



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

UNIMUS

A University for The Excellence

MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN LABORATORIUM/ BENGKEL/ STUDIO

Nomor: 0003/MPA/VI/UNIMUS.K/2020

Tanggal: 24 Maret 2020



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN
PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG**

Telpon 024 76740296/ 76740297

Fax 024 76740291

Email: lp3m@unimus.ac.id

Web: lp3m.unimus.ac.id



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
Nomor : 133/UNIMUS/SK.EP/2020

tentang

MANUAL PROSEDUR PEMBELAJARAN PADA MASA PADEMI COVID-19
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan standar dan tertib administrasi untuk Pembelajaran Pada Masa Pandemi Covid-19, maka perlu disusun manual prosedur;
- b. bahwa manual prosedur sebagaimana butir a di atas perlu ditetapkan dengan surat keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Semarang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan PP Muhammadiyah Nomor: 108/KEP/I.O/D/2015 tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Semarang Masa Jabatan 2015-2019;
4. Surat Keputusan Rektor UNIMUS Nomor: 001/UNIMUS/SK.AK/2014 tentang Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Semarang.
- Memperhatikan : 1. Surat dari Ketua LP3M UNIMUS Nomor: 0126/UNIMUS.K/EP/2020 tertanggal 26 Maret 2020 tentang Permohonan Pengesahan Manual Prosedur;
2. Surat dari Dekan Fakultas Kedokteran Nomor: 865/UNIMUS.H/EP/2020 tentang Permohonan SK Rektor.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan
PERTAMA : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG TENTANG MANUAL PROSEDUR PEMBELAJARAN PADA MASA PADEMI COVID-19 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG;
- KEDUA : Manual Prosedur Pembelajaran Pada Masa Pandemi Covid-19 Universitas Muhammadiyah Semarang dengan Prosedur Operasional Standar sebagaimana lampiran dalam surat keputusan ini;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku tanggal semester genap (16 Maret 2020) dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini sesuatu akan diperbaiki sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Semarang
Pada tanggal : 5 Sya'ban 1441 H
30 Maret 2020 M

Prof. Dr. Masrukhi, M.Pd.

Salinan disampaikan kepada Yth:

1. BPH UNIMUS
2. Para Wakil Rektor
3. Para Dekan
4. Ketua LP3M
5. Kapal BAAK
6. Para Ketua Program Studi

LAMPIRAN 1 : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

Nomor : 133/UNIMUS/SK.EP/2020

Tanggal : 30 MARET 2020

Tentang : MANUAL PROSEDUR PEMBELAJARAN PADA MASA PADEMI
COVID-19 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

Daftar Manual Prosedur dan Turunannya:

1. Manual Prosedur Layanan Pembelajaran Dalam Jaringan (Daring)
2. Manual Prosedur Layanan Pembelajaran Di Kelas
3. Manual Prosedur Layanan Pembelajaran Laboratorium / Bengkel / Studio
4. Manual Prosedur Layanan Pembelajaran di Rumah Sakit dan Wahana Pendidikan
5. Standar Turunan Proses Pembelajaran Penyesuaian Pandemi Covid-19
6. Standar Turunan Penilaian Pembelajaran Penyesuaian Pandemi Covid-19








Prof. Dr. Masrúkhi, M.Pd.

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No.Dokumen	0003/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		Berlaku Sejak	24 Maret 2020
	PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DI LABORATORIUM/BENGGKEL/STUDIO	Revisi	0
		Halaman	1 dari 13




MANUAL PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN LABORATORIUM/ BENGGKEL/ STUDIO

Digunakan untuk melengkapi	Standar Mutu Pembelajaran
----------------------------	---------------------------

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. RNgt. Amin Samiasih, S.Kp., M.Si.Med.	Ka. Bidang Pengembangan Pendidikan		24-Mar-20
2. Pemeriksaan	Dr. Edy Soesanto, S.Kp., M.Kes.	Ketua LP3M		24-Mar-20
3. Persetujuan	Dr. Edy Soesanto, S.Kp., M.Kes.	Ketua LP3M		24-Mar-20
4. Penetapan	Prof. Dr. Masrukhi, M.Pd.	Ketua Sena		24-Mar-20
5. Pengendalian	Dr. RNgt. Amin Samiasih, S.Kp., M.Si.Med.	Ka. Bidang Pengembangan Pendidikan		24-Mar-20

Dokumen ini adalah hak milik intelektual unit kerja LP3M UNIMUS dan tidak boleh dikopi atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya atau sebagian tanpa ijin dari Ketua unit kerja LP3M UNIMUS

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No.Dokumen	0003/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		Berlaku Sejak	24 Maret 2020
	PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DI LABORATORIUM/BENGGEL/STUDIO	Revisi	0
		Halaman	2 dari 13

CATATAN PERUBAHAN

No. Revisi	Halaman	Bagian yang dirubah	Disetujui oleh	Tanggal

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No.Dokumen	0003/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		Berlaku Sejak	24 Maret 2020
	PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DI LABORATORIUM/BENGGEL/STUDIO	Revisi	0
		Halaman	3 dari 13

DISTRIBUSI PEMEGANG COPY DOKUMEN

No.	Pemegang Dokumen	Status Dokumen	No. Copy
1	LP3M	Master	-
2	Ketua LP3M	Copy	1
3	Dekan	Copy	2
4	Ka Prodi	Copy	3

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No.Dokumen	0003/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		Berlaku Sejak	24 Maret 2020
	PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DI LABORATORIUM/BENGKEL/STUDIO	Revisi	0
		Halaman	4 dari 13

DAFTAR ISI

	Halaman
Cover	1
Catatan Perubahan	2
Distribusi Pemegang Copy Dokumen	3
Daftar Isi	4
1. Tujuan Prosedur	5
2. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaannya	5
3. Standar	5
4. Definisi Istilah	5
5. Prosedur	5
6. Bagan Alir Prosedur	8
7. Penanggungjawab Prosedur	8
8. Catatan	8
9. Dokumen Terkait	8
10. Bagan Alur Perencanaan Perkuliahan Praktikum Luring	9
11. Bagan Alur Registrasi dan Aktivasi Akun Praktikum Luring	10
12. Bagan Alur Pengelolaan Course (Materi Perkuliahan) Praktikum	11
13. Bagan Alur Pengelolaan Course (Penyampaian Perkuliahan) Praktikum	12
14. Bagan Alur Pengelolaan Course (Ujian) Praktikum	13

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No.Dokumen	0003/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		Berlaku Sejak	24 Maret 2020
	PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DI LABORATORIUM/BENGGEL/STUDIO	Revisi	0
		Halaman	5 dari 13

1. Tujuan Prosedur	Tujuan dari SOP ini adalah untuk mengatur mekanisme perkuliahan pembelajaran dalam di laboratorium/ bengkel/ studio yang diperuntukan bagi mahasiswa yang ada di seluruh Program Studi Universitas Muhammadiyah Semarang.
2. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaannya	Membuat Perencanaan Mata Kuliah dalam laboratorium/ bengkel/ studio, Pelaksanaan Kuliah dalam laboratorium/ bengkel/ studio di lingkungan Universitas Muhammadiyah Semarang
3. Standar	Semua program studi dalam kondisi khusus. Keadaan dimana kegiatan belajar tidak memungkinkan untuk dilakukan secara daring.
4. Definisi Istilah	<p>1) Kondisi Khusus : keadaan dimana kegiatan belajar tidak memungkinkan untuk dilakukan secara daring.</p> <p>2) Layanan Pembelajaran tatap muka/dalam laboratorium/ bengkel/ studio : upaya membangkitkan siswa agar tumbuh keinginan untuk terus belajar, juga menanamkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik melalui implementasi luring pada Pendidikan Tinggi yang bertujuan untuk meningkatkan pemerataan akses terhadap pembelajaran yang bermutu.</p>
5. Prosedur	<p>1) Perencanaan Mata Kuliah Luring praktikum di laboratorium/ bengkel/ studio</p> <ol style="list-style-type: none"> Ketua Program Studi membuat Perencanaan Mata Kuliah yang akan dilaksanakan secara Luring praktikum di laboratorium/ bengkel/ studio, Ketua Program Studi Mengumpulkan Data Mahasiswa yang akan mengikuti perkuliahan Luring praktikum di laboratorium/ bengkel/ studio, Ketua Program Studi membuat Perencanaan Mata Kuliah yang akan dilaksanakan Secara Luring praktikum di laboratorium/ bengkel/ studio, Berdasarkan pengisian KRS yang telah disetujui dosen wali, kemudian data tersebut diserahkan kepada Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), dan diserahkan kepada bagian Layanan Admin Program Studi untuk dibuatkan Mata Kuliah Luring praktikum di laboratorium/ bengkel/ studio, Waktu tatap muka dalam SKS pembelajaran yang seharusnya 50 menit/ SKS tatap muka praktikum, 120 menit praktikum mandiri pada kondisi khusus pembelajaran tatap muka dilakukan 25 menit/SKS tatap muka, sedangkan 120 menit praktikum mandiri bisa dilakukan secara daring praktikum di laboratorium/

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No.Dokumen	0003/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		Berlaku Sejak	24 Maret 2020
	PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DI LABORATORIUM/BENGGEL/STUDIO	Revisi	0
		Halaman	6 dari 13

	<p>bengkel/ studio yang bisa diakses dari LMS,</p> <p>f. Dosen pengampu membuat video pembelajaran praktikum dan di upload di LMS.</p> <p>2) Persiapan Kuliah Praktikum</p> <p>a. Fasilitas ruang laboratorium disesuaikan dengan protokol dan <i>check list</i> yang telah disusun oleh gugus tugas untuk memastikan tidak terjadi kerumunan, ruang tertutup/ ventilasi kurang dan jarak yang berdekatan,</p> <p>b. Harus dipastikan ventilasi dan sirkulasi udara yang sehat dengan menggunakan <i>exhaust fan</i> dan jendela yang terbuka,</p> <p>c. Pengaturan ruang dengan jarak antar pengguna yang cukup (minimal 1,5 m) atau jumlah kapasitas hanya terisi 50 % dari jumlah kapasitas ruang yang ada,</p> <p>d. Dalam laboratorium/ bengkel/ studio disediakan tissue dan disinfektan untuk membersihkan meja kursi dosen dan mahasiswa sebelum dan sesudah perkuliahan.</p> <p>e. Tersedia tempat cuci tangan dengan air yang mengalir, sabun atau <i>hand sanitizer</i>,</p> <p>f. Tersedia toilet yang bersih dengan air yang cukup serta sabun cuci tangan,</p> <p>g. Tersedia tempat sampah yang memenuhi syarat dan secara teratur dibersihkan,</p> <p>h. <i>Check list</i> dan protokol dipasang di luar dan dalam ruang kuliah yang mudah dilihat,</p> <p>i. Dosen dan mahasiswa diharapkan membawa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Masker, tissue basah, <i>hand sanitizer</i>, <i>faceshield</i>, 2 Apabila membawa bekal makan dan minuman tidak diperkenankan makan di laboratorium/ bengkel/ studio dan tidak diperkenankan dimakan bersama-sama. <p>3) Pelaksanaan</p> <p>a. Sebelum ruang laboratorium digunakan, harus dipastikan semua <i>check list</i> dipenuhi dan semua fasilitas berfungsi dengan baik,</p> <p>b. Gagang pintu dan bagian-bagian yang sering disentuh harus dibersihkan dengan disinfektan secara berkala,</p> <p>c. Sebelum masuk ruang laboratorium mahasiswa harus dipastikan dalam kondisi sehat.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Bagi yang memiliki faktor resiko/ comorbiditas seperti memiliki penyakit jantung, asma, paru,
--	--

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No.Dokumen	0003/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		Berlaku Sejak	24 Maret 2020
	PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DI LABORATORIUM/BENGGEL/STUDIO	Revisi	0
		Halaman	7 dari 13

	<p>liver, diabetes, selama masih dapat terkontrol, serta orang yang baru kembali dari zona merah, oranye, dan kuning kurang dari 14 hari harus dipastikan kesehatannya,</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 Untuk memastikan kesehatan, setiap orang yang masuk ke kampus harus dicek kesehatannya minimal dengan <i>thermogun</i> dengan suhu dibawah 37°C. 3 Sebelum dan setelah masuk ruang laboratorium/ bengkel/ studio harus cuci tangan dengan sabun atau hand sanitizer, mengenakan masker dan <i>faceshield</i>. 4 Setelah selesai kuliah dan sebelum meninggalkan laboratorium/ bengkel/ studio mahasiswa dan dosen wajib membersihkan meja kursi masing masing dengan disinfektan yang sudah disediakan. <p>4) Pelaksanaan Ujian</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dosen Pengampu matakuliah menyiapkan materi yang akan diujikan melalui sistem LMS dan harus dilaksanakan secara daring/ luring, Soal ujian dapat berupa soal <i>essay</i> ujian praktikum, b. Pelaksanaan ujian harus terencana sesuai pada silabus/ RPS perkuliahan luring yang telah ditetapkan, c. Pelaksanaan ujian dilakukan secara luring di laboratorium/ bengkel/ studio, durasi waktu dan rentang waktu luring yang ditetapkan, d. Mahasiswa melaksanakan ujian. <p>5) Proses Evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dosen membuat laporan praktikum yang berisikan aktifitas perkuliahan luring praktikum (Penilaian, Dokumen Pelaksanaan Praktikum) di siamus, b. Dosen memberikan laporan praktikum dan nilai akhir dengan cara menginputkan nilai ke Siamus berisikan aktivitas kegiatan penilaian, tugas-tugas yang dilakukan secara luring, c. Admin Program Studi melaporkan kegiatan perkuliahan praktikum luring kepada Ketua Program Studi, d. Ketua PS melaporkan kegiatan perkuliahan praktikum luring kepada BAAK untuk diperiksa, e. Mahasiswa dapat melihat nilai perkuliahan praktikum luring di Siamus.
--	--

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No.Dokumen	0003/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		Berlaku Sejak	24 Maret 2020
	PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DI LABORATORIUM/BENGGKEL/STUDIO	Revisi	0
		Halaman	8 dari 13

6. Bagan Alir Prosedur	Lampiran
7. Penanggungjawab Prosedur	Rektor, Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu, Dekan, Ketua Program Studi dan laboran.
8. Catatan	Hanya digunakan dalam kondisi khusus.
9. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1) UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional. 2) UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3) UU Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 31 Tentang Pendidikan Jarak Jauh 4) Permendikbud No. 109/2013 Tentang Proses Belajar Mengajar yang dilakukan secara jarak Jauh Menggunakan Media Komunikasi. 5) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1990 Tentang Pendidikan Tinggi 6) Surat Keputusan Mendiknas 232/U/2000 Tentang Kurikulum Pendidikan Perguruan Tinggi. 7) Surat Keputusan Mendiknas Nomor 184/U/2001 Tentang Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, sarjana, Pascasarjana di Perguruan Tinggi. 8) Direktorat jendral pendidikan tinggi tahun 2020, Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Semester Gasal 2020/2021, edisi 1, 22 Juni 2020. 9) Buku Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Semarang. 10) Kalender Akademik Universitas Muhammadiyah Semarang.


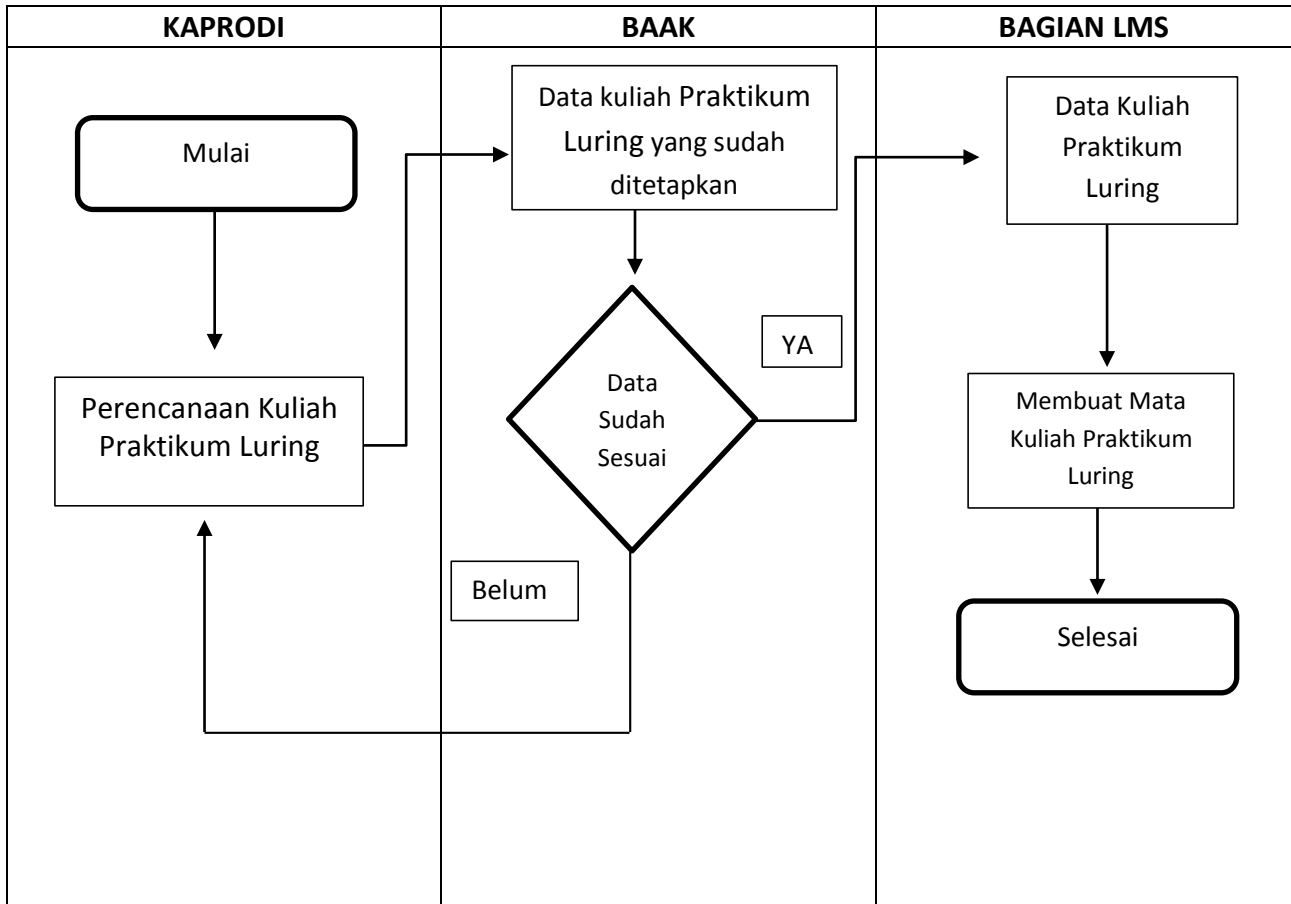
	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No.Dokumen	0003/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		Berlaku Sejak	24 Maret 2020
	PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DI LABORATORIUM/BENGGKEL/STUDIO	Revisi	0
		Halaman	9 dari 13

DIAGRAM ALUR PERENCANAAN PERKULIAHAN PRAKTIKUM LURING



	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No.Dokumen	0003/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		Berlaku Sejak	24 Maret 2020
	PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DI LABORATORIUM/BENGGKEL/STUDIO	Revisi	0
		Halaman	10 dari 13

DIAGRAM ALUR REGISTRASI DAN AKTIVASI AKUN PRAKTIKUM LURING

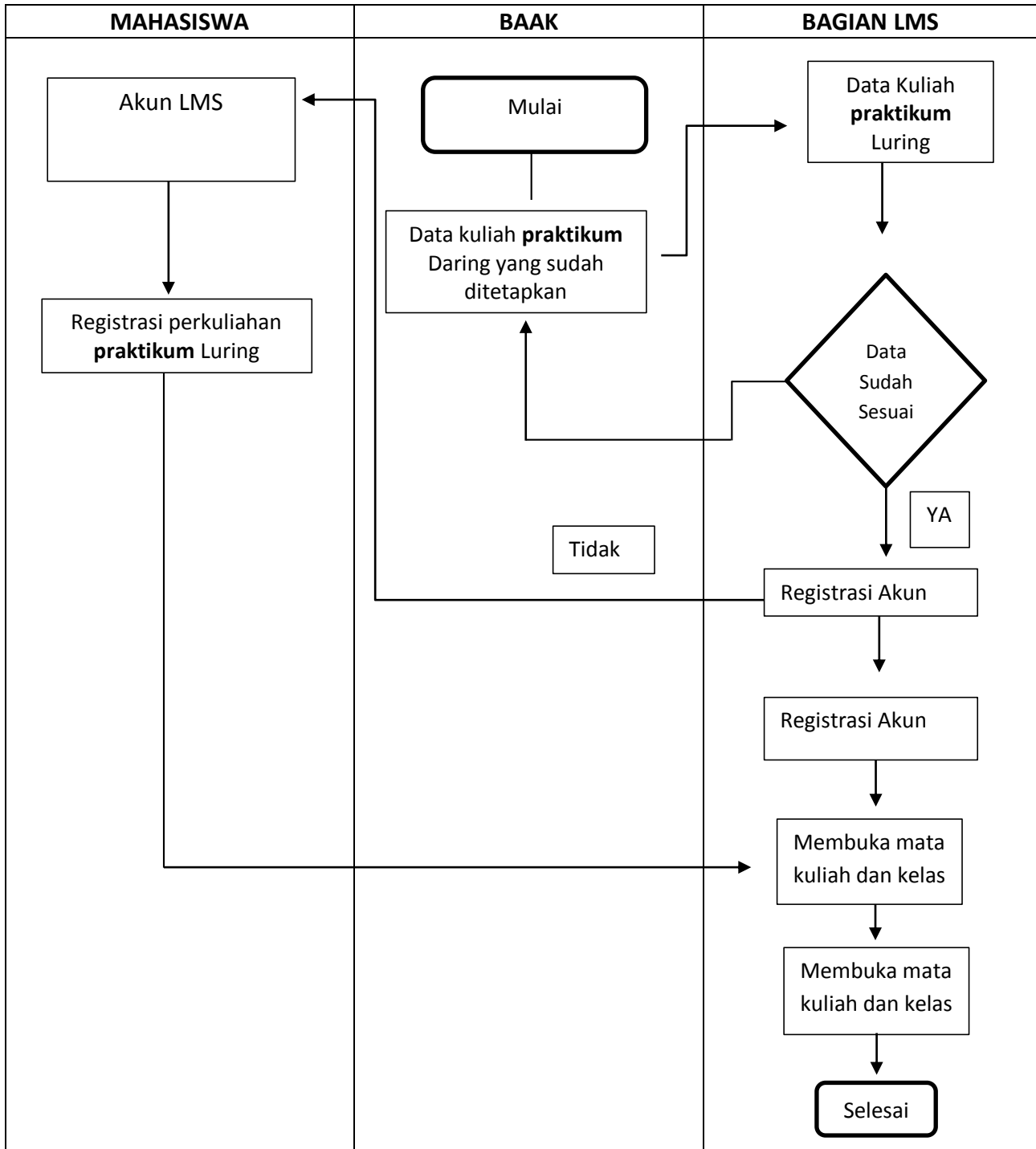
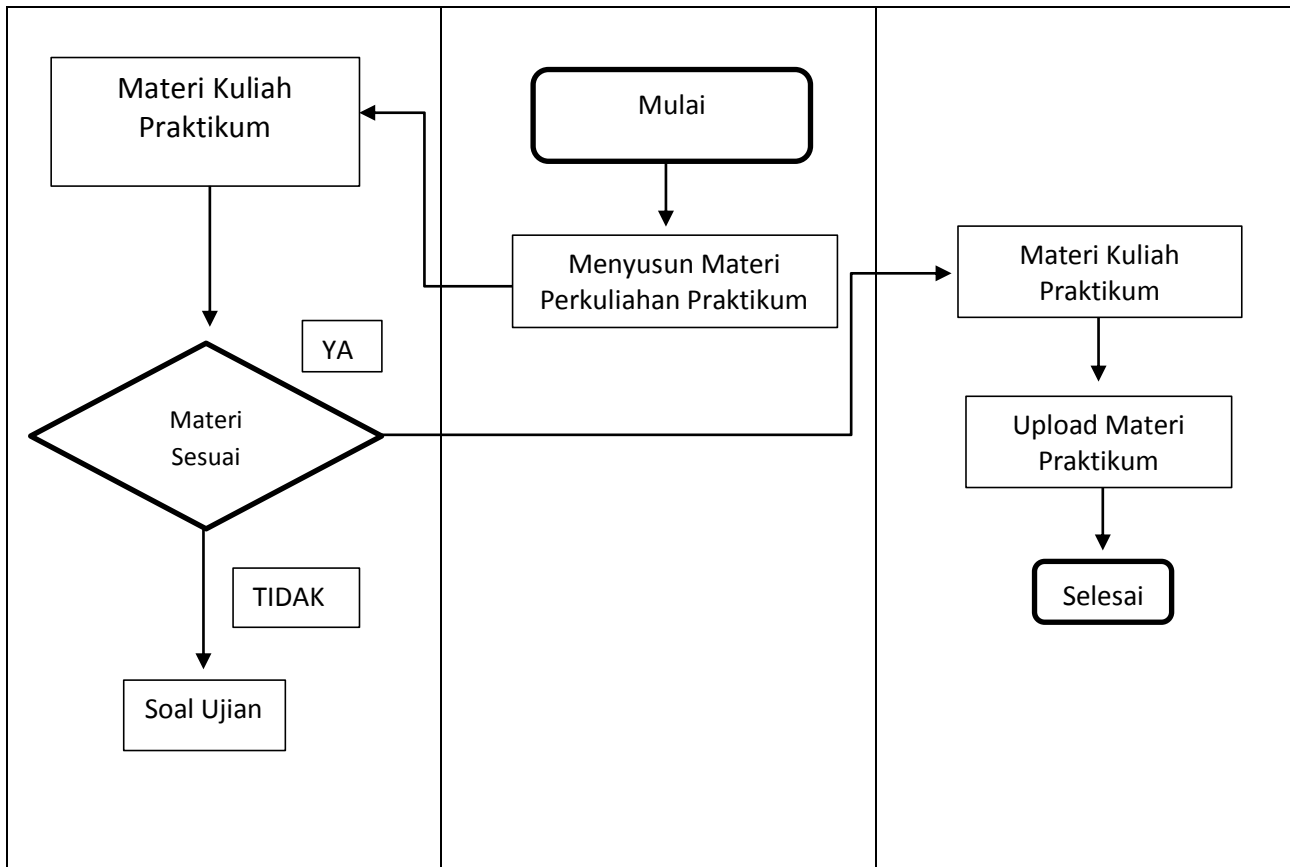


DIAGRAM ALUR PENGELOLAAN COURSE (MATERI PERKULIAHAN) PRAKTIKUM

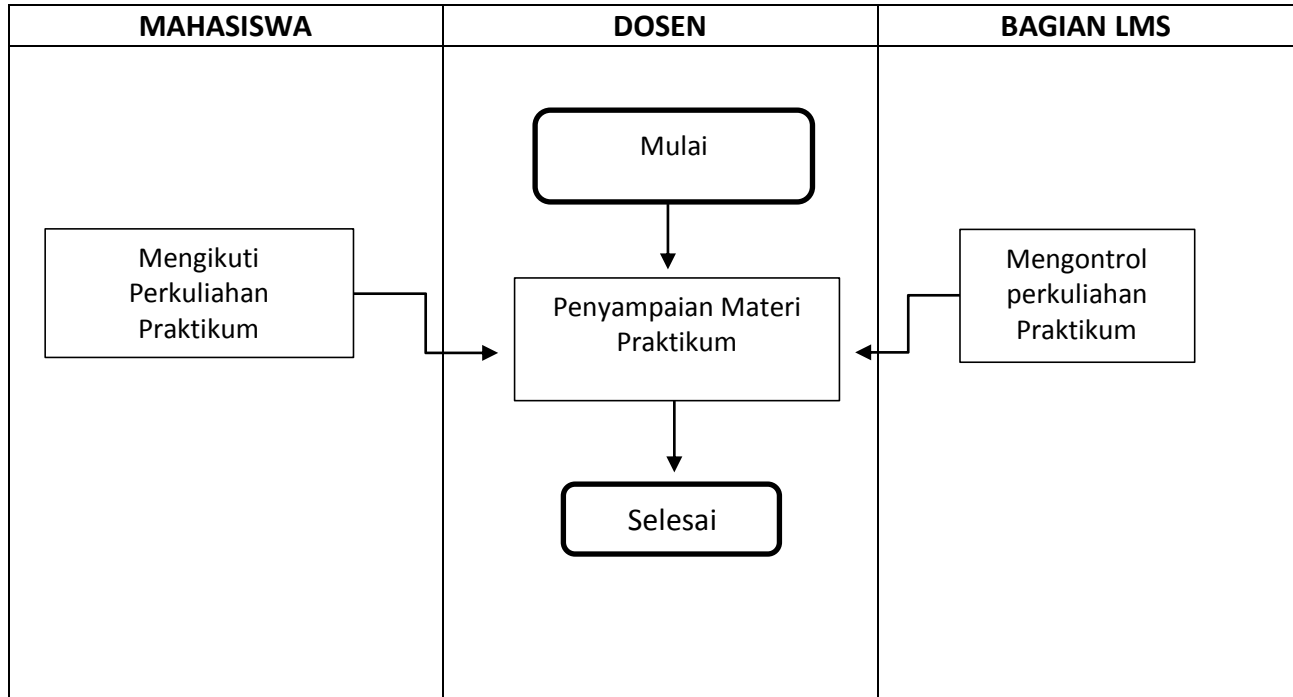
MAHASISWA	DOSEN	BAGIAN LMS
-----------	-------	------------

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No.Dokumen	0003/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		Berlaku Sejak	24 Maret 2020
	PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DI LABORATORIUM/BENGGKEL/STUDIO	Revisi	0
		Halaman	11 dari 13



	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No.Dokumen	0003/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		Berlaku Sejak	24 Maret 2020
	PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DI LABORATORIUM/BENGGEL/STUDIO	Revisi	0
		Halaman	12 dari 13

DIAGRAM ALUR PENGELOLAAN COURSE (PENYAMPAIAN PERKULIAHAN) PRAKTIKUM



	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No.Dokumen	0003/MPA/VI/UNIMUS.K/2020
		Berlaku Sejak	24 Maret 2020
	PROSEDUR LAYANAN PEMBELAJARAN DI LABORATORIUM/BENGGKEL/STUDIO	Revisi	0
		Halaman	13 dari 13

DIAGRAM ALUR PENGELOLAAN COURSE (UJIAN) PRAKTIKUM

