

Standar Proses Pembelajaran IAILM Suryalaya

Proses pembelajaran menggunakan strategi *active learning* yang menempatkan dosen sebagai fasilitator dan mahasiswa sebagai subyek pembelajaran yang menuntut mahasiswa belajar secara kreatif dan mandiri. Pembelajaran bukan hanya berlangsung di kelas saja, melainkan perlu dikembangkan dengan model-model pembelajaran di luar kelas dengan memanfaatkan seluruh sumber belajar yang ada di lingkungan sekitar, misalnya perpustakaan, laboratorium, museum, alam sekitar dan masyarakat.

Ruang lingkup proses pembelajaran meliputi: kegiatan pra-kuliah, persiapan perkuliahan, pelaksanaan perkuliahan, dan evaluasi perkuliahan.

1. Kegiatan Pra-Kuliah mencakup:
 - a. Semua mahasiswa baru wajib mengikuti Sosialisasi Pembelajaran (SOSPEM) di Perguruan Tinggi dan Stadium Generaledi awal semester gasal.
 - b. Sosialisasi Pembelajaran di Perguruan Tinggi dilaksanakan oleh fakultas di bawah koordinasi institut sesuai dengan pedoman yang berlaku.
 - c. Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas mendistribusikan Buku Pedoman Akademik pada saat SOSPEM.
2. Persiapan Perkuliahan mencakup:
 - a. Paling lambat 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai, Dosen Penasehat Akademik melaksanakan bimbingan dan pengesahan atas rencana studi yang dibuat mahasiswa.
 - b. Mahasiswa diberi kesempatan untuk melakukan perubahan terhadap mata kuliah yang telah dipilih (revisi KRS), sesuai dengan kalender akademik.
3. Pelaksanaan Perkuliahan mencakup :
 - a. Pada kuliah pertama, dosen pengampu menjelaskan rencana pelaksanaan perkuliahan, SAP, sistem evaluasi, dan kontrak belajar secara tertulis.
 - b. Pada setiap pertemuan kuliah, mahasiswa wajib mengisi daftar hadir kuliah.
 - c. Kuliah umum diselenggarakan oleh Program Studi minimal 1 (satu) kali tiap semester dengan topik yang dianggap sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi yang bersangkutan.
 - d. Kegiatan Praktek Kerja Lapangan, Kuliah Kerja Lapangan dan Kerja Praktek di-koordinir oleh Fakultas masing-masing.
 - e. Jumlah tatap muka perkuliahan tiap semester sebanyak 14 kali, sesuai dengan kalender akademik Institut. Setiap tatap muka memerlukan waktu 100 menit untuk matakuliah 2 (dua) sks dan 150 menit untuk matakuliah 3 (tiga) sks.
4. Evaluasi mencakup :
 - a. Setiap akhir perkuliahan mahasiswa diwajibkan mengisi Kuesioner Online Penilaian Mahasiswa terhadap Efektifitas Pembelajaran. Masa pengisian kuesioner online tersebut dibuka sejak 3 minggu sebelum perkuliahan berakhir sampai perkuliahan berakhir.
 - b. Kuesioner Penilaian Mahasiswa terhadap efektivitas pembelajaran akan menjadi salah satu bahan bagi jurusan/prodi untuk perbaikan perkuliahan semester berikutnya.

Untuk memantapkan pengembangan proses belajar mengajar, setiap dosen asisten dosen pada Fakultas IAILM Suryalaya diwajibkan membuat satuan acara perkuliahan setiap kali akan melakukan kegiatan tatap muka terjadwal. Aspek-aspek yang harus dipertimbangkan dalam menyusun satuan acara perkuliahan meliputi : 1. Disiplin ilmu yang dikembangkan; 2. Kurikulum; dan 3. Silabus yang berlaku. Oleh karena relevansi pengembangan ilmu itu berakumulasi pada kurikulum dan kurikulum akan memantulkan silabus, maka silabus akan menjadi acuan pokok dalam menyusun satuan acara perkuliahan Kurikulum Fakultas Tarbiyah, bagi mata kuliah yang berbobot 2 sks, telah memantulkan silabus masing-masing terdiri dari 16 pokok bahasan secara tuntas sebabnya, menurut ketentuan, dari 18 minggu aktif yang direncanakan berdasarkan kalender Akademik maka setiap dosen/ asisten harus memenuhi tatap muka terjadwal perkuliahan sebanyak 16 kali pertemuan. Karena itu permasalahan selanjutnya untuk setiap dosen/ asisten dalam menyusun satuan acara perkuliahan harus mempertimbangkan:

1. Relevansi SAP dengan TIU dan TIK, sehingga setiap dosen / asisten harus mengantisipasi agar :
 - a. Pokok Bahasan sebagai bahan acara perkuliahan itu menjabar ke dalam butir-butir satuan TIK yang operasional dan dapat di ukur
 - b. Butir - butir di atas juga tidak menyimpang TIU yang tercantum dalam silabus bidang studi yang di ajarkan
2. Relevansi SAP dengan literatur yang dijadikan rujukan, untuk itu setiap dosen asisten harus mempertimbangkan :
 - a. Sekurang - kurangnya mencek, apakah buku wajib dan buku anjuran yang tertuang dalam silabus itu tersedia dipasaran atau tidak
 - b. Bagian-bagian dan pasal-pasal yang diprioritaskan untuk dikutip dan dianjurkan untuk di baca oleh mahasiswa.
 - c. Perbandingan buku-buku rujukan dengan diktat atau buku yang ditulis sendiri oleh dosen / asisten yang bersangkutan
 - d. Perluasan wawasan pemahaman mahasiswa yang ditargetkan melalui penunjukan buku rujukan yang berbahasa asing, terutama bahasa arab dan atau bahasa inggris.
 - e. Antisipasi dosen/ asisten untuk mencek aktivitas mahasiswa membaca buku-buku rujukan.
3. Relevansi SAP dengan aktivitas belajar mahasiswa dalam kaitan ini rencana pengembangan proses belajar mengajar harus memperhatikan juga :

- a. Pengelompokan mahasiswa untuk diben tugas terstruktur dan mandiri oleh dosen/ asisten yang bersangkutan dengan catatan :
 1. Setiap kelompok tidak boleh lebih dari 4 orang.
 2. Setiap anggota kelompok harus aktif memberikan sumbangan terhadap tugas kelompoknya.
 - b. Penyeleksian rincian bahan untuk dikembangkan ke dalam tugas ko-kurikuler, baik berupa paper, book raport, atau pengamatan lapangan
 - c. Antisipasi pengembangan diskusi, latihan dan drill sesuai limit waktu yang tersedia.
 - d. Penarikan contoh-contoh dan ilustrasi abstraktif yang layak dikembangkan oleh mahasiswa dalam upaya memantapkan penguasaan. pokok masalah.
 - e. Bagaimana. agar pembelajaran mahasiswa itu dapat menopang pengembangan dan peningkatan profesionalitas dan keahlian mereka sesuai dengan jurusan yang dipilihnya;
4. Relevansi SAP dengan pemilihan metode dan penggunaan fasilitas proses belajar mengajar.

Sealur dengan target pembelajaran mahasiswa, maka satuan acara perkuliahan diharapkan 4 relevansi SAP dengan pemilihan metode dan penggunaan fasilitas proses belajar mengajar, sejalan dengan target pembelajaran mahasiswa, maka satuan acara perkuliahan diharapkan :

- a. Akan dapat mengimbangi pendidikan kepada mahasiswa
 - b. Mendorong mahasiswa untuk aktif mendiskusikan pemecahan masalah, mengembangkan pertanyaan dan mencari alternatif jawabannya
 - c. Mengantisipasi penceramahan, terutama sebagai pengantar untuk merangsang kreativitas mahasiswa untuk membahas masalah, atau penutup pembahasan sebagai kata kunci dan dosen / asisten yang bersangkutan
 - d. Merangsang dosen/ asisten untuk mengantisipasi menyiapkan alat-alat pengajaran, semisal OHP dengan transparannya, caption, diagram, grafik dan fasilitas yang lain;
5. Relevansi SAP dengan alokasi waktu

Karena. lebih dari 90% mata kuliah dalam kurikulum 94 untuk semua jurusan di Fakultas Tarbiyah berbobot 2 sks, sehingga setiap tatap muka memerlukan waktu 10 menit, maka. alokasi waktunya diorientasikan kira-kira sebagai berikut :

- a. Untuk mata kuliah yang dapat didiskusikan, sebaiknya rencana pembelajaran mahasiswa itu diatur sebagai berikut.

- 1) Pembacaan dan pengabstrakan makalah 10-15 menit
 - 2) Tanya jawab dan pendiskusian makalah berlangsung antara 45 sampai 55 menit
 - 3) Penjelasan dosen / asisten antara 30 sampai 40 menit
- b. Untuk mata kuliah yang memerlukan latihan dan praktek pemecahan masalah, maka alokasi waktunya diatur sebagai berikut :
- 1) Persepsi dan ilustrasi pokok masalah disampaikan kira-kira 15 sampai 20 menit;
 - 2) Latihan, drill dan praktek pemecahan masalah berlangsung antara 50 sampai 60 menit,
 - 3) Penyampaian kata kunci dan penjelasan akhir antara 15 sampai 20 menit
- c. Penandatanganan kartu hadir mahasiswa dan pemasukan serta pengadministrasiannya ke dalam daftar mahasiswa yang dipegang dosen harus diantisipasi dalam penyusunan SAP dengan tidak mengurangi waktu - waktu pembelajaran mahasiswa. Untuk itu SAP harus dapat mengarahkan :
- 1) Dosen yang telah mempunyai asisten menugaskan asistennya melakukan tugas itu
 - 2) Pemanfaatan suasana aldivitas mahasiswa dalam mendiskusikan masalah sebagai kesempatan melaksanakan tugas tersebut
- d. Apabila dalam SAP itu terprogram penugasan ko-kurikulum dan semisalnya maka, dosen asisten dapat memanfaatkan alokasi waktu berakhirnya.
6. Relevansi SAP dengan pembagian tugas dosen dan asisten
- Penjabaran masalah ini akan meliputi
- a. Pekerjaan yang dapat dilakukan secara konstan oleh dosen dan asistennya
 - b. Berapa perbandingan presentase yang mutlak harus dihadiri oleh dosen setiap tatap muka yang dijadwalkan
 - c. Bahan dan bahan apa, serta fasilitas yang mana yang harus dipersiapkan oleh dosen dan oleh asistennya,
 - d. Masalah apa dari rincian SAP itu yang membuka, bagi dosen untuk menugaskan asistennya agar dikembangkan dalam bentuk tulisan, sehingga
 - 1) Bermanfaat bagi penyiapan tugas asistennya
 - 2) Berguna bagi pengembangan karier bagi kepangkatannya
 - e. Mengantisipasi penyelesaian tugas pembelajaran mahasiswa jika salah satu dari keduanya berhalangan hadir
7. Relevansi SAP dengan antisipasi tujuan
- Oleh karena, setiap proses belajar mengajar akan berpuncak pada penyelenggaraan evaluasi maka, setiap satuan acara perkuliahan idealnya memuat:

- a. Kemungkinan masalah-masalah yang akan dijadikan butir-butir pertanyaan untuk diseleksi lagi diakhir program
- b. Rencana apakah butir-butir soalnya akan disajikan secara obyektif, essay atau campuran
- c. Bagaimana dan siapa yang akan mengkonsep soal dan memeriksa hasil jawaban mahasiswanya
- d. Sampai kapan hasil pemeriksaan itu dapat ditandatangani oleh dosen dan mengumumkannya kepada mahasiswa.