



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PAPUA
FAKULTAS KEDOKTERAN
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN DOKTER**

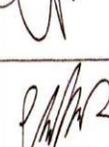
Jln. Raya Alternatif Aimas-Klamono KM 28 Malawo Jaya, Distrik Mariat, Kab.Sorong, Papua Barat

Nama SOP	SOP Pelaksanaan Perkuliahan
Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	 Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Papua <u>Dr. Sepus M. Fatem, S.Hut., M.Sc</u> NIP NIP 19770125200312 1002
1. Tujuan	Sebagai pedoman bagi dosen, mahasiswa dan pihak terkait dalam menjalan pelaksanaan perkuliahan
2. Definisi	Pelaksanaan Perkuliahan adalah proses pembelajaran yang berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, laboran serta pihak terkait yang terlibat selama pelaksanaan perkuliahan
3. Referensi	<ol style="list-style-type: none">1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional2. UU No. 12 Tahun 2003 tentang Pendidikan Tinggi3. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi4. PermenPan No. 08 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi5. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan PermenPan No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan6. Peraturan akademik UNIPA7. Buku Kurikulum Fakultas Kedokteran UNIPA

4. Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Program Studi 2. Dosen Penanggungjawab Modul 3. Admin 4. Mahasiswa
5. Kelengkapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. BRP (Buku Rancangan Pengajaran) 2. BPP (Buku Penuntuk Praktikum) 3. BPKM (Buku Pedoman Kegiatan Mahasiswa)
6. Penanggung Jawab	Ketua Program Studi
7. Tata Cara	
<p>Tata Cara Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen Penanggungjawab modul menginformasikan dan memberikan kepada Dosen Pengajar Jadwal perkuliahan/praktikum, BRP, BPP, BPKM selambat-lambatnya 2 minggu sebelum jadwal perkuliahan dimulai 2. Dosen Penanggungjawan wajib menyampaikan kontrak perkuliahan kepada peserta mata kuliah/ modul perkuliahan dan memberikan BPKM dan BPP kepada Peserta modul 3. Dosen Pengajar memberikan materi kuliah sesuai jadwal yang diatur dengan berdasarkan pada BRP. 4. Mahasiswa menandatangani absen perkuliahan, Dosen Pengajar Menandatangani absen Dosen dan jurnal pelaksanaan perkuliahan. 5. Setelah selesai memberikan materi kuliah, Dosen pengajar wajib memberikan PPT perkuliahan dan soal untuk ujian modul kepada Dosen Penanggungjawab Modul 6. Mahasiswa, dalam hanya ini adalah ketua angkatan bertanggungjawab menyerahkan absen perkuliahan, absen dosen dan jurnal perkuliahan kepada dosen penanggung jawab modul setelah selesai perkuliahan 	

8. Diagram Alir SOP Pelaksanaan Perkuliahan						
No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku	
		Dosen Pengajar	Dosen PJ Modul	Mahasiswa	Kelengkapan	Ket
1	Menginformasi serta memberikan kepada Dosen pengajar jadwal perkuliahan/ praktikum, BRP, BPP selambat-lambatnya 2 minggu sebelum jadwal perkuliahan dimulai		○		- BRP (Buku Rancangan Pengajaran) - BPP (Buku Penuntuk Praktikum)	
2	Menyampaikan Kontrak Perkuliahan Kepada peserta modul/matakuliah		□			
3	Memberikan BPKM dan BPP kepada Peserta modul		□ → □		- BPKM (Buku Pedoman Kegiatan Mahasiswa) - BPP (Buku Penuntuk Praktikum)	
4	Memberikan materi kuliah sesuai jadwal yang diatur dengan berdasarkan pada BRP	□				
5	Menandatangani absen perkuliahan			□	- Absen Mahasiswa	
6	Menandatangani absen Dosen dan jurnal pelaksanaan perkuliahan	□			- Absen Dosen dan Jurnal perkuliahan	
7	Memberikan PPT perkuliahan dan soal untuk ujian modul	□ → □				
8	Menyerahkan absen perkuliahan, absen dosen dan jurnal perkuliahan kepada dosen penanggung jawab modul		○ ← □			

TABEL PENANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN SOP PELAKSANAAN PERKULIAHAN

No.	PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Hari/Tanggal/Tahun
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1	Perumusan	Yanti Pesurnay, S.Si., M.Kes	Dosen		Senin, 16 November 2020
2	Pemeriksaan	dr. Nurasi L.E. Marpaung, M.Biomed	Wakil Dekan I FK UNIPA		Senin, 16 November 2020
		dr. Christina A.D. Tanifan, M.Biomed	Ketua Program Studi Pendidikan Dokter FK UNIPA		Senin 16 November 2020
3	Persetujuan	Dr. Sepus M. Fatem, S.Hut., M.Sc	Dekan FK UNIPA		Senin, 16 November 2020
4	Penetapan	dr. Christina A.D. Tanifan, M.Biomed	Ketua Program Studi Pendidikan Dokter FK UNIPA		Senin, 16 November 2020
5	Pengendalian	dr. Linda M. Kaseger, M.KK	Ketua Gugus Jaminan Mutu		Senin, 16 November 2020