pembelajaran. Puluhan perguruan tinggi di Indonesia mengeluarkan surat edaran yang menyatakan bahwa Perguruan Tinggi mengkonversikan perkuliahan klasikal menjadi pembelajaran daring, salah satunya adalah Universitas Muhammadiyah Magelang. Perubahan tersebut berdampak terhadap mutu proses pembelajaran yang wajib disesuaikan dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-PT). Dengan demikian, diperlukan pedoman operasional pembelajaran daring di Universitas Muhammadiyah Magelang selama pandemic *COVID-19*.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dilaksanakan pedoman operasional pelaksanaan pelaksanaan pembelajaran daring selama pandemi *COVID-19* adalah untuk menjamin pelaksanaan proses pembelajaran di Universitas Muhammadiyah Magelang setidaknya agar dapat memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) khususnya standar proses pembelajaran selama masa pandemic *COVID-19*. Sebagai respons terhadap hal tersebut, maka standar sebagai acuan pelaksanaan proses pembelajaran ditetapkan sebagai berikut.

1. Proses Pembelajaran

Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat:

- a. **interaktif** (mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen);
- b. **holistic** (mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional);
- c. **integrative** (proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin);
- d. **saintifik** (proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan);
- e. **kontekstual** (capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya);
- f. **tematik** (proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin);
- g. **efektif** (capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum);

- h. **kolaboratif** (proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan);
- i. **berpusat pada mahasiswa** (proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan).

Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran antara lain: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran

Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks). Satu sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester, dimana 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:

- a. Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
- b. Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
- c. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- d. Satu sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
- e. Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
- f. Kegiatan belajar mandiri 70 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- g. Satu sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester.

2. Prinsip Penilaian

Penilaian pembelajaran dalam asesmen terstruktur setidaknya harus berdasar pada prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi

- a. **Prinsip edukatif** merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar dan meraih capaian pembelajaran lulusan.
- b. **Prinsip otentik** merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- c. **Prinsip objektif** merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- d. **Prinsip akuntabel** merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- e. **Prinsip transparan** merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

3. Teknik dan Instrumen Penilaian

Teknik penilaian dalam asesmen terstruktur ini harus sesuai dengan jenis mata kuliah, yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. Instrumen

penilaian yang digunakan harus mampu mengukur kemampuan mahasiswa, sesuai dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang dibebankan pada setiap mata kuliah, yang terdiri:

- a. Penilaian proses pembelajaran dilakukan dalam bentuk rubrik.
- b. Penilaian hasil pembelajaran dilakukan terhadap portofolio yang menggambarkan unjuk kerja mahasiswa.
- c. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.

Untuk itu, sekalipun pelaksanaan penilaian ini dilakukan secara terjadwal, setiap dosen /program studi wajib membuat/menyediakan instrumen untuk mengukur keberhasilan mahasiswa di tengah semester dan di akhir semester. Adapun soal ujian yang diterima mahasiswa merupakan sebuah petunjuk untuk menyelesaikan objek garapan. Jika sebuah mata kuliah dibebani dengan lebih dari satu CPL (penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan sikap) dosen/program studi harus mampu memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian yang paling mewakili untuk dapat mengukur capaian pembelajaran tersebut.

4. Mekanisme dan Prosedur Penilaian

Mekanisme penilaian pembelajaran dalam Asesmen terstruktur ini mencakup:

- a. Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran.
- b. Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian.
- c. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
- d. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

Prosedur penilaian dalam Asesmen terstruktur ini mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.

5. Pelaksanaan Penilaian

Pelaksanaan penilaian dalam assesment terstruktur ini harus sesuai dengan rencana pembelajaran atau berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi perkuliahan yang dilakukan secara periodik oleh koordinator mata kuliah atau oleh Ketua Program Studi. Kemudian, pelaksanaan penilaian dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu.

6. Pelaporan Hasil Penilaian

Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah. Untuk assesment yang dilaksanakan di tengah semester, dosen wajib melaporkan hasil penilaian setiap mahasiswa dalam bentuk nilai angka, sedangkan untuk assesment yang dilaksanakan di akhir semester, dosen wajib melaporkan hasil penilaian yang sudah dinyatakan pada Pasal 15 Peraturan Rektor Nomor 103/PER/II.3.AU/F/2019 tentang Peraturan Akademik Universitas Muhamamdiyah Magelang.

C. Mekanisme Penjaminan Mutu

Mekanisme Sistem Penjaminan Mutu proses dan penilaian pembelajaran ini dilaksanakan dengan mengimplementasikan SPMI melalui siklus kegiatan PPEPP, yaitu terdiri atas:

1. **Penetapan (P) Standar**, yaitu penetapan standar proses dan penilaian pembelajaran yang mencakup karakteristik proses dan penilaian; metode pembelajaran, teknik dan instrumen penilaian; mekanisme dan prosedur penilaian; pelaksanaan penilaian; dan pelaporan penilaian.
2. **Pelaksanaan (P) Standar**, yaitu praktek pelaksanaan proses dan penilaian pembelajaran yang didasarkan pada petunjuk operasional dan SOP yang berlaku.
3. **Evaluasi (E) Standar**, yaitu kegiatan perbandingan antara capaian kegiatan terhadap target yang ditentukan, dengan instrumen yang telah ditetapkan.
4. **Pengendalian (P) standar**, yaitu kegiatan analisis penyebab ketidaktercapaian standar/target yang telah ditetapkan.
5. **Peningkatan (P) standar**, yaitu kegiatan perbaikan/improvement terhadap standar/target.

BAB II

PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING DAN PENILAIAN

A. Persiapan

Persiapan pelaksanaan pembelajaran merupakan rangkaian kegiatan terencana dan tersistem, yang setidaknya mencakup:

1. Kegiatan sosialisasi

Sosialisasi pelaksanaan pembelajaran daring dilakukan kepada civitas akademika (dosen, mahasiswa dan tendik) 3 hari sebelum pelaksanaan pembelajaran daring. Informasi secara menyeluruh dapat diakses melalui website lpp.ummgl.ac.id atau portal resmi Universitas Muhammadiyah Magelang lainnya.

2. Persiapan Pembelajaran

a. Dosen

Pada tahap ini, dosen:

- 1) Memahami pedoman operasional pembelajaran daring dan petunjuk penggunaan aplikasi Cisco WebEx.
- 2) Mempersiapkan materi perkuliahan dalam bentuk softfile sesuai dengan pertemuan yang direncanakan
- 3) Laptop/Device lain yang compatible telah terinstall aplikasi Cisco WebEx (disediakan di laman lpp.ummgl.ac.id atau portal resmi Universitas Muhammadiyah Magelang lainnya)
- 4) Mempersiapkan koneksi internet yang sesuai dengan standar video *meeting*.

b. Mahasiswa

Pada tahap ini, mahasiswa:

- 1) Memahami pedoman operasional pembelajaran daring dan petunjuk penggunaan aplikasi Cisco WebEx.
- 2) Mempersiapkan Laptop yang telah terinstall aplikasi Cisco WebEx (disediakan di laman lpp.ummgl.ac.id atau portal resmi Universitas Muhammadiyah Magelang lainnya) atau terinstall aplikasi Cisco WebEx di playstore/Appstore (apabila menggunakan handphone android/iOS)
- 3) Mempersiapkan koneksi internet yang sesuai dengan standar video *meeting*.

c. Bagian Pengajaran

Pada tahap ini, tenaga kependidikan:

- 1) Mendokumentasikan kode meeting (*meeting code*) seluruh dosen
- 2) Memastikan bahwa setiap mata kuliah daring sesuai dengan kode meeting pada dosen.
- 3) Mempersiapkan absensi mengajar dosen dan mahasiswa
- 4) Mempersiapkan jurnal perkuliahan dosen

B. Pelaksanaan Pembelajaran Daring

Pelaksanaan proses pembelajaran daring merupakan rangkaian kegiatan terencana dan tersistem, yang setidaknya mencakup:

1. Proses Pembelajaran

a. Dosen

- 1) Dosen melaksanakan perkuliahan daring dengan memperhatikan karakteristik proses pembelajaran yang mencakup interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa.
- 2) Dosen melaksanakan perkuliahan sesuai dengan jadwal perkuliahan.
- 3) Dosen memulai perkuliahan dengan mengetikkan salam di kolom chat dengan format **Assalamu'alaikum, Selamat Datang di Matakuliah <nama mata kuliah>**
- 4) Dosen memastikan bahwa mahasiswa sudah login dengan melihat presensi mahasiswa melalui kolom chat.
- 5) Dosen melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan bahan kajian yang terdapat dalam Rencana Mutu Pembelajaran (RMP) Mata Kuliah
- 6) Dosen menutup perkuliahan dengan mengetikkan salam di kolom chat dengan format **Wassalamu'alaikum, sampai jumpa pada pertemuan Matakuliah <nama mata kuliah> selanjutnya.**
- 7) Dosen meninggalkan meeting room dan menyimpan bukti percakapan dengan mahasiswa.

b. Mahasiswa

- 1) Mahasiswa memastikan telah login dalam meeting dengan menuliskan nama dan NPM dengan format **NPM_Nama Mahasiswa.**
- 2) Mahasiswa mengikuti perkuliahan sesuai dengan instruksi dosen sesuai dengan jam perkuliahan.
- 3) Mahasiswa dapat melakukan komunikasi 2 (dua) arah selama perkuliahan berlangsung.

2. Tata tertib perkuliahan daring

a. Dosen

- 1) Dosen wajib hadir ke kampus pada saat perkuliahan daring
- 2) Dosen wajib melaksanakan perkuliahan daring sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh Ketua Program Studi
- 3) Dosen wajib berpakaian rapi dan memperhatikan estetika ruangan pada saat meeting
- 4) Dosen wajib melaporkan presensi, jurnal perkuliahan dan bukti percakapan kepada Kaprodi melalui bagian pengajaran apabila telah melaksanakan perkuliahan daring.

b. Mahasiswa

- 1) Mahasiswa wajib login sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh dosen.

- 2) Mahasiswa wajib di depan kamera dan mengikuti perkuliahan dengan baik.
- 3) Mahasiswa wajib berpakaian rapi dan memperhatikan etika dan estetika ruangan pada saat *meeting*
- 4) Mahasiswa tidak diperkenankan mengoperasikan fitur aplikasi apabila belum diinstruksikan oleh dosen.
- 5) Apabila mahasiswa ingin bertanya kepada dosen, mahasiswa dapat menggunakan fitur *raise hand* pada aplikasi.
- 6) Mahasiswa tidak diperkenankan melakukan aktifitas lain pada saat mengikuti perkuliahan, kecuali atas seizin dosen.

C. Evaluasi

Evaluasi terhadap pelaksanaan pembelajaran daring ini dilakukan melalui *take home exam* atau lisan melalui platform yang disepakati oleh dosen dan mahasiswa. Asessmen terstruktur tengah semester dan akhir semester dilakukan untuk setiap prodi dengan kriteria minimal seperti yang disajikan dalam Tabel 2-1. Evaluasi dilakukan secara bersama-sama antara Panitia Ujian dengan Gugus Kendali Mutu (GKM) Universitas Muhammadiyah Magelang.

Tabel 0-1 Instrumen evaluasi Asessmen terstruktur tengah semester dan akhir semester

No	Kriteria	Target	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Ketersediaan RPP mata kuliah sebagai dasar pembuatan soal/petunjuk assesmen	100%	$a=$
2.	Soal/petunjuk assesmen yang melalui proses review	100%	$b=$
3.	Hasil penilaian pembelajaran yang dapat dilaporkan ke stakeholder tepat waktu	100%	$c=$
4.	Ketercapaian CPMK (minimal nilai 7,5 untuk skala 0-10 dan 3 untuk skala 0-4)	$\geq 75\%$	$d_x=$
5.	Ketercapaian CPMK rata rata program studi	$\geq 75\%$	$d_t=$

Huruf a , b , c , d_x dan d_t pada kolom (4) Tabel 2-2 dihitung dengan rumus sebagai berikut.

$$a = \frac{\text{jumlah RPP mata kuliah yang tersedia}}{\text{total mata kuliah semester gasal t.a 2017/2018}} \times 100\%$$

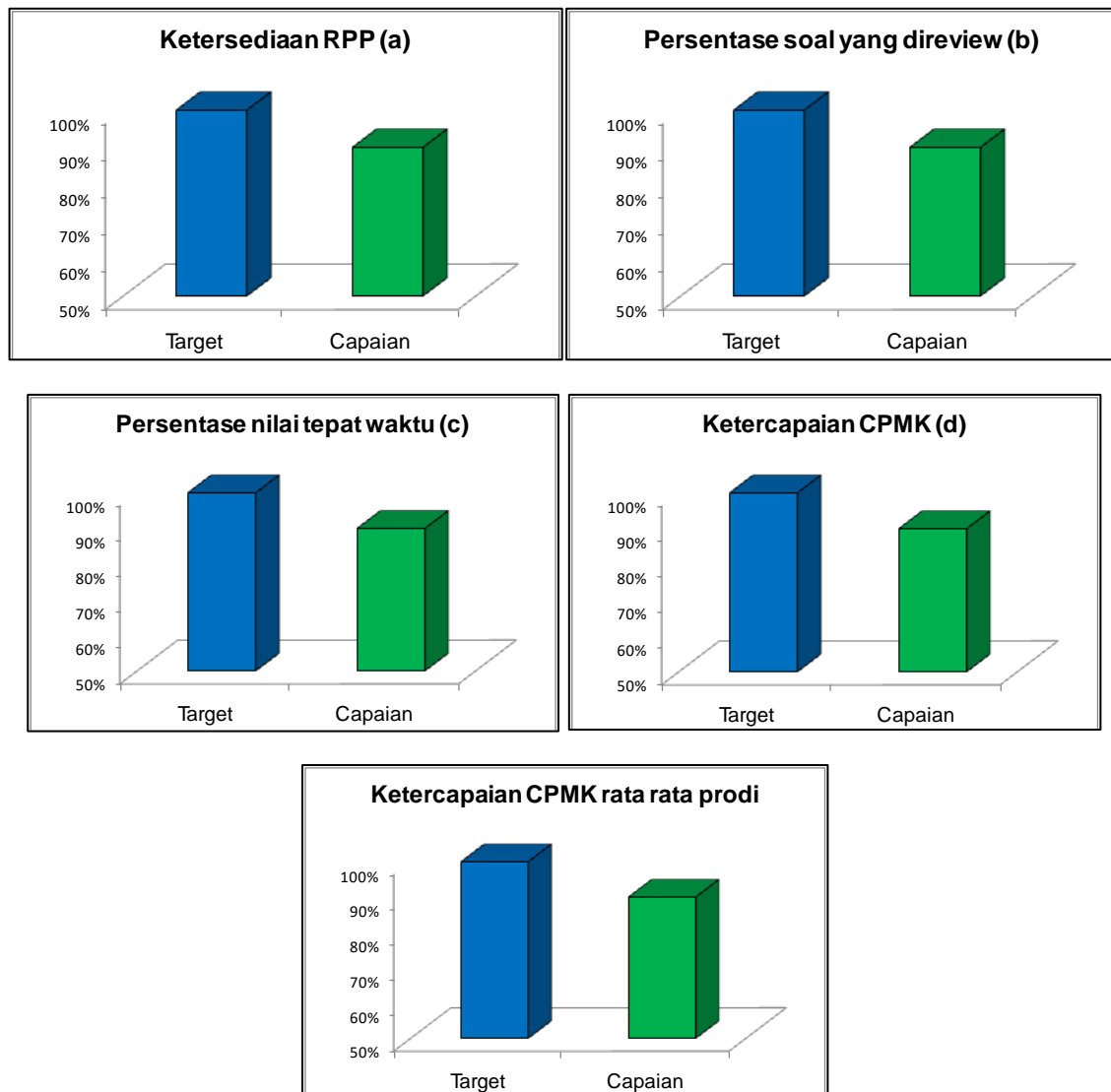
$$b = \frac{\text{jumlah soal assesmen yang melalui peer-review}}{\text{total mata kuliah semester gasal t.a 2017/2018}} \times 100\%$$

$$c = \frac{\text{Jumlah mata kuliah yang nilainya dapat diumumkan tepat waktu}}{\text{total mata kuliah semester gasal t.a 2017/2018}} \times 100\%$$

$$d_x = \frac{\text{mahasiswa dengan nilai } \geq 7.5 \text{ atau } 3 \text{ setiap mata kuliah}}{\text{total mahasiswa setiap mata kuliah}} \times 100\%$$

$$d_t = \overline{d_x}$$

Rencana penyajian evaluasi untuk setiap program studi dan rata rata fakultas



Gambar 0-1 Penyajian hasil evaluasi

D. Pengendalian

Pengendalian terhadap mutu pelaksanaan pembelajaran daring ini dilakukan untuk setiap prodi dengan melihat hasil evaluasi pelaksanaannya. Kegiatan ini setidaknya mencari akar permasalahan jika target tidak terpenuhi. Pengendalian dilakukan secara bersama-sama antara Ketua Program Studi dengan Gugus Kendali Mutu (GKM) Universitas Muhammadiyah Magelang.

E. Rapat Tinjauan Manajemen

Kegiatan terakhir dari siklus asesmen terstruktur ini adalah Rapat Tinjauan Manajemen. Dalam rapat tersebut, setidaknya membahas:

- a. Pemaparan hasil evaluasi ketercapaian target pelaksanaan pembelajaran daring;
- b. Penyampaian akar masalah jika target tidak terpenuhi; dan
- c. Rencana Tindak Lanjut terhadap hasil Evaluasi

BAB III PENUTUP

Dengan petunjuk operasional pelaksanaan pembelajaran daring ini diharapkan pelaksanaan pembelajaran daring di Universitas Muhammadiyah Magelang setidaknya mampu untuk memenuhi standar penilaian pendidikan dalam SN-DIKTI yang telah ditetapkan pemerintah melalui Permendikbud Nomor 3 tahun 2020. Selanjutnya, mutu dari pembelajaran daring dievaluasi pada akhir pelaksanaan dan ditingkatkan untuk pelaksanaan pembelajaran daring selanjutnya. Hasil evaluasi akan digunakan untuk perbaikan pelaksanaan berikutnya, dan begitu seterusnya.

Lampiran. Berita Acara Monitoring Pelaksanaan Pembelajaran Daring



BERITA ACARA PERKULIAHAN
PROGRAM STUDI XXX FAKULTAS XXX
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG

I. IDENTITAS MATA KULIAH

Nama Mata Kuliah	Kode	CPL Prodi				CPL Mata Kuliah
		S	KU	KK	P	

II. PELAKSANAAN PERKULIAHAN

Metode Perkuliahan	Kegiatan Mahasiswa	Kegiatan Dosen (tugas yang diberikan)

III. OBJEK GARAPAN (SUBSTANSI KAJIAN)

No	Subtansi Kajian (Berdasarkan RPP)
1	
2	
3	
4	

IV. BAHAN PEMBELAJARAN YANG DIGUNAKAN

Modul diklat kuliah <input type="checkbox"/>	Powerpoin <input type="checkbox"/>	Video/Film <input type="checkbox"/>	Handout <input type="checkbox"/>
Media Peraga/Obyektif <input type="checkbox"/>			
Referensi	1.		
	2.		
	3.		
	4.		

V. PRESENSI

Jumlah Total Mahasiswa	Jumlah Mahasiswa Hadir	Jumlah Mahasiswa tidak hadir

VI. CATATAN PEMONITOR

1	
2	
Hari dan Tanggal Perkuliahan	:
Jam perkuliahan	:

VII. PENGESAHAN

Pengampu/Koordinator Mata Kuliah		Pemonitor		
Dosen Pengampu	Koordinator MK	Pengajaran	Kaprodi	LPP