



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

|               |                                      |         |                        |
|---------------|--------------------------------------|---------|------------------------|
| Dokumen       | : Standar Operasional Prosedur (SOP) | No. Dok | : SOP/PNL/UPM-03/03-01 |
| Judul Dokumen | : Perencanaan Pembelajaran           | Revisi  | : 00                   |
| Standar       | : Proses Pembelajaran                | Tgl Eff | : Pebruari 2016        |
| Bagian        | : Akademik/BAA                       | Jlh Hal | : 2                    |

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERENCANAAN PEMBELAJARAN



| Disiapkan oleh,         | Diperiksa oleh,             | Disahkan oleh,          |
|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|
|                         |                             |                         |
| <b>Rusli, SST., MT.</b> | <b>Ir. Herri Mahyar, MT</b> | <b>Munawar, ST., MT</b> |
| Tim Penyusun            | Ketua Unit Penjaminan Mutu  | Wakil Direktur I        |



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

|               |                                      |         |                        |
|---------------|--------------------------------------|---------|------------------------|
| Dokumen       | : Standar Operasional Prosedur (SOP) | No. Dok | : SOP/PNL/UPM-03/03-01 |
| Judul Dokumen | : Perencanaan Pembelajaran           | Revisi  | : 00                   |
| Standar       | : Proses Pembelajaran                | Tgl Eff | : Pebruari 2016        |
| Bagian        | : Akademik/BAA                       | Jlh Hal | : 2                    |

## Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberi penjelasan tentang :

1. Prosedur tertulis yang berkaitan dengan tata cara perencanaan pembelajaran di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe
2. Mekanisme dalam rangka perencanaan pembelajaran di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe

## Definisi

Perencanaan pembelajaran merupakan proses penyusunan materi kegiatan yang sangat penting dalam rangka pencapaian kompetensi mahasiswa agar dapat menghasilkan lulusan yang sesuai dengan harapan.

## Ruang Lingkup

1. Prosedur dalam rangka perencanaan pembelajaran di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan pembelajaran di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

## Referensi

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang system pendidikan nasional
2. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Keputusan menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Hasil Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
4. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 42 Tahun 2007 tentang Sertifikasi Dosen dan Jabatan.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas PP Nomor 17 Tahun 2010.



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

|               |                                      |         |                        |
|---------------|--------------------------------------|---------|------------------------|
| Dokumen       | : Standar Operasional Prosedur (SOP) | No. Dok | : SOP/PNL/UPM-03/03-01 |
| Judul Dokumen | : Perencanaan Pembelajaran           | Revisi  | : 00                   |
| Standar       | : Proses Pembelajaran                | Tgl Eff | : Pebruari 2016        |
| Bagian        | : Akademik/BAA                       | Jlh Hal | : 2                    |

**Bagan Alur Prosedur**

| Kegiatan   | Pelaksana         |       |           | Waktu  | Dokumen                        |
|--|-------------------|-------|-----------|--------|--------------------------------|
|  | Perlengkapan/Bauk | Dosen | Ka. Prodi |        |                                |
| Membuat jadwal kuliah.   |                   |       |           | 2 hari | Jadwal kuliah                  |
| Pemberitahuan jadwal kuliah kepada Dosen                       |                   |       |           | 1 hari | Surat edaran dan Jadwal kuliah |
| Mempersiapkan SAP, GBPP dan bahan ajar                         |                   |       |           | 5 hari | SAP, GBPP dan bahan ajar       |
| Persetujuan SAP, GBPP dan bahan ajar                           |                   |       |           | 2 hari | SAP, GBPP dan bahan ajar       |
| Pesiapan Kuliah  |                   |       |           | 1 hari | SAP, GBPP dan bahan ajar       |
| Evaluasi ketersediaan sarana dan prasarana untuk pembelajaran. |                   |       |           | 1 hari | -                              |
| Pelaksanaan perkuliahan  |                   |       |           |        | SAP, GBPP dan bahan ajar       |