

## **TUGAS DOSEN DALAM PELAKSANAAN PERKULIAHAN BERMUTU**

Oleh

**Prof. Dr. H. Almasdi Syahza, SE., MP**

Guru Besar Universitas Riau

Email: [asyahza@yahoo.co.id](mailto:asyahza@yahoo.co.id)

Website: <http://almasdi.unri.ac.id>

Disampaikan pada:

Workshop Penyusunan Perangkat Pembelajaran

**Bagi Dosen Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI)**

Kuantan Singingi, 15 September 2011

## **Tugas Dosen dalam Perkuliahan (Kewajiban)**

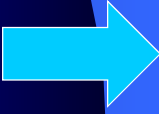
- **Merencanakan pembelajaran**
- **Melaksanakan pembelajaran**
- **Mengevaluasi pembelajaran**

## Tugas Dosen Sebelum Perkuliahan


Membuat PERANGKAT PEMBELAJARAN

- **Garis Besar Program Pengajaran (GBPP)**
- **SILABUS**
- **Satuan Acara Perkuliahan (SAP)**
- **Kontrak Perkuliahan;**
- **Materi Ajar (Buku Ajar, Hand-out, Buku teks)**
- **Media Pembelajaran**
- **Soal Kuis, Soal UTS, Soal UAS**
- **Lembaran Tugas terstruktur**
- **Rencana Perbaikan Pembelajaran**


## GARIS BESAR PROGRAM PENGAJARAN

1. **Deskripsi Mata kuliah**
  2. **Tujuan Mata kuliah**
  3. **Kompetensi umum;**
  4. **Pokok bahasan /Sub pokok Bahasan**
  5. **Estimate Waktu (TM, TS, TM)**
  6. **Referensi (Daftar Pustaka)**
- 


## **SILABUS**

1. Tujuan mata kuliah
  2. Deskripsi Mata Kuliah
  3. Pertemuan Ke
  4. Materi
  5. Pengalaman Belajar
  6. Alat/ Media pembelajaran
  7. Penilaian
  8. Referensi (Daftar Pustaka)
- 



## **RENCANA KEGIATAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RKPP) atau SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP)**

1. Kompetensi Umum
  2. Kompetensi Khusus
  3. Pokok Bahasan/ sub Pokok bahasan
  4. Kegiatan pembelajaran (pendahuluan, Kegiatan inti, Penutup)
  5. Alat/ media pembelajaran
  6. Penilaian (jenis Tagihan, Bentuk instrumen)
  7. Daftar Pustaka
- 

## KONTRAK PERKULIAHAN

1. **Identitas matakuliah**
  2. Manfaat mata kuliah bagi mahasiswa
  3. **Deskripsi matakuliah**
  4. Tujuan mata kuliah
  5. **Strategi perkuliahan**
  6. **Sumber Belajar**
  7. **Tugas Mahasiswa**
  8. **Kriteria penilaian**
  9. **Jadwal perkuliahan (tgl, topik, sumber bacaan)**
- 

## Materi Ajar

- **Buku Ajar (satu semester)**
    - **Pendahuluan: Kompetensi umum dan kompetensi khusus**
    - **Penyajian: Uraian materi dan latihan**
    - **Penutup: soal tes formatif, umpan balik dan tindak lanjut**
    - **daftar pustaka**
  - **Hand-out (setiap pertemuan)**
    - **Kompetensi khusus**
    - **uraian materi dan latihan**
    - **Daftar pustaka**
  - **Buku teks**
- 
- 

## Media Pembelajaran

- Alat Peraga
- Power point
- Model
- Beningan

## Arsip Soal dan Tugas Mahasiswa

- Soal kuis
- Soal UTS
- Soal UAS
- Lembaran Tugas Terstruktur

### Tugas Dosen pada Pelaksanaan Pembelajaran

- Mengajar (tatap muka) 14- 16 kali pertemuan (daftar hadir dosen dan mahasiswa)
- Mengadakan kuis 1-2 kali/semester (daftar nilai kuis)
- Memberikan tugas trstruktur individu/kelompok (daftar nilai tugas)
- Mengadakan UTS dan UAS (daftar nilai UTS – UAS)
- Menghitung dan mengumumkan nilai akhir mhs (daftar nilai akhir)

### Tugas Dosen pada Akhir Perkuliahan

- Memberikan angket evaluasi diri dosen kepada mahasiswa (Daftar tabulasi data penilaian mahasiswa)
- Menyerahkan nilai akhir mahasiswa ke Jurusan/prodi paling lambat 1 minggu setelah UAS (Bukti penyerahan nilai dari Jurusan/prodi)
- Melaporkan hasil pelaksanaan perkuliahan pada rapat jurusan/prodi (Bukti kehadiran rapat )
- Membuat laporan pelaksanaan perkuliahan (Laporan tertulis)

