



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

Revisi	: Ke-2
Tanggal	: 21 Juni 2016
Dikaji Ulang oleh	: Rapat Kerja Fakultas Ilmu Budaya
Dikendalikan oleh	: Unit Jaminan Mutu Fakultas Ilmu Budaya
Disetujui oleh	: Dekan Fakultas Ilmu Budaya UHO

FAKULTAS ILMU BUDAYA UHO		SOP	Dikendalikan oleh	Disetujui oleh
Revisi Ke-2	Tanggal 21 Juni 2016	008/SOP-1/FIB-UHO/AD/2016	Koordinator UJM  Laxmi, S., Sos, M.A.	Dekan  Dra. Wa Ode Sitti Hafsah, M.Si

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS HALU OLEO FAKULTAS ILMU BUDAYA</b>	<b>JENIS DOKUMEN</b> Standar Operasional Prosedur (SOP)	<b>KODE:</b> 008/SOP-1/FIB- UHO/AD/2016
<b>JUDUL:</b> SOP Penyelenggaraan Pendidikan			<b>TANGGAL DIKELUARKAN</b> 21 Juni 2016
<b>PIHAK TERKAIT:</b> Dekan, Wakil Dekan I, Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi, Koordinator Jaminan Mutu, Mahasiswa			<b>REVISI KE-2</b>

#### **A. PENGERTIAN**

SOP Penyelenggaraan pendidikan adalah prosedur penyelenggaraan pendidikan yang mencakup seluruh kegiatan pendidikan dan pengajaran di Fakultas Ilmu Budaya UHO menganut sistem semester.

#### **B. TUJUAN**

Prosedur ini bertujuan untuk memeberikan panduan kepada semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan.

#### **C. RUANG LINGKUP**

Ruang Lingkup dalam kegiatan ini mencakup proses penyelenggaraan pendidikan dalam lingkup Fakultas Ilmu Budaya UHO berdasarkan:

1. Tahun akademik terdiri dari semester ganjil dan genap, masing-masing merupakan waktu pelaksanaan kegiatan akademik 16 tatap muka dengan rincian 14 kali perkuliahan (termasuk praktikum) dan 2 kali pelaksanaan ujian (ujian tengah semester dan ujian akhir semester)
2. Pelaksanaan perkuliahan dan praktikum ditetapkan dengan keputusan dekan
3. Diantara semester genap dan ganjil dapat dilaksanakan semester pendek
4. Penyelenggaraan pendidikan dilaksakan dengan menggunakan Sistem Kredit Semester

#### **D. PENANGGUNG JAWAB**

Dekan dan Ketua Jurusan/ Program Studi

#### **E. DEFINISI ISTILAH**

1. Penyelenggaraan pendidikan berpedoman pada tujuan pendidikan nasional, kaidah moral dan etika ilmu pengetahuan serta kepentingan masyarakat dan memeperhatikan minat, kemampuan, dan prakarsa pribadi

2. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan minimum 16 minggu kuliah. Penyelenggaraan pendidikan suatu jenjang lengkap dari awal sampai akhir akan dibagi ke dalam kegiatan semesteran, sehingga tiap awal semester mahasiswa harus merencanakan dan memutuskan tentang kegiatan belajar apa yang akan ditempuhnya pada semester tersebut
3. Sistem Kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan beban studi mahasiswa, beban kerja, tenaga pengajar, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan yang dinyatakan dalam kredit.
4. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.
5. Program sarjana minimum 144 SKS yang dijadwalkan untuk masa studi 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan batas studi selama-lamanya 14 semester.

#### **F. PROSEDUR**

1. Persiapan dan perencanaan proses penyelenggaraan pendidikan dalam lingkup FIB UHO
2. Pelaksanaan proses penyelenggaraan pendidikan
3. Monitoring proses penyelenggaraan pendidikan
4. Evaluasi proses penyelenggaraan Pendidikan

## G. ALUR/BAGAN ALIR

Kegiatan	Pihak terkait					Waktu	Dokumen
	Dekan	Wakil Dekan 1	Ketua Jurusan	Koordinator Jaminan Mutu	Mahasiswa		
1. Persiapan dan perencanaan proses penyelenggaraan pendidikan dalam lingkup UHO FIB UHO	Mulai	1				≤ 2 jam	
2. Pelaksanaan Proses penyelenggaraan pendidikan			2		2	≤ 1 Semester	
3. Monitoring Proses penyelenggaraan pendidikan		3		3		≤ 8 jam	
4. Evaluasi proses penyelenggaraan pendidikan	Selesai					≤ 4 jam	

## H. REFERENSI

1. Peraturan Akademik UHO
2. Panduan Akademik Fakultas Ilmu Budaya

## I. INSTRUKSI KERJA

### Tujuan

Memastikan bahwa penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Ilmu Budaya UHO sesuai dengan prosedur yang ditentukan.

1. Persiapan perencanaan proses penyelenggaraan pendidikan dalam lingkup Fakultas Ilmu Budaya menganut sistem semester yang terdiri semester ganjil dan denap pada tiap tahun akademik berdasarkan kalender akademik UHO
2. Pelaksanaan proses penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan di tingkat jurusan menggunakan SKS, dimana beban studi mahasiswa berkisar 10-24 SKS per semester. Nilai Satu SKS mata kuliah untuk tenaga pengajar

setara dengan kegiatan 3 jam per minggu dalam satu semester dan nilai satu SKS untuk praktikum, seminar, PKL, KKN dan skripsi setara dengan erja akademik mahasiswa selama 3-5 jam per minggu dalam satu semester. Satu semester setara dengan minimum 16 minggu kuliah.

3. Monitoring proses penyelenggaraan pendidikan dilakukan oleh Unit Jaminan Mutu Fakultas Ilmu Budaya dan dilakukan pada setiap semester. Selanjutnya hasil monitoring dilaporkan kepada Wakil Dekan I.
4. Evaluasi proses penyelenggaraan pendidikan dilakukan oleh Wakil Dekan I dan dilaporkan kepada Dekan Fakultas Ilmu Budaya UHO
5. Selesai