



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT  
PROGRAM PASCASARJANA  
**UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)**  
Gedung Pascasarjana Lantai 2, Jalan Brigjen Hasan Basry  
Banjarmasin, Kalimantan Selatan



<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	Kode Dok.	PPs ULM-SOP 2.2
	Terbitan/Revisi	A/0
<b>PELAKSANAAN STANDAR ISI</b>	Tgl Terbit	10 Desember 2019
	Halaman	1 dari 4

### PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat Oleh	Juhriyansyah Dalle, S.Pd., S.Si, M.Kom, Ph.D.	UPM PPs ULM	
Diperiksa Oleh	Agung Nugroho, S.T.P., M.Sc., Ph.D.	Wadir I PPs ULM	
Disahkan Oleh	Prof. Drs. Ahmad Suriansyah, M.Pd., Ph.D.	Direktur PPs ULM	
Dikendalikan Oleh	Dr. H. Hairudinor, S.Sos, M.M.	UPM PPs ULM	

Status Distribusi) :

DIKENDALIKAN

TIDAK DIKENDALIKAN

Penerima Distribusi : .....

Tanggal Distribusi : .....

) Beri tanda  untuk yang sesuai

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b> <b>UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT</b> <b>PROGRAM PASCASARJANA</b> <b>UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)</b> Gedung Pascasarjana Lantai 2, Jalan Brigjen Hasan Basry Banjarmasin, Kalimantan Selatan	 <small>UPM PASCASARJANA ULM</small>
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	Kode Dok.	PPs ULM-SOP 2.2
<b>PELAKSANAAN STANDAR ISI</b>	Terbitan/Revisi	A/0
	Tgl Terbit	10 Desember 2019
<b>PELAKSANAAN STANDAR ISI</b>	Halaman	2 dari 4

### A. Tujuan

Prosedur ini menetapkan tata cara pelaksanaan sebagai bahan acuan Pelaksanaan standar isi pembelajaran.

### B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Ruang lingkup pelaksanaan standar isi pembelajaran di lingkungan Program Pascasarjana Universitas Lambung Mangkurat.

### C. Standar Mutu Terkait

- Pedoman Akademik
- Standar Mutu (Standar Isi)

### D. Referensi

1. UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
2. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

### E. Definisi

1. Isi pembelajaran adalah merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada Capaian Pembelajaran Lulusan dari KKNI.
2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran untuk mencapai tujuan program pendidikan.

	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT  PROGRAM PASCASARJANA  <b>UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)</b>  Gedung Pascasarjana Lantai 2, Jalan Brigjen Hasan Basry  Banjarmasin, Kalimantan Selatan</p>	
<p><b>PELAKSANAAN STANDAR ISI</b></p>		

**F. Urutan Prosedur Pelaksanaan Standar Isi**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Dosen	Ketua Program Magister/doktor	Wadir I/Tim Penyusun	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Persiapan dan administrasi			□ ↓	Undangan Sosialisasi ditandatangani Direktur/Wakil Direktur	1 Hari	Undangan Sosialisasi	
2	Sosialisasi standar isi pembelajaran			□ ↓	Daftar Hadir, Bahan Persentasi, Dokumentasi	1 Hari	Daftar Hadir, Bahan Persentasi Dokumentasi	
3	Membentuk tim untuk melatih dosen menyusun kurikulum program magister/doktor	□ ↑		□ ↓	Tim Pelatihan dari Unit Penjaminan Mutu	1 Hari	Dokumen Standar Isi	
4	Program magister/doktor menyusun dokumen kurikulum yang melibatkan stakeholder dan asosiasi organisasi profesi	□ ↑	□ ↑		Ketua Program magister/doktor menyusun dokumen kurikulum sesuai standar isi	1 Hari	Kegiatan dan program	
5	Tim kurikulum menyusun Rencana Pembelajaran	□ ↑			Dokumen Standar Isi	1 Hari	Draft RPS mata kuliah sesuai standar isi	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**  
**PROGRAM PASCASARJANA**  
**UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)**  
 Gedung Pascasarjana Lantai 2, Jalan Brigjen Hasan Basry  
 Banjarmasin, Kalimantan Selatan



<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	Kode Dok.	PPs ULM-SOP 2.2
	Terbitan/Revisi	A/0
<b>PELAKSANAAN STANDAR ISI</b>	Tgl Terbit	10 Desember 2019
	Halaman	4 dari 4

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Dosen	Ketua Program Magister/ doktor	Wadir I/Tim Penyusun	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Semester [RPS] mata kuliah							
6	Membentuk kelompok sesuai bidang keahlian dosen untuk mengevaluasi RPS mata kuliah	□ ↓			Laporan evaluasi RPS mata kuliah	1 Hari	Laporan evaluasi RPS mata kuliah	
7	Kelompok bidang keahlian menyetujui RPS yang disusun.	□ ↓			RPS telah disetujui	15"		
8	Ketua Program magister/ doktor mengesahkan RPS yang telah disetujui		□ ↓		RPS telah disahkan	15"	RPS mata kuliah	
9	Mengunggah RPS mata kuliah yang diampu ke sistem daring	□ ←			RPS mata kuliah sesuai dosen pengampu matakuliah	20"	Mata kuliah online	