

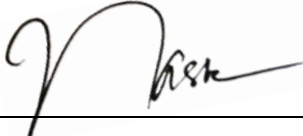

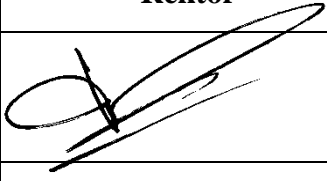
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)



**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
LP2AI UNISMUH MAKASSAR**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PENGEMBANGAN
AKTIVITAS INTRUKSIONAL (LP2AI)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
TAHUN 2022**

Lembar Pengesahan SOP Pendidikan dan Pelatihan LP2AI Unismuh Makassar

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh :	Diperiksa Oleh :	Disahkan Oleh :
Ketua LP2AI	Wakil Rektor I	Rektor
		
Dr. Nasrun, S.Pd.,M.Pd	Dr. Ir. Rakhim Nanda, MT., IPM.	Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag
NBM. 952 313	NBM.795107	NBM. 554 605

No. Dokumen	013/SOP/ LP2AI/II/43/22	No. Revisi	: 0
Tanggal Terbit	21/02/2022	Halaman	: 1-13
Alamat: Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar, Sulawesi Selatan, Indonesia			

Riwayat Revisi Dokumen		
No	Tanggal Revisi	Deskripsi Revisi

A. DEFINISI

1. Definisi

a. Pengelola Pendidikan dan Pelatihan

Pengelola Pendidikan dan Pelatihan adalah pelaksana kegiatan pendidikan dan pelatihan dikelola oleh divisi Pendidikan dan Pelatihan LP2AI Unismuh Makassar dan dibantu oleh staf divisi Pendidikan dan pelatihan

b. Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan merupakan layanan yang diperuntukkan bagi seluruh civitas Unismuh, khususnya bagi dosen dan tenaga kependidikan dalam lingkup Unismuh Makassar.

Bentuk layanan Pendidikan dan Pelatihan berupa Pendidikan dan Pelatihan, Bimbingan Teknis, Workshop terkait pengembangan instruksional

c. Pengembangan Instruksional

Pengembangan Instruksional adalah cara yang sistematis dalam mengidentifikasi, mengembangkan, mengevaluasi seperangkat materi dan strategi yang di arahkan untuk mencapai suatu tujuan pendidikan tertentu.

d. Pengembangan Sistem Instruksional

Pengembangan sistem instruksional adalah suatu proses secara sistematis dan logis untuk mempelajari problem-problem pengajaran, agar mendapatkan pemecahan yang teruji validitas dan praktis bisa dilaksanakan.

2. Batasan

a. Layanan Utama

Layanan utama dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan adalah program studi dan dosen pada lingkup unismuh Makassar.

Kegiatan yang termasuk layanan utama adalah Pendidikan dan pelatihan pengembangan aktivitas instruksional yang diorientasikan untuk mengidentifikasi, mengembangkan, mengevaluasi seperangkat materi dan strategi yang di arahkan untuk mencapai suatu tujuan pendidikan tertentu.

b. Layanan Kerjasama

Layanan kerjasama pendidikan dan pelatihan bagi program studi dan dosen diluar lingkup Unismuh Makassar atau lembaga lain dilakukan dalam berbagai bentuk:

- 1) Penerimaan kunjungan dari mitra Kerjasama terkait pengembangan aktivitas instruksional
- 2) Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan atau training kepada mitra kerjasama terkait pengembangan aktivitas instruksional

c. Fasilitas Layanan

Fasilitas layanan pendidikan dan pelatihan pengembangan aktivitas instruksional mencakup:

- 1) Pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis dan training internal bagi dosen dalam mengelola dan melaksanakan pengembangan aktivitas instruksional
- 2) Pelayanan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, training pengembangan aktivitas instruksional eksternal bagi dosen atau lembaga lain non Unismuh Makassar
- 3) Pelayanan pendidikan dan pelatihan dikemas dengan pendidikan dan pelatihan berbasis daring dengan menggunakan aplikasi SPADA atau Online Course (<https://onlinecourse.unismuh.ac.id/>)
- 4) Jenis layanan tambahan dapat berupa jaringan internet, komputer PC, modul online, sertifikat, dll

B. TUJUAN

Tujuan dari SOP Pendidikan dan Pelatihan adalah untuk mengatur mekanisme pelaksanaan Pendidikan dan pelatihan pengembangan aktivitas instruksional bagi program studi dan dosen dalam lingkup Unismuh Makassar

C. RUANG LINGKUP

Diperuntukkan bagi dosen, dan staf pada lingkup Universitas Muhammadiyah Makassar, Non Unismuh Makassar, dan Umum melalui program kerjasama.

D. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020. Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
4. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
5. Surat Ketentuan Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah Nomor 178/KET/1.3/d/2012 tentang penjabaran Pedoman PP Muhammadiyah Nomor 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah..
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2021

E. PIHAK TERKAIT

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Pimpinan Program Studi
5. Dosen
6. Badan Penjaminan Mutu (BPM)
7. Gugus Kendali Mutu (GKM)
8. Mitra LP2AI
9. LP2AI Unismuh Makassar
10. Divisi Pendidikan dan Pelatihan LP2AI Unismuh Makassar

F. DOKUMEN TERKAIT

1. Dokumen SPMI
2. Dokumen Suasana Akademik,
3. Dokumen panduan penetapan strategi, metode, dan media pembelajaran serta penilaian pembelajaran

G. MEKANISME DAN ALUR PROSEDUR OPERASIONAL

1. Prosedur Layanan Utama: Pendidikan dan Pelatihan Internal

- a. Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan Program Kerja LP2AI Unismuh Makassar.

Prosedur pelayanan pendidikan dan pelatihan internal lingkup Unismuh Makassar berdasarkan program kerja LP2AI, sebagai berikut:

1. Unismuh Makassar menetapkan program kerja untuk LP2AI Unismuh Makassar
2. Penyusunan rencana kegiatan sesuai program kerja LP2AI, susunan rencana kegiatan berupa:
 - a. tema kegiatan,
 - b. skema kegiatan,
 - c. narasumber,
 - d. jadwal dan lokasi kegiatan
 - e. anggaran, dll
3. Sosialisasi kegiatan
4. Pendaftaran peserta kegiatan
5. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dalam bentuk bimbingan teknis, training, workshop dan-lain
6. Monitoring dan evaluasi kegiatan oleh LP2AI dan badan penjaminan mutu tingkat Universitas
7. Penyusunan laporan kegiatan dan penyampain laporan kegiatan pimpinan Universitas

- b. Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan Kebutuhan Fakultas dan atau Program Studi dalam Lingkup Unismuh Makassar

Prosedur pelayanan pendidikan dan pelatihan internal lingkup Unismuh Makassar berdasarkan kebutuhan program studi kepada LP2AI, sebagai berikut:

1. Fakultas dan atau Program studi mengajukan surat permohonan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pengembangan aktivitas instruksional kepada LP2AI Unismuh Makassar
2. LP2AI Unismuh Makassar memberikan tanggapan terhadap permohonan Fakultas dan atau program studi

3. LP2AI dan Fakultas dan atau program studi secara bersama-sama menyepakati bentuk kegiatan pendidikan dan pelatihan, bentuk kesepakatan dapat berupa:
 - a. tema kegiatan,
 - b. skema kegiatan,
 - c. narasumber,
 - d. jadwal dan lokasi kegiatan
 - e. anggaran, dll
4. Fakultas dan atau Program studi melaksanakan sosialisasi kegiatan
5. Pendaftaran peserta kegiatan
6. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dalam bentuk bimbingan teknis, training, workshop dan-lain
7. Monitoring dan evaluasi kegiatan oleh LP2AI dan unit penjaminan mutu tingkat fakultas maupun program studi
8. Penyusunan laporan kegiatan dan penyampaian laporan kegiatan kepada LP2AI, pimpinan PT dan atau pimpinan Fakultas.
9. LP2AI menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan di Unismuh Makassar

2. Prosedur Layanan Kerjasama: Pendidikan dan Pelatihan Eksternal

Prosedur pelayanan pendidikan dan pelatihan eksternal diluar lingkup Unismuh Makassar berdasarkan kebutuhan mitra kepada LP2AI, sebagai berikut:

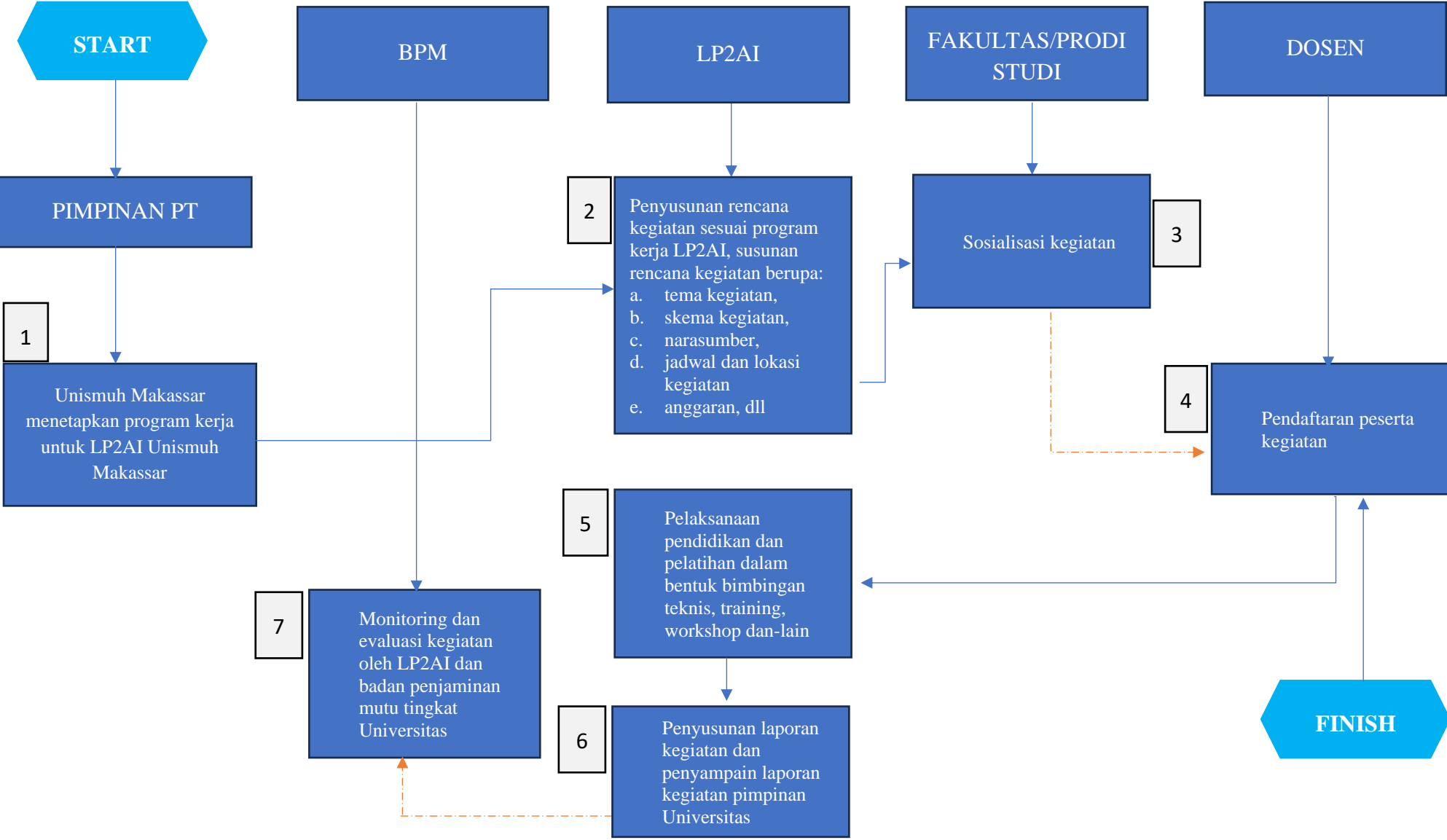
1. Mitra LP2AI mengajukan surat permohonan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pengembangan aktivitas instruksional kepada LP2AI Unismuh Makassar
2. LP2AI melakukan koordinasi dengan pimpinan Unismuh Makassar terkait permohonan mitra
3. LP2AI memberikan tanggapan terhadap permohonan mitra
4. LP2AI dan mitra secara bersama-sama menyepakati bentuk kegiatan pendidikan dan pelatihan, bentuk kesepakatan dapat berupa:
 - a. tema kegiatan,
 - b. skema kegiatan,
 - c. narasumber,
 - d. jadwal dan lokasi kegiatan
 - e. anggaran, dll
5. Mitra LP2AI melaksanakan sosialisasi kegiatan
6. Pendaftaran peserta kegiatan
7. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dalam bentuk bimbingan teknis, training, workshop dan-lain
8. Monitoring dan evaluasi kegiatan sepenuhnya dilaksanakan oleh mitra
9. LP2AI menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan di Unismuh Makassar.

Adapun mekanisme dan alur prosedur operasional Pendidikan dan pelatihan disajikan secara rinci berikut.

1. Diagram Alir Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan Program Kerja LP2AI Unismuh Makassar.

No	Prosedur kegiatan	Pimpinan PT	BPM	LP2AI	Fakultas/ Prodi Studi	Dosen	Mutu Baku		
							Waktu	Kelengkapan	Output
1	Unismuh Makassar menetapkan program kerja untuk LP2AI Unismuh Makassar	1					1 bln	SK	Proker
2	Penyusunan rencana kegiatan sesuai program kerja LP2AI, susunan rencana kegiatan berupa: a. tema kegiatan, b. skema kegiatan, c. narasumber, d. jadwal dan lokasi kegiatan e. anggaran, dll			2			1 pekan	Penetapan Waktu dan narasumber	1 TOR
3	Sosialisasi kegiatan					3	1 hari	Persuratan	Hasil sosialisasi
4	Pendaftaran peserta kegiatan					4	1 pekan	Link google form	Daftar peserta
5	Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dalam bentuk bimbingan teknis, training, workshop dan-lain			5			2 hari	Materi dan daftar hadir	Laporan
6	Monitoring dan evaluasi kegiatan oleh LP2AI dan badan penjaminan mutu tingkat Universitas			6			1 hari	persuratan	Hasil monev
7	Penyusunan laporan kegiatan dan penyampain laporan kegiatan pimpinan Universitas			7			1 pekan	Data data hasil kegiatan	Laporan

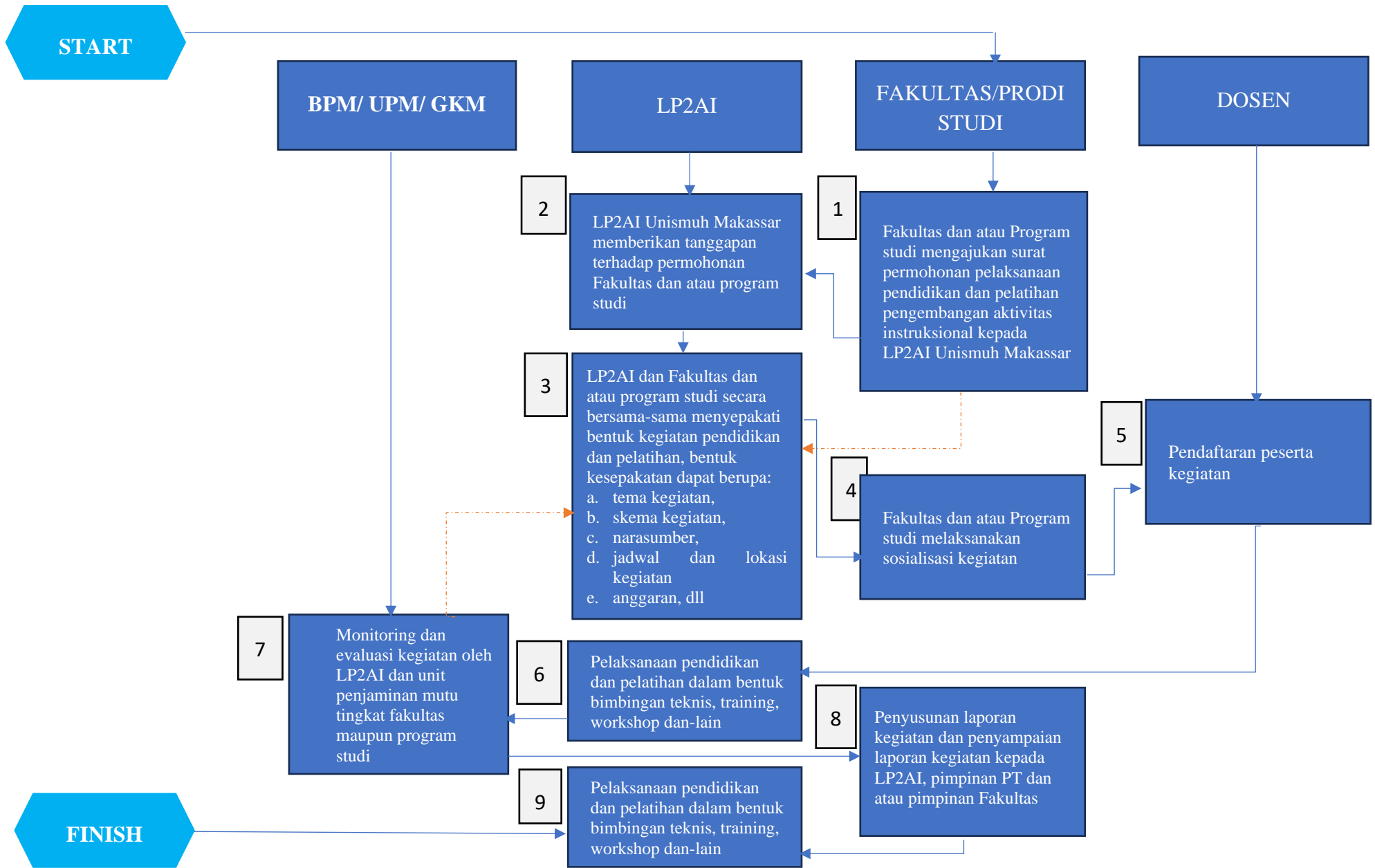
BAGAN ALUR PROSEDUR PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BERDASARKAN PROGRAM KERJA LP2AI UNISMUH MAKASSAR



2. Diagram Alir Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan Kebutuhan Fakultas dan atau Program Studi dalam Lingkup Unismuh Makassar

No	Prosedur kegiatan	Pimpinan PT	BPM/ UPM/ GKM	LP2AI	Fakultas/ Prodi Studi	Dosen	Mutu Baku		
							Waktu	Kelengkapan	Output
1	Fakultas dan atau Program studi mengajukan surat permohonan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pengembangan aktivitas instruksional kepada LP2AI Unismuh Makassar				1		2 hari	Draf rencana kegiatan	Persuratan
2	LP2AI Unismuh Makassar memberikan tanggapan terhadap permohonan Fakultas dan atau program studi			2			2 hari	surat	Tanggapan
3	LP2AI dan Fakultas dan atau program studi secara bersama-sama menyepakati bentuk kegiatan pendidikan dan pelatihan, bentuk kesepakatan dapat berupa: a. tema kegiatan, b. skema kegiatan, c. narasumber, d. jadwal dan lokasi kegiatan e. anggaran, dll			3			1 pekan	Waktu, tempat dan pemateri	TOR
4	Fakultas dan atau Program studi melaksanakan sosialisasi kegiatan				4		1-2 hari	Daftar hadir dan materi	Laporan kesiapan
5	Pendaftaran peserta kegiatan					5	1-5 hari	Daftar hadir dan materi	Daftar Peserta
6	Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dalam bentuk bimbingan teknis, training, workshop dan-lain			6			1-3	Daftar hadir dan materi	Laporan peserta
7	Monitoring dan evaluasi kegiatan oleh LP2AI dan unit penjaminan mutu tingkat fakultas maupun program studi		7				1-2 hari	Laporan panitia	Hasil Monev
8	Penyusunan laporan kegiatan dan penyampaian laporan kegiatan kepada LP2AI, pimpinan PT dan atau pimpinan Fakultas				8		1 pekan	Laporan	Laporan
9	LP2AI menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan di Unismuh Makassar			9			3 hari	laporan	Hasil laporan

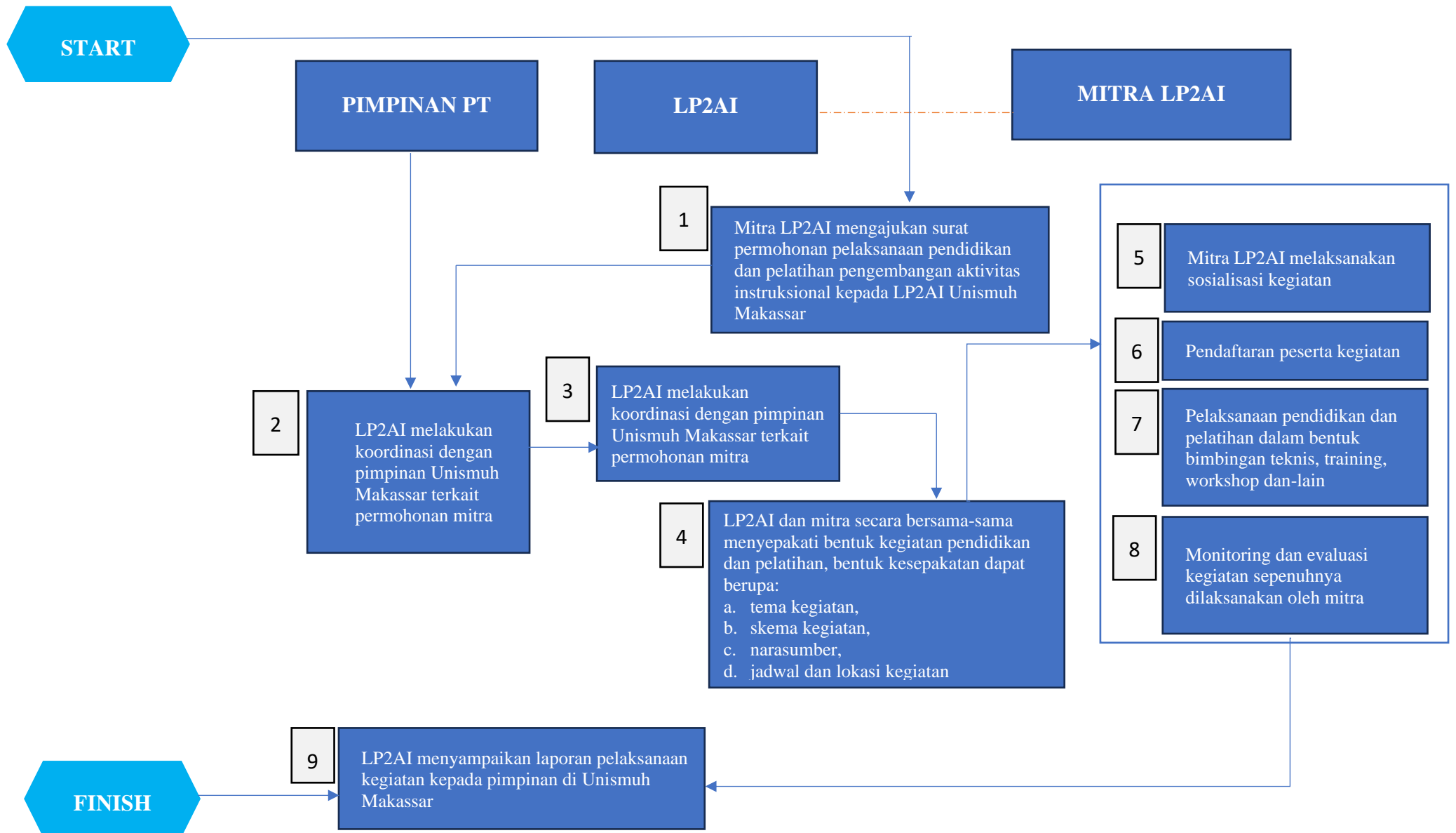
BAGAN ALUR PROSEDUR PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BERDASARKAN KEBUTUHAN FAKULTAS DAN ATAU PROGRAM STUDI



3. Diagram Alir Prosedur Layanan Kerjasama

No	Prosedur kegiatan	Pimpinan PT	LP2AI	Mitra LP2AI	Mutu Baku		
					Waktu	Kelengkapan	Output
1	Mitra LP2AI mengajukan surat permohonan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pengembangan aktivitas instruksional kepada LP2AI Unismuh Makassar			1	1-3 hari	surat	Tanggapan
2	LP2AI melakukan koordinasi dengan pimpinan Unismuh Makassar terkait permohonan mitra	2			1-3 hari	jadwal	Hasil koordinasi
3	LP2AI Unismuh Makassar memberikan tanggapan terhadap permohonan mitra		3		1-2 hari	Perencanaan kegiatan	Surat tanggapan
4	LP2AI dan mitra secara bersama-sama menyepakati bentuk kegiatan pendidikan dan pelatihan, bentuk kesepakatan dapat berupa: a. tema kegiatan, b. skema kegiatan, c. narasumber, d. jadwal dan lokasi kegiatan e. anggaran, dll		4		1-3	Perencanaan kegiatan	Schedule kegiatan
5	Mitra LP2AI melaksanakan sosialisasi kegiatan				1-2	Jadwal sosialisasi	Hasil sosialisasi
6	Pendaftaran peserta kegiatan			5-8	1-5 hari	Form pendaftaran	Daftar peserta
7	Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dalam bentuk bimbingan teknis, training, workshop dan-lain			5-8	1-3	Daftar hadir dan materi	Laporan peserta
8	Monitoring dan evaluasi kegiatan sepenuhnya dilaksanakan oleh mitra			5-8	1-2 hari	Laporan panitia	Hasil Monev
9	LP2AI menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan di Unismuh Makassar	9			3 hari	laporan	Hasil laporan

BAGAN ALUR PROSEDUR PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BERDASARKAN KEBUTUHAN FAKULTAS DAN ATAU PROGRAM STUDI



H. PENUTUP

SOP dibuat sebagai acuan dan harus dilaksanakan secara konsisten oleh semua pemangku kepentingan.