



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT

BIDANG AKADEMIK

Nomor POS

060 /POS/LPMPP-USB/2025

Tgl. Pembuatan

November 2025

Tgl. Revisi

Tgl. Efektif

DESEMBER 2025

Disahkan Oleh

BIRO AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN


Herli, S.Pd., M.Si., M.Hum
NIP. 197203272003121009

Nama POS

PELAPORAN PEMBELAJARAN

Divalidasi Oleh :

PUSAT PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN



Musdar M, S.Pd., M.Pd
NIP. 198910202019031008

Dikendalikan Oleh :

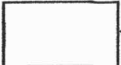
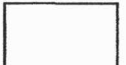
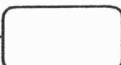
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU & PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN



Dr. Rafiqah, S.Pd., M.Pd
NIP. 198605252015042003

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301); 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Nomor 158, dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5500); 4. Keputusan Presiden R.I Nomor 36 tahun 2013 Tentang Pendirian Universitas Sulawesi Barat; 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI Nomor 9 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sulawesi Barat; 6. Peraturan Menteri Sains Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 7. Peraturan Akademik Unsulbar	1. Wakil Dekan I 2. Ketua Prodi/Jurusan 3. Dosen 4. GPM Fakultas 5. LPM-PP
Keterkaitan :	Peralatan Perlengkapan :
1. POS Penerbitan Kartu Hasil Studi 2. POS Pembimbingan dan Pelaksanaan Tugas Akhir 3. POS Pengisian Nilai SIAKAD 4. POS Penyusunan Jadwal Kuliah 5. POS Kalender Akademik	1. Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) 2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 3. Data Aktivitas Kuliah Mahasiswa
Risiko :	Pencatatan dan Pendataan:
1. Dosen yang tidak mengunggah RPS ke SIAKAD sebelum perkuliahan dimulai akan diberikan teguran tertulis oleh Ketua Prodi	1. Identitas Mata Kuliah : Nama, kode, jumlah SKS, semester dan tahun akademik, serta nama dosen pengampu
Mitigasi Risiko :	
1. Fakultas berkoordinasi dengan Koordinator Program Studi setiap akhir semester untuk memantau kemajuan pembelajaran	

POS PELAPORAN PEMBELAJARAN

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Dosen	Ketua Prodi/Jur	GPM Fakultas	Dekan/WD 1	LPM-PP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kordinasi dosen dalam penyusunan RPS						RPS	1 hari	RPS terunggah di Siakad	
2.	Menyusun RPS, melaksanakan pembelajaran, melaporkan hasil						RPS sesuai CPL, monitoring pembelajaran, nilai	7 hari	Presensi, kehadiran terdokumentasi, nilai terinput di Siakad	
3.	Monitoring laporan pembelajaran dosen dan rekapitulasi pembelajaran						Lembar monitoring pembelajaran	1 hari	Laporan monitoring dan rakapitulasi pelaporan	
4.	Melakukan verifikasi laporan pembelajaran						Lembar verifikasi laporan pembelajaran	7 hari	Laporan verifikasi proses pembelajaran	
5.	Melakukan pengawasan pelaporan fakultas						Lembar pengawasan pembelajaran	1 hari	Laporan hasil pengawasan pembelajaran	
6.	Melakukan sosialisasi Evaluasi dan audit mutu internal						Form pengisian laporan pembelajaran	1 hari	Laporan pembelajaran	