

**DOKUMEN PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)
PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN FISIKA**



**PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN FISIKA
JURUSAN FISIKA
FAKULTAS MIPA
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
2018**

DOKUMEN PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)
FAKULTAS MIPA
JURUSAN FISIKA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN FISIKA

Kode Dokumen	:
Revisi	:
Tanggal	: 1 Januari 2018
Diajukan oleh	Ketua GKM Dr. I Made Mariawan, M.Pd
Dikendalikan oleh	Koordinator Program Studi Dr. Ni Ketut Rapi, M.Pd
Disetujui oleh	Ketua Jurusan Dr. Ni Ketut Rapi, M.Pd

PRAKATA

Prosedur Operasional Standar (POS) adalah instruksi yang memiliki kekuatan sebagai suatu petunjuk atau direksi. Hal ini mencakup operasi yang memiliki prosedur pasti. Setiap sistem manajemen kualitas yang baik selalu didasari oleh POS. POS bertujuan memberikan pedoman bagi penyelenggaraan SPMI di lingkungan Program Studi Pendidikan Fisika

Implementasi POS di Program Studi Pendidikan Fisika dapat memberikan manfaat, diantaranya:

1. sebagai sarana untuk mengkomunikasikan pelaksanaan standar SPMI;
2. sebagai sarana acuan dalam melakukan penilaian standar;
3. sebagai sarana dokumentasi.

Kami berharap bahwa dokumen ini mampu memberi inspirasi kepada semua pihak dalam rangka meningkatkan mutu di Program Studi Pendidikan Fisika pada khususnya dan Undiksha pada umumnya, sehingga menimbulkan daya dorong bagi upaya pengembangan daya saing perguruan tinggi.

Singaraja, Januari 2018

Koprodi Pendidikan Fisika

Ttd

DAFTAR ISI

POS Kompensasi Nilai	1
POS Pelaporan Hasil Belajar Mahasiswa	3
POS Monitoring Pelaksanaan Perkuliahan	5
POS Pelaksanaan Perkuliahan	7
POS Pelaksanaan UTS dan UAS	9
POS Pengajuan Judul Skripsi	11
POS Pelaksanaan Bimbingan Skripsi	13
POS Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi	15
POS Pendaftaran Dan Pelaksanaan Ujian skripsi	17
POS Administrasi Yudisium Jurusan	19
POS Penawaran Mata Kuliah	20
POS Penugasan Dosen Pengampu Mata Kuliah	22
POS Penyusunan Jadwal Kuliah	24
POS Kegiatan Akademik	26
POS Pelayanan Kerjasama Pihak Luar Prodi	30
POS Pelaksanaan Kuliah Praktikum	32
POS Penerimaan Artikel e-journal	36
POS Penulisan Artikel e-journal	38
POS Publikasi e-journal	40
POS Rekrutmen Dosen	42
POS Rekrutmen Asisten Dosen	44
POS Pelaksanaan P2M	45
POS Pelaksanaan Penelitian	48
POS Pindah Prodi Interfakultas	50
POS Studi Lanjut Dosen	52

Digunakan untuk melengkapi	Standar Pengajuan Judul Skripsi
----------------------------	---------------------------------

	Universitas Pendidikan Ganesha	Kode/No.: FIS/06
		Tanggal :
	POS Pengajuan Judul Skripsi Prodi Pendidikan Fisika	Revisi :
		Halaman :

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Made Mariawan, M.Pd	Koor GKM		1 Januari 2018
Penanggung jawab	Dr. Ni Ketut Rapi, M.Pd	Koprodi		1 Januari 2018
1. Tujuan prosedur	Prosedur ini dibuat agar proses pengajuan judul skripsi yang dilakukan oleh mahasiswa dapat berjalan sesuai dengan isi Standar Pengajuan Judul Skripsi.			
2. Luas Lingkup POS dan Penggunaannya	POS ini melingkupi prosedur atau tatacara dalam mengajukan judul skripsi dan berlaku untuk semua mahasiswa Prodi Pendidikan Fisika FMIPA Undiksha yang telah memprogram mata kuliah skripsi.			
3. Standar	<ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa wajib membuat skripsi untuk mengakhiri studi di Program Studi Pendidikan Fisika FMIPA Undiksha. Mahasiswa yang telah mencapai 120 SKS boleh mengajukan usulan skripsi kepada koordinator program studi atau tim yang telah ditunjuk. Judul skripsi yang akan dibuat oleh mahasiswa harus mendapat penilaian kelayakan oleh koordinator program studi atau tim yang telah ditunjuk. 			
4. Definisi istilah	Skripsi adalah karangan ilmiah hasil penelitian yang telah dilaksanakan sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari baik yang menyangkut segi pendidikan maupun bidang ilmunya.			
5. Prosedur	1. Mahasiswa mendiskusikan usulan judul-judul skripsi kepada Pembimbing Akademik.			

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Pembimbing akademik memberikan persetujuan terhadap usulan judul-judul skripsi mahasiswa bimbingannya kalau judul-judul yang diajukan dianggap layak. 3. Mahasiswa mengajukan usulan judul-judul skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing akademik dengan menggunakan form usulan yang telah disediakan kepada koordinator program studi atau tim yang telah ditunjuk. 4. Koprodi atau tim yang telah ditunjuk memberikan persetujuan terhadap judul skripsi yang diajukan oleh mahasiswa. 5. Jika usulan judul skripsi mahasiswa disetujui, koprodi atau tim yang telah ditunjuk menunjuk dua orang dosen pembimbing dan menyampaikannya kepada mahasiswa. 6. Koprodi atau tim yang telah ditunjuk mengadministrasikan judul skripsi mahasiswa yang telah disetujui beserta dosen yang ditunjuk sebagai pembimbing utama dan pembimbing pembantu.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/petugas yang menjalankan POS</p>	<p>Dosen Pembimbing Utama memiliki jabatan minimal Lektor, atau Asisten Ahli yang berpendidikan S2 atau S3. Dosen pembimbing pembantu minimal Asisten Ahli Golongan III/b</p>
<p>7. Referensi</p>	<p>Buku Pedoman Studi</p>

Digunakan untuk melengkapi	Standar Pelaksanaan Bimbingan Skripsi
----------------------------	---------------------------------------

	Universitas Pendidikan Ganesha	Kode/No.: FIS/07
		Tanggal :
	POS Pelaksanaan Bimbingan Skripsi Prodi Pendidikan Fisika	Revisi :
		Halaman :

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Drs. Putu Yasa, M.Pd	Anggota GKM		1 Januari 2018
Penanggung jawab	Dr.Ni Ketut Rapi, M.Pd	Koprodu		1 Januari 2018

1. Tujuan prosedur	Prosedur ini dibuat agar proses pelaksanaan bimbingan skripsi yang dilakukan oleh dosen pembimbing kepada mahasiswa dapat berjalan sesuai dengan isi standar pelaksanaan bimbingan skripsi.
2. Luas Lingkup POS dan Penggunaannya	POS ini melingkupi prosedur atau tatacara dalam pelaksanaan bimbingan skripsi mulai dari disetujuinya usulan judul skripsi mahasiswa hingga dilakukannya penjilidan skripsi dan berlaku untuk semua dosen pembimbing mahasiswa Prodi Pendidikan Fisika FMIPA.
3. Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen pembimbing wajib mengarahkan atau membimbing mahasiswa dalam menyusun rancangan penelitian. 2. Dosen pembimbing wajib mengawasi/membimbing mahasiswa dalam mengumpulkan data penelitian. 3. Dosen pembimbing wajib mengarahkan/membimbing mahasiswa dalam menulis skripsi. 4. Setiap Dosen Pembimbing diwajibkan menyediakan waktu kepada mahasiswa bimbingannya untuk melakukan konsultasi dan arahan dalam rangka penyelesaian skripsi bimbingannya
4. Definisi istilah	1. Skripsi adalah karangan ilmiah hasil penelitian yang telah dilaksanakan sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari baik

	<p>yang menyangkut segi pendidikan maupun bidang ilmunya.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Dosen Pembimbing skripsi adalah dosen tetap pada Program Studi Pendidikan Fisika FMIPA Undiksha yang telah memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan keahlian sesuai bidang ilmu yang bersangkutan 3. Bimbingan skripsi adalah bimbingan yang dilakukan oleh setiap dosen pembimbing kepada mahasiswa bimbingannya yang sedang menyusun skripsi
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa menyusun proposal penelitian di bawah bimbingan kedua dosen pembimbing dengan lama bimbingan maksimal selama satu bulan dengan frekuensi bimbingan minimal tiga kali untuk tiap dosen pembimbing 2. Proses bimbingan yang dilakukan oleh pembimbing kepada mahasiswa selama penyusunan proposal dibuktikan dengan mengisi tandatangan pada form bimbingan yang telah disediakan. 3. Jika dalam 2 bulan mahasiswa tidak mampu menyelesaikan proposalnya, maka masalah mahasiswa atau judul skripsi yang sedang disusun proposalnya harus dikonsultasikan kembali dengan koordinator program studi. 4. Setelah proposal skripsi dinyatakan layak untuk diteruskan berdasarkan hasil rekomendasi seminar proposal, setiap langkah yang akan dikerjakan oleh mahasiswa baik dalam proses penelitian maupun dalam penyusunan skripsi harus dikonsultasikan dengan dosen pembimbing. 5. Proses bimbingan yang dilakukan oleh pembimbing kepada mahasiswa selama penyusunan skripsi dibuktikan dengan mengisi tandatangan pada form bimbingan yang telah disediakan 6. Mahasiswa yang belum berkonsultasi lebih dari tiga bulan setelah rancangan disetujui akan diberikan peringatan oleh pembimbing 7. Apabila mahasiswa tidak pernah berkonsultasi lebih dari enam bulan, maka rancangan penelitiannya dinyatakan gagal oleh koordinator program studi.
6. Kualifikasi Pejabat/petugas yang menjalankan POS	Dosen Pembimbing Utama memiliki jabatan minimal Lektor, atau Asisten Ahli yang berpendidikan S2 atau S3. Dosen pembimbing pembantu minimal Asisten Ahli Golongan III/b
7. Referensi	Buku Pedoman Studi

Digunakan untuk melengkapi	Standar Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi
----------------------------	--

	Universitas Pendidikan Ganesha	Kode/No.: FIS/08
		Tanggal :
	POS Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi Prodi Pendidikan Fisika	Revisi :
		Halaman :

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Putu Yasa, M.Pd	Anggota GKM		1 Januari 2018
Penanggung jawab	Dr. Ni Ketut Rapi, M.Pd	Koprodi		1 Januari 2018

1. Tujuan prosedur	Prosedur ini dibuat agar proses pendaftaran seminar proposal skripsi yang dilakukan oleh mahasiswa dapat berjalan sesuai dengan isi Standar Pengajuan Judul Skripsi.
2. Luas Lingkup POS dan Penggunaannya	POS ini melingkupi prosedur atau tatacara dalam pendaftaran seminar proposal skripsi dan berlaku untuk semua mahasiswa Prodi Pendidikan Fisika FMIPA Undiksha yang akan melaksanakan seminar proposal skripsinya.
3. Standar	Rancangan penelitian yang akan dibuat oleh mahasiswa kelayakannya wajib ditetapkan melalui proses seminar usulan proposal.
4. Definisi istilah	Proposal Skripsi adalah rancangan penelitian yang akan dilakukan oleh mahasiswa untuk memenuhi kewajibannya untuk mengakhiri studi di Program Studi Pendidikan Fisika FMIPA Undiksha.
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa dapat mengajukan usul pelaksanaan seminar proposal kepada koordinator program studi setelah kedua dosen pembimbing memberikan persetujuan terhadap proposal penelitian yang disusun mahasiswa. 2. Koprodi menetapkan tim penguji proposal yang terdiri dari 4 orang (2 dosen penguji dan 2 dosen pembimbing) 3. Pelaksanaan seminar dilakukan pada waktu yang telah

	<p>ditetapkan dan wajib dihadiri oleh kedua pembahas dan minimal satu orang dosen pembimbing.</p> <p>4. Mahasiswa wajib menyerahkan proposal skripsi yang akan diseminarkan kepada tim penguji paling lambat 3 hari sebelum seminar dilaksanakan.</p> <p>5. Rekomendasi akhir dari hasil seminar proposal adalah: Proposal ditolak, atau Proposal diterima dengan perbaikan atau Proposal diterima tanpa perbaikan.</p> <p>6. Jika proposal skripsi mahasiswa ditolak, maka mahasiswa wajib mengajukan judul baru kepada koprodi.</p>
6. Kualifikasi Pejabat/petugas yang menjalankan POS	Dosen Pembimbing Utama memiliki jabatan minimal Lektor, atau Asisten Ahli yang berpendidikan S2 atau S3. Dosen pembimbing pembantu minimal Asisten Ahli Golongan III/b
7. Referensi	Buku Pedoman Studi

Digunakan untuk melengkapi	Standar Pendaftaran & Pelaksanaan Ujian Skripsi
----------------------------	---

	Universitas Pendidikan Ganesha	Kode/No.: FIS/09
		Tanggal :
	POS Pendaftaran & Pelaksanaan Ujian Skripsi Prodi Pendidikan Fisika	Revisi :
		Halaman :

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gede Aris Gunadi, S.Si , M.Kom.	Anggota GKM		1 Januari 2018
Penanggung jawab	Dr. Ni Ketut Rapi, M.Pd	Koprodi		1 Januari 2018

1. Tujuan prosedur	Prosedur ini dibuat agar proses pendaftaran & pelaksanaan ujian skripsi yang dilakukan oleh mahasiswa dapat berjalan sesuai dengan isi Standar Pengajuan Judul Skripsi.
2. Luas Lingkup POS dan Penggunaannya	POS ini melingkupi prosedur atau tatacara dalam pendaftaran & pelaksanaan ujian skripsi dan berlaku untuk semua mahasiswa Prodi Pendidikan Fisika FMIPA Undiksha yang akan mengikuti ujian skripsi.
3. Standar	Ujian akhir program untuk mahasiswa program S1 pendidikan Fisika FMIPA Undiksha adalah ujian skripsi
4. Definisi istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skripsi adalah karangan ilmiah hasil penelitian yang telah dilaksanakan sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari baik yang menyangkut segi pendidikan maupun bidang ilmunya. 2. Dosen Pembimbing skripsi adalah dosen tetap pada Program Studi Pendidikan Fisika FMIPA Undiksha yang telah memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan keahlian sesuai bidang ilmu yang bersangkutan. 3. Dosen penguji adalah dosen tetap pada Program Studi Pendidikan Fisika FMIPA Undiksha yang telah memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

	yang ditugaskan untuk menguji skripsi mahasiswa.
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa dapat mendaftarkan diri kepada koprodi untuk mengikuti ujian skripsi setelah kedua dosen pembimbing memberikan persetujuan terhadap skripsi yang disusun mahasiswa dan memenuhi syarat administrasi lainnya sesuai dengan ketentuan. 2. Koprodi menetapkan tim penguji skripsi yang terdiri dari 4 orang (2 dosen penguji dan 2 dosen pembimbing) 3. Mahasiswa wajib menyerahkan skripsi yang akan diujikan kepada tim penguji paling lambat 3 hari sebelum ujian dilaksanakan 4. Pelaksanaan ujian skripsi dilakukan pada waktu yang telah ditetapkan dan wajib dihadiri oleh kedua penguji dan minimal satu orang dosen pembimbing atau dihadiri seorang penguji dan dua orang pembimbing). 5. Penilaian yang diberikan oleh penguji pada saat ujian skripsi dilakukan dengan menggunakan form penilaian yang telah ditetapkan. 6. Nilai akhir ujian skripsi ditentukan berdasarkan rerata skor yang diberikan oleh penguji yang hadir pada saat ujian 7. Status kelulusan ujian skripsi beserta perolehan nilai mahasiswa akan diumumkan pada saat pelaksanaan yudisium yang waktu pelaksanaannya ditetapkan oleh fakultas. 8. Mahasiswa yang tidak lulus ujian skripsi diberi kesempatan menempuh ujian ulangan maksimal dua kali. 9. Waktu untuk menempuh ujian ulangan skripsi diatur sesuai dengan pedoman studi yang berlaku
6. Kualifikasi Pejabat/petugas yang menjalankan POS	<p>Dosen Pembimbing Utama memiliki jabatan minimal Lektor, atau Asisten Ahli yang berpendidikan S2 atau S3. Dosen pembimbing pembantu minimal Asisten Ahli Golongan III/b</p> <p>Dosen penguji utama adalah dosen yang memiliki jabatan minimal lektor, sedangkan dosen penguji pembantu adalah dosen dengan jabatan minimal asisten ahli Golongan III/b</p>
7. Referensi	Buku Pedoman Studi