STIE
WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA

PEDOMAN PENYELENGGARAAN

BLENDED LEARNING

STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA



SURAT KEPUTUSAN
NO : 13/STIEWW/SK/III/2024

TENTANG
PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN *BLENDED LEARNING*
DI LINGKUNGAN STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA

Dengan rahmat Allah SWT, Ketua STIE Widya Wiwaha Yogyakarta,

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu, efektivitas, fleksibilitas, dan relevansi proses pembelajaran di Perguruan Tinggi, diperlukan pengembangan sistem pembelajaran yang mengintegrasikan pembelajaran tatap muka dan pembelajaran berbasis teknologi digital;

b. Bahwa penyelenggaraan pembelajaran *blended learning* merupakan salah satu strategi pengembangan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa, mendukung pencapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), serta mendorong penguasaan kompetensi akademik, profesional, dan literasi digital;

c. Bahwa untuk menjamin penyelenggaraan pembelajaran *blended learning* yang terencana, terstruktur, terukur, inklusif, dan berkelanjutan, diperlukan pedoman serta pengaturan mengenai perencanaan, pelaksanaan, penilaian, monitoring, evaluasi, dan penjaminan mutu pembelajaran;

d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Surat Keputusan Ketua STIE Widya Wiwaha tentang Penyelenggaraan Pembelajaran *Blended Learning* di Lingkungan STIE Widya Wiwaha Yogyakarta.

Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
c. Peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi;
d. Statuta STIE Widya Wiwaha.
e. Peraturan akademik dan ketentuan sistem penjaminan mutu internal STIE Widya Wiwaha Yogyakarta;
f. Dokumen kurikulum program studi di lingkungan STIE Widya Wiwaha Yogyakarta.

Memperhatikan : 1. Kebutuhan pengembangan inovasi pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi;

2. Kebijakan pengembangan kurikulum berbasis *Outcome-Based Education* (OBE) dan pencapaian CPL program studi;

3. Hasil evaluasi pelaksanaan pembelajaran serta rekomendasi peningkatan mutu akademik;

Kesiapan sumber daya manusia, sarana prasarana, dan sistem teknologi

Jl. Lowanu Sorosutan UH VI/20, Yogyakarta 55162 - Telp. 62.274.377091 - Faks. 62.274.370394 - Indonesia

informasi yang mendukung pembelajaran digital.

MEMUTUSKAN

Menetapkan	:	Surat Keputusan Ketua STIE Widya Wiwaha Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran *Blended Learning* Di Lingkungan STIE Widya Wiwaha Yogyakarta.
Ketentuan Umum	:	Menetapkan penyelenggaraan pembelajaran *blended learning* sebagai salah satu model pembelajaran yang dapat diterapkan pada program studi di lingkungan STIE Widya Wiwaha Yogyakarta sesuai dengan karakteristik mata kuliah, kebutuhan pencapaian CPL, kesiapan sarana prasarana, dan ketentuan akademik yang berlaku.

Pengertian Dan Prinsip Penyelenggaraan

1. *Blended learning* adalah model pembelajaran yang mengintegrasikan pembelajaran tatap muka dengan pembelajaran yang dimediasi teknologi digital secara terencana dan saling melengkapi.
2. Penyelenggaraan *blended learning* dilaksanakan berdasarkan prinsip:
   a. Berpusat pada mahasiswa (*student-centered learning*);
   b. Berorientasi pada pencapaian CPL, CPMK, dan Sub-CPMK;
   c. Fleksibel, inklusif, dan dapat diakses sesuai kondisi mahasiswa;
   d. Interaktif, kolaboratif, dan kontekstual;
   e. Transparan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian;
   f. Menjunjung tinggi integritas akademik, keamanan data, dan etika digital; serta
   g. Berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan.

Ruang Lingkup Pelaksanaan

Penyelenggaraan *blended learning* meliputi:

1. Perencanaan pembelajaran dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
2. Pelaksanaan pembelajaran tatap muka dan pembelajaran berbasis digital.
3. Penggunaan Learning Management System (LMS) atau platform pembelajaran digital yang ditetapkan perguruan tinggi.
4. Penyediaan materi, aktivitas pembelajaran, tugas, diskusi, dan sumber belajar digital.
5. Pelaksanaan asesmen formatif dan sumatif sesuai capaian pembelajaran.
6. Monitoring, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan pelaksanaan pembelajaran.
7. Pengembangan kompetensi dosen dan mahasiswa dalam pemanfaatan teknologi pembelajaran.

Perencanaan Pembelajaran

1. Setiap dosen yang melaksanakan *blended learning* wajib menyusun RPS yang menggambarkan keterkaitan CPL, CPMK, Sub-CPMK, bahan kajian, metode pembelajaran, pengalaman belajar, media, dan asesmen.
2. RPS wajib menjelaskan bentuk aktivitas pembelajaran tatap muka dan aktivitas pembelajaran digital secara proporsional sesuai karakteristik mata kuliah.
3. Perencanaan pembelajaran harus menetapkan:
   a. Tujuan dan indikator pencapaian pembelajaran;
   b. Jadwal serta bentuk aktivitas pembelajaran;

c. Media dan sumber belajar;
d. Metode penilaian beserta rubrik atau kriteria penilaian;
e. Mekanisme kehadiran dan partisipasi mahasiswa; dan
f. Mekanisme konsultasi, umpan balik, serta pendampingan mahasiswa.

4. RPS dan perangkat pembelajaran ditinjau serta disahkan sesuai mekanisme akademik yang berlaku di STIE Widya Wiwaha.

Pelaksanaan Pembelajaran

1. Pembelajaran dilaksanakan melalui kombinasi aktivitas tatap muka dan aktivitas digital sesuai rancangan pembelajaran yang telah ditetapkan.
2. Aktivitas tatap muka dapat berupa kuliah interaktif, diskusi, studi kasus, presentasi, praktikum, simulasi, atau bentuk kegiatan lain sesuai karakteristik mata kuliah.
3. Aktivitas digital dapat berupa pembelajaran melalui LMS, video pembelajaran, forum diskusi, kuis, tugas terstruktur, proyek, pembelajaran mandiri, dan kolaborasi daring.
4. Dosen wajib menyediakan materi pembelajaran, petunjuk aktivitas, jadwal, tenggat tugas, serta informasi penilaian yang dapat diakses mahasiswa.
5. Pelaksanaan pembelajaran harus menjamin interaksi akademik, pemberian umpan balik, pemantauan kemajuan belajar, dan kesempatan konsultasi.
6. Kegiatan praktikum, asesmen keterampilan, atau aktivitas lain yang memerlukan kehadiran fisik dilaksanakan secara langsung apabila dituntut oleh capaian pembelajaran dan karakteristik mata kuliah.
7. Proporsi pembelajaran tatap muka dan digital ditetapkan berdasarkan rancangan akademik program studi, ketentuan yang berlaku, dan kesiapan institusi, bukan semata-mata berdasarkan kemudahan teknis.

Tugas Dan Tanggung Jawab

Ketua STIE Widya Wiwaha

1. Menetapkan kebijakan penyelenggaraan *blended learning*.
2. Menyediakan dukungan kebijakan, sumber daya, dan pengembangan sistem pembelajaran digital.
3. Mengawasi penyelenggaraan pembelajaran sesuai standar mutu perguruan tinggi.

Wakil Ketua bidang akademik

1. Mengoordinasikan implementasi *blended learning* di tingkat perguruan tinggi.
2. Memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan kalender akademik, peraturan akademik, dan standar pembelajaran.
3. Mengkoordinasikan evaluasi serta tindak lanjut hasil monitoring pembelajaran.

Ketua Program Studi

1. Menetapkan mata kuliah yang sesuai untuk diselenggarakan melalui *blended learning* berdasarkan karakteristik dan capaian pembelajaran.
2. Memastikan keselarasan RPS, CPL, CPMK, Sub-CPMK, aktivitas pembelajaran, dan asesmen.
3. Memantau pelaksanaan pembelajaran oleh dosen.
4. Melakukan evaluasi capaian pembelajaran dan mengusulkan perbaikan.

Dosen pengampu

1. Menyusun dan melaksanakan RPS sesuai ketentuan.
2. Mengelola aktivitas pembelajaran tatap muka dan digital.
3. Menyediakan bahan ajar, instruksi tugas, rubrik penilaian, dan umpan balik.

Jl. Lowanu Sorosutan UH VI/20, Yogyakarta 55162 - Telp. 62.274.377091 - Faks. 62.274.370394 - Indonesia

4. Memantau kehadiran, partisipasi, dan kemajuan belajar mahasiswa.
5. Mendokumentasikan pelaksanaan pembelajaran serta hasil asesmen.
6. Menjaga integritas akademik dan etika penggunaan teknologi digital.

Unit pengelola teknologi informasi atau unit terkait

1. Menyediakan dukungan teknis untuk platform pembelajaran digital sesuai kapasitas institusi.
2. Membantu dosen dan mahasiswa mengatasi kendala teknis.
3. Mendukung keamanan, ketersediaan, dan pengelolaan akses sistem sesuai kebijakan institusi.

Mahasiswa

1. Mengikuti kegiatan pembelajaran sesuai jadwal dan ketentuan yang ditetapkan.
2. Mengakses materi, mengerjakan tugas, serta berpartisipasi dalam aktivitas pembelajaran.
3. Menjaga integritas akademik, etika komunikasi, dan keamanan akun pembelajaran.
4. Menyampaikan kendala pembelajaran kepada dosen atau unit terkait melalui mekanisme yang disediakan.

Penilaian Hasil Belajar

1. Penilaian hasil belajar dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada pencapaian capaian pembelajaran.
2. Bentuk asesmen dapat meliputi kuis, tugas individu, tugas kelompok, studi kasus, proyek, presentasi, ujian, portofolio, atau asesmen lain yang relevan.
3. Dosen wajib menetapkan kriteria dan bobot penilaian dalam RPS atau perangkat pembelajaran yang diinformasikan kepada mahasiswa.
4. Penilaian harus mengukur pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai karakteristik capaian pembelajaran mata kuliah.
5. Penggunaan asesmen digital wajib memperhatikan validitas, keadilan, keamanan, dan integritas akademik.
6. Hasil asesmen digunakan sebagai dasar pemberian umpan balik, pengukuran ketercapaian CPMK, dan perbaikan pembelajaran.

Sarana Prasarana Dan Aksesibilitas

1. Institusi mengupayakan ketersediaan platform pembelajaran digital, jaringan internet, perangkat pendukung, dan layanan bantuan teknis sesuai kemampuan serta kebijakan perguruan tinggi.
2. Materi pembelajaran digital disusun agar mudah diakses, terstruktur, dan dapat digunakan mahasiswa sesuai jadwal yang ditetapkan.
3. Dosen dan pengelola program studi perlu mengantisipasi kendala jaringan, perangkat, dan aksesibilitas mahasiswa.
4. Apabila terjadi gangguan teknis yang menghambat pembelajaran, dosen dapat menyediakan alternatif aktivitas atau penjadwalan ulang sesuai ketentuan akademik.
5. Pengelolaan data dan dokumen pembelajaran dilaksanakan dengan memperhatikan keamanan informasi dan ketentuan perlindungan data yang berlaku.

Monitoring Dan Evaluasi

1. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala oleh program studi bersama unit penjaminan mutu atau unit terkait sesuai struktur organisasi perguruan tinggi.

2. Evaluasi sekurang-kurangnya mencakup:
   a. Kesesuaian pelaksanaan dengan RPS;
   b. Keterlaksanaan aktivitas tatap muka dan digital;
   c. Keaktifan dan partisipasi mahasiswa;
   d. Ketercapaian CPMK dan Sub-CPMK;
   e. Ketepatan dan kualitas asesmen;
   f. Kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran;
   g. Kendala teknis dan efektivitas penggunaan LMS; serta
   h. Tindak lanjut perbaikan pembelajaran.
3. Hasil monitoring dan evaluasi didokumentasikan sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu internal.
4. Temuan evaluasi digunakan untuk menyusun rencana tindak lanjut, peningkatan kompetensi dosen, penyempurnaan RPS, dan pengembangan fasilitas pembelajaran digital.
5. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi diintegrasikan dengan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi.

Dokumentasi Dan Pelaporan

Dokumen penyelenggaraan *blended learning* sekurang-kurangnya meliputi:

1. Surat Keputusan penyelenggaraan *blended learning*.
2. RPS dan perangkat pembelajaran mata kuliah.
3. Jadwal pembelajaran tatap muka dan digital.
4. Materi ajar, aktivitas LMS, dan bukti interaksi pembelajaran.
5. Daftar kehadiran atau rekaman partisipasi mahasiswa sesuai ketentuan.
6. Instrumen asesmen, rubrik, hasil penilaian, dan umpan balik.
7. Rekapitulasi ketercapaian CPMK dan evaluasi pembelajaran.
8. Hasil monitoring, evaluasi, dan rencana tindak lanjut.
9. Dokumen pendukung lain yang relevan dengan sistem penjaminan mutu internal dan kebutuhan akreditasi.

Dokumen tersebut dikelola oleh dosen, program studi, dan unit terkait sesuai kewenangan serta ketentuan penyimpanan dokumen institusi.

Pembiayaan

Pembiayaan penyelenggaraan *blended learning* dibebankan pada anggaran STIE Widya Wiwaha dan/atau sumber pendanaan lain yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta kemampuan keuangan institusi.

Ketentuan Peralihan

1. Program studi dan dosen menyesuaikan perencanaan serta perangkat pembelajaran dengan ketentuan dalam keputusan ini.
2. Hal-hal teknis yang belum diatur dalam keputusan ini ditetapkan lebih lanjut melalui pedoman akademik, standar operasional prosedur (SOP), atau ketentuan pelaksanaan yang ditetapkan oleh pejabat berwenang.
3. Pelaksanaan *blended learning* tidak mengurangi kewajiban perguruan tinggi untuk memenuhi standar pendidikan tinggi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jl. Lowanu Sorosutan UH VI/20, Yogyakarta 55162 - Telp. 62.274.377091 - Faks. 62.274.370394 - Indonesia

Penutup

1. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
2. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan ketentuan yang memerlukan penyesuaian, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Keputusan ini menjadi pedoman bagi program studi, dosen, mahasiswa, dan unit terkait dalam penyelenggaraan pembelajaran *blended learning* di lingkungan STIE Widya Wiwaha Yogyakarta.

Ditetapkan di:Yogyakarta
Pada Tanggal: 29 Maret 2024
Ketua STIE Widya Wiwaha,

Dr. Nur Widiastuti, SE, M.Si

Tembusan:

1. Ketua Yayasan STIE Widya Wiwaha;
2. Wakil Ketua I Bidang akademik;
3. Ketua Program Studi S1 Manajemen;
4. Ketua Program Studi S1 Akuntansi;
5. Direktur Magister Manajemen;
6. Lembaga Penjaminan Mutu;
7. Arsip.

Jl. Lowanu Sorosutan UH VI/20, Yogyakarta 55162 - Telp. 62.274.377091 - Faks. 62.274.370394 - Indonesia

Elemen	Keterangan
Nama Dokumen	Pedoman Penyelenggaraan *Blended Learning*
Unit Pemilik	Bagian Akademik STIE Widya Wiwaha
Tanggal Penyusunan	29 Maret 2024
Tanggal Berlaku	26 Juni 2024
Nomor Keputusan Pengesahan	13/STIEWW/SK/III/2024
Status Dokumen	**Sudah disahkan**
Penyusun	Tim Penyusun Pedoman Penyelenggaraan Blended Learning STIE Widya Wiwaha
Penelaah	Unit Penjaminan Mutu STIE Widya Wiwaha
Pengesah	Ketua STIE Widya Wiwaha

LEMBAR PENGESAHAN

Pedoman Penyelenggaraan *Blended Learning* ini menjadi acuan bagi unit kerja, program studi, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, serta meningkatkan mutu pembelajaran di STIE Widya Wiwaha Yogyakarta setelah ditetapkan melalui mekanisme institusi.

Disusun oleh	Ditelaah oleh	Disahkan oleh
Dr. Uswatun Chasanah,M.Si. Tanggal: 20 Juni 2024	Drs. M. Subhan, MM. Tanggal: 24 Juni 2024	Dr. Nur Widiastuti, M.Si. Tanggal: 26 Juni 2024

KATA PENGANTAR

Blended learning merupakan salah satu pendekatan pembelajaran yang mengintegrasikan kegiatan tatap muka dan kegiatan daring secara terencana. Pelaksanaannya memerlukan desain pembelajaran yang jelas, interaksi yang bermakna, asesmen yang selaras dengan capaian pembelajaran, dukungan teknologi, serta evaluasi dan perbaikan berkelanjutan.

Pedoman ini disusun sebagai draf acuan operasional bagi STIE Widya Wiwaha Yogyakarta untuk mendukung penyelenggaraan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa dan selaras dengan pendekatan *Outcome-Based Education* (OBE). Pedoman perlu diselaraskan dengan peraturan akademik, kurikulum, kebijakan teknologi informasi, Sistem Penjaminan Mutu Internal, serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pedoman ini diharapkan membantu pelaksanaan *blended learning* yang konsisten, terukur, inklusif, dan terdokumentasi. Efektivitasnya ditentukan oleh penerapan nyata, evaluasi berbasis data, serta tindak lanjut yang dapat diverifikasi.

Yogyakarta, 20 Juni 2024

Dr. Uswatun Chasanah, S.E, M.Si.

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN …… 6
BAB II KONSEP DAN PRINSIP BLENDED LEARNING…… 8
BAB III TATA KELOLA DAN TANGGUNG JAWAB…… 9
BAB IV PERENCANAAN DAN DESAIN PEMBELAJARAN……..10
BAB V PELAKSANAAN PEMBELAJARAN……..11
BAB VI ASESMEN DAN PENGELOLAAN HASIL BELAJAR……12
BAB VII MONITORING, EVALUASI, DAN PENINGKATAN MUTU……..13
BAB VIII INFRASTRUKTUR, AKSESIBILITAS, DAN KEAMANAN.....15
BAB IX PENGELOLAAN DOKUMEN DAN BUKTI……..16
BAB X PENUTUP……..17
LAMPIRAN OPERASIONAL

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi dan perubahan kebutuhan belajar mendorong perguruan tinggi mengembangkan pembelajaran yang fleksibel tanpa mengurangi mutu interaksi akademik. Blended learning menggabungkan keunggulan pembelajaran tatap muka—seperti diskusi langsung, praktik, dan umpan balik—dengan pembelajaran daring yang mendukung akses materi, kegiatan asinkron, kolaborasi, dan dokumentasi aktivitas belajar.

Penerapan blended learning tidak cukup dilakukan dengan memindahkan materi ke platform digital. Desainnya perlu dimulai dari capaian pembelajaran, karakteristik mata kuliah dan mahasiswa, pilihan metode, asesmen, serta dukungan belajar. Pelaksanaan juga perlu dimonitor agar kegiatan yang direncanakan benar-benar terlaksana dan hasilnya digunakan untuk perbaikan.

Sebagai draf kebijakan institusional, pedoman ini dirancang untuk mendukung tata kelola pembelajaran di STIE Widya Wiwaha Yogyakarta dan memperkuat keterlacakan hubungan antara perencanaan, pelaksanaan, hasil pembelajaran, evaluasi, dan peningkatan mutu. Pernyataan mengenai kebijakan resmi atau tingkat implementasi harus merujuk pada keputusan dan bukti institusi yang sah.

1.2 Dasar Penyusunan

Sebelum disahkan, bagian ini wajib diverifikasi dan dilengkapi oleh unit terkait berdasarkan peraturan yang berlaku pada tanggal penetapan. Dasar penyusunan dapat mencakup:

- Peraturan perundang-undangan tentang pendidikan tinggi dan standar nasional pendidikan tinggi yang berlaku.
- Kebijakan dan standar akademik internal STIE Widya Wiwaha Yogyakarta.
- Kurikulum program studi, dokumen CPL, dan ketentuan penyusunan RPS.
- Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), evaluasi pembelajaran, dan pengendalian dokumen.
- Kebijakan penggunaan sistem informasi, LMS, keamanan informasi, perlindungan data, dan integritas akademik.
- Instrumen akreditasi institusi yang berlaku pada saat pengajuan, setelah diverifikasi oleh unit penjaminan mutu.

1.3 Tujuan

- Menetapkan acuan penyelenggaraan blended learning yang konsisten dan berorientasi pada capaian pembelajaran.
- Memastikan keselarasan CPL, CPMK, Sub-CPMK, aktivitas pembelajaran, dan asesmen.
- Menjelaskan peran dan tanggung jawab unit terkait.

- Menjamin tersedianya dukungan pembelajaran, aksesibilitas, komunikasi, dan bantuan teknis.
- Mendorong evaluasi berbasis bukti dan perbaikan berkelanjutan.
- Mendukung ketersediaan bukti pembelajaran yang sahih, tertelusur, dan terlindungi.

1.4 Ruang Lingkup

Pedoman mencakup perencanaan, desain, persetujuan RPS, persiapan platform, orientasi mahasiswa, pelaksanaan kegiatan tatap muka dan daring, asesmen, umpan balik, monitoring, evaluasi, pengelolaan rekaman, serta tindak lanjut. Ketentuan teknis yang lebih rinci dapat diatur melalui SOP dan instrumen pendukung.

1.5 Sasaran Pengguna

Sasaran pengguna meliputi pimpinan institusi, UPPS/unit akademik, program studi, dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, pengelola LMS/teknologi informasi, unit penjaminan mutu, dan pihak lain yang diberi tugas sesuai struktur organisasi.

1.6 Istilah dan Definisi

Istilah	Definisi operasional
Blended learning	Integrasi terencana antara kegiatan tatap muka dan daring untuk mencapai capaian pembelajaran.
Pembelajaran sinkron	Pembelajaran yang berlangsung pada waktu bersamaan, baik tatap muka maupun melalui konferensi daring.
Pembelajaran asinkron	Pembelajaran yang tidak mengharuskan dosen dan mahasiswa hadir pada waktu yang sama, misalnya modul, forum, dan tugas terjadwal.
OBE	Pendekatan yang menempatkan capaian pembelajaran sebagai dasar perancangan kurikulum, aktivitas, dan asesmen.
CPL	Capaian Pembelajaran Lulusan program studi.
CPMK	Capaian pembelajaran pada tingkat mata kuliah yang berkontribusi pada CPL.
Sub-CPMK	Capaian pembelajaran yang lebih spesifik pada unit atau tahap pembelajaran.
LMS	Learning Management System atau platform pengelolaan pembelajaran yang ditetapkan institusi.
Bukti pembelajaran	Dokumen atau rekaman yang dapat diverifikasi tentang perencanaan, proses, hasil, dan evaluasi pembelajaran.

BAB II. KONSEP DAN PRINSIP BLENDED LEARNING

2.1 Konsep Dasar

Blended learning adalah desain pembelajaran yang secara sengaja menggabungkan aktivitas tatap muka dan daring. Setiap moda harus memiliki fungsi pedagogis yang jelas dan saling melengkapi. Aktivitas daring dapat berupa pembelajaran sinkron atau asinkron, sedangkan tatap muka dapat digunakan untuk diskusi mendalam, latihan, praktik, presentasi, konsultasi, atau asesmen yang membutuhkan interaksi langsung.

2.2 Prinsip Penyelenggaraan

- Berorientasi pada capaian: setiap aktivitas memiliki keterkaitan yang jelas dengan CPMK/Sub-CPMK.
- Keselarasan konstruktif: capaian, aktivitas, asesmen, dan rubrik saling mendukung.
- Berpusat pada mahasiswa: memberi ruang partisipasi aktif, kolaborasi, refleksi, dan umpan balik.
- Fleksibel tetapi terstruktur: jadwal, instruksi, tenggat, dan ekspektasi dinyatakan secara jelas.
- Inklusif dan aksesibel: mempertimbangkan variasi akses, perangkat, kondisi belajar, dan kebutuhan mahasiswa.
- Interaktif: teknologi digunakan untuk memperkuat pembelajaran, bukan sekadar distribusi file.
- Akuntabel: aktivitas, penilaian, dan keputusan akademik dapat ditelusuri.
- Berintegritas dan aman: menjaga kejujuran akademik, privasi, keamanan akun, serta hak cipta.
- Berbasis perbaikan: data monitoring dan evaluasi digunakan untuk peningkatan.

2.3 Model dan Proporsi Pembelajaran

Model dan proporsi kegiatan tatap muka, daring sinkron, dan daring asinkron ditetapkan berdasarkan karakteristik mata kuliah, CPL/CPMK, kebutuhan aktivitas praktik, kesiapan teknologi, akses mahasiswa, dan ketentuan akademik/regulasi yang berlaku. Pedoman ini tidak menetapkan satu proporsi universal untuk semua mata kuliah.

Jenis kegiatan	Contoh penggunaan	Ketentuan desain
Tatap muka	Diskusi kasus, simulasi, presentasi, praktik, konsultasi.	Tujuan, aktivitas, durasi, sumber, dan bukti kehadiran ditentukan.
Daring sinkron	Diskusi langsung, konsultasi, demonstrasi, presentasi daring.	Jadwal dan tautan resmi diumumkan; tersedia aturan partisipasi dan alternatif jika terjadi gangguan.
Daring asinkron	Modul, video, forum, kuis, tugas proyek, refleksi.	Instruksi, estimasi waktu, tenggat, kriteria, dan

		mekanisme umpan balik tersedia.
Aktivitas integratif	Proyek/studi kasus yang dimulai daring dan dibahas tatap muka atau sebaliknya.	Keterkaitan antarmoda dinyatakan dalam RPS dan dinilai berdasarkan CPMK.

2.4 Kriteria Pemilihan Moda

Dosen menentukan moda dengan mempertimbangkan: (a) jenis kompetensi yang dituju; (b) kebutuhan praktik, demonstrasi, diskusi, atau kerja kelompok; (c) kompleksitas materi; (d) kesiapan mahasiswa dan dosen; (e) ketersediaan perangkat dan jaringan; (f) aksesibilitas; serta (g) validitas asesmen dan keamanan data.

BAB III.

TATA KELOLA DAN TANGGUNG JAWAB

Pihak/unit	Tanggung jawab
Pimpinan institusi	Menetapkan kebijakan, memastikan dukungan sumber daya, dan meninjau laporan pelaksanaan sesuai kewenangan.
UPPS/unit akademik	Mengkoordinasikan pelaksanaan pada tingkat unit, menyelesaikan kendala lintas unit, dan meninjau capaian.
Program studi	Memastikan keselarasan RPS dengan kurikulum/CPL, mengkoordinasikan jadwal, memonitor proses dan hasil, serta mengelola tindak lanjut akademik.
Dosen pengampu	Menyusun RPS, merancang aktivitas bauran, menyiapkan materi dan asesmen, mengelola interaksi, memberi umpan balik, menyimpan bukti, dan menyusun laporan CPMK.
Unit penjaminan mutu	Menetapkan atau menelaah instrumen, menganalisis tren mutu, memeriksa tindak lanjut, dan mengintegrasikan hasil ke siklus SPMI.
Unit TI/pengelola LMS	Mendukung ketersediaan platform, akses akun, bantuan teknis, keamanan, pencadangan, dan keberlangsungan layanan sesuai kebijakan.
Tenaga kependidikan	Mendukung administrasi akademik, penjadwalan, komunikasi, dan pengarsipan sesuai tugas.
Mahasiswa	Mengikuti aktivitas, mengakses informasi, memenuhi asesmen, menjaga integritas akademik, melindungi akun, dan melaporkan kendala melalui kanal resmi.

3.1 Koordinasi dan Eskalasi

Masalah yang tidak dapat diselesaikan pada tingkat mata kuliah diteruskan kepada program studi. Kendala yang memerlukan dukungan platform diteruskan ke unit TI; persoalan akademik atau penilaian ditangani melalui mekanisme akademik; dan temuan sistemik dilaporkan kepada unit penjaminan mutu atau pimpinan sesuai kewenangan. Setiap eskalasi dicatat dengan informasi minimum yang diperlukan.

BAB IV. PERENCANAAN DAN DESAIN PEMBELAJARAN

4.1 Analisis Awal

Sebelum semester dimulai, dosen menelaah dokumen kurikulum, CPL yang dibebankan pada mata kuliah, CPMK, karakteristik mahasiswa, materi, kebutuhan praktik, sumber belajar, serta kendala akses yang mungkin muncul. Analisis menjadi dasar penentuan aktivitas dan asesmen.

4.2 Penyusunan RPS Berbasis OBE

- Rumusan CPMK dan Sub-CPMK menggunakan kata kerja yang dapat diamati atau diukur.
- Setiap CPMK dipetakan pada CPL yang relevan.
- Aktivitas tatap muka, sinkron, dan asinkron dijelaskan per minggu/pertemuan.
- Asesmen dan rubrik dirancang untuk mengukur capaian yang ditetapkan, bukan sekadar kehadiran atau penyelesaian aktivitas.
- Bobot penilaian, tenggat, kriteria, referensi, dan mekanisme umpan balik dicantumkan.
- RPS mengikuti format dan mekanisme pemeriksaan/pengesahan yang berlaku di institusi.

4.3 Desain Aktivitas dan Materi Digital

Materi digital disusun dengan struktur yang mudah diikuti, tujuan yang jelas, instruksi aktivitas, estimasi waktu, dan referensi. Bila memungkinkan, materi menyediakan teks pendamping untuk media audiovisual, ukuran file yang wajar, serta format yang dapat diakses melalui perangkat yang umum digunakan mahasiswa.

4.4 Pemeriksaan Kesiapan

- RPS telah diperiksa sesuai prosedur.
- Jadwal dan proporsi kegiatan diumumkan.
- Kelas LMS, materi, tautan, forum, dan tugas telah diuji.
- Instrumen dan rubrik penilaian tersedia.
- Kanal komunikasi dan bantuan teknis diinformasikan.
- Alternatif untuk gangguan teknis dan kendala akses telah dipertimbangkan.

BAB V. PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

5.1 Orientasi Awal

Pada awal perkuliahan, dosen menyampaikan capaian, struktur kegiatan, jadwal, aturan komunikasi, penggunaan LMS, ketentuan asesmen, integritas akademik, hak cipta, kebijakan penggunaan perangkat atau alat bantu digital, serta prosedur pelaporan kendala.

5.2 Pelaksanaan Setiap Siklus Pembelajaran

1. Dosen membuka kegiatan dengan menyampaikan tujuan dan kaitannya dengan Sub-CPMK.
2. Mahasiswa melakukan aktivitas sesuai moda yang ditetapkan: membaca, menonton, berdiskusi, memecahkan kasus, praktik, atau mengerjakan proyek.
3. Dosen memfasilitasi interaksi dan memantau partisipasi yang relevan dengan capaian.
4. Asesmen formatif digunakan untuk memeriksa pemahaman dan memberikan umpan balik.
5. Dosen mengumumkan tindak lanjut, materi berikutnya, dan tenggat dengan jelas.
6. Bukti kegiatan disimpan dalam sistem atau repositori resmi sesuai kebijakan institusi.

5.3 Komunikasi dan Umpan Balik

Dosen menetapkan kanal komunikasi resmi dan ekspektasi waktu respons yang realistis serta mengumumkannya kepada mahasiswa. Umpan balik hendaknya spesifik, terkait kriteria, dan memberi arahan perbaikan. Untuk tugas kelompok, kontribusi individu dapat diperiksa dengan cara yang proporsional.

5.4 Perubahan Rencana dan Gangguan Teknis

Jika aktivitas perlu diubah, dosen mencatat alasan, dampak terhadap capaian, perubahan jadwal atau asesmen, dan informasi kepada mahasiswa. Perubahan yang memerlukan persetujuan mengikuti mekanisme akademik institusi. Ketika terjadi gangguan platform atau jaringan, dosen menggunakan kanal alternatif resmi dan mempertimbangkan penyesuaian tenggat secara adil.

5.5 Integritas Akademik

- Mahasiswa mencantumkan sumber dan menghormati hak cipta.
- Aturan kolaborasi, penggunaan AI atau alat bantu digital, dan bentuk bantuan yang diperbolehkan dijelaskan sesuai kebijakan institusi dan mata kuliah.
- Asesmen dirancang agar hasil belajar dapat diverifikasi, misalnya melalui proses kerja, refleksi, presentasi, tanya jawab, atau riwayat revisi jika sesuai.
- Dugaan pelanggaran ditangani melalui prosedur akademik resmi dengan menjaga kerahasiaan dan prinsip keadilan.

BAB VI. ASESMEN DAN PENGELOLAAN HASIL BELAJAR

6.1 Prinsip Asesmen

- Valid: instrumen mengukur capaian yang ditargetkan.
- Transparan: kriteria, bobot, dan ketentuan disampaikan sebelum asesmen.
- Adil dan konsisten: kriteria diterapkan secara konsisten dan mempertimbangkan akomodasi yang wajar sesuai kebijakan.
- Beragam: metode dapat mencakup tes, studi kasus, proyek, presentasi, praktik, portofolio, atau refleksi sesuai CPMK.
- Tertelusur: hasil penilaian dapat dikaitkan dengan instrumen, rubrik, dan CPMK.

6.2 Umpan Balik dan Remediasi

Dosen menyampaikan hasil dan umpan balik sesuai kalender akademik dan kebijakan penilaian. Jika capaian belum terpenuhi, dosen/program studi mempertimbangkan penguatan materi, latihan tambahan, konsultasi, atau remediasi sesuai peraturan akademik yang berlaku. Remediasi dan perubahan nilai harus terdokumentasi.

6.3 Analisis Ketercapaian CPMK

Pada akhir semester, dosen menganalisis hasil asesmen untuk setiap CPMK menggunakan metode yang ditetapkan program studi/institusi. Salah satu metode yang dapat digunakan adalah proporsi mahasiswa yang memenuhi kriteria minimum: jumlah mahasiswa yang memenuhi kriteria dibagi jumlah mahasiswa yang dinilai, dikalikan 100%. Laporan juga memuat jumlah peserta yang dianalisis, kriteria minimum, instrumen yang digunakan, keterbatasan data, dan interpretasi.

6.4 Pengelolaan Nilai

Nilai dan data mahasiswa hanya diakses oleh pihak yang berwenang. Penyampaian nilai, koreksi, keberatan, dan pengarsipan mengikuti kalender serta peraturan akademik institusi. Data untuk pelaporan mutu disajikan secara agregat atau dianonimkan jika identitas tidak diperlukan.

BAB VII. MONITORING, EVALUASI, DAN PENINGKATAN MUTU

7.1 Tujuan Monitoring dan Evaluasi

Monitoring memeriksa apakah proses berlangsung sesuai rencana; evaluasi menilai mutu, hasil, kendala, dan peluang perbaikan. Keduanya menggunakan bukti yang relevan dan menghasilkan keputusan atau rekomendasi yang dapat ditindaklanjuti.

7.2 Waktu dan Sumber Data

Waktu	Fokus	Sumber bukti
Sebelum semester	Kesiapan RPS, LMS, materi, asesmen, dan akses.	RPS, daftar periksa kesiapan, kelas LMS.
Tengah semester	Keterlaksanaan, partisipasi, hambatan, dan kebutuhan dukungan.	Log LMS, presensi, aktivitas, catatan kendala, umpan balik awal.
Akhir semester	Hasil CPMK, pengalaman mahasiswa, dan efektivitas desain.	Rekap asesmen, rubrik, survei mahasiswa, refleksi dosen.
Siklus berikutnya	Penyelesaian dan efektivitas tindakan perbaikan.	Rencana tindak lanjut, bukti implementasi, hasil pembanding.

7.3 Indikator yang Dapat Digunakan

Indikator	Definisi/cara ukur	Catatan
Kelengkapan RPS	Jumlah mata kuliah dengan RPS lengkap dan diperiksa ÷ jumlah mata kuliah yang ditinjau × 100%.	Tetapkan cakupan dan standar kelengkapan.
Keterlaksanaan desain	Hasil checklist bukti kegiatan dibandingkan dengan rencana dalam RPS.	Gunakan sampel dan kriteria konsisten.
Ketercapaian CPMK	Proporsi mahasiswa yang memenuhi kriteria minimum per CPMK atau ukuran lain yang ditetapkan.	Laporkan metode dan data dasar.
Respons evaluasi mahasiswa	Jumlah responden ÷ jumlah mahasiswa sasaran × 100%.	Interpretasikan tingkat respons secara hati-hati.
Penyelesaian tindakan	Tindakan yang selesai dan terverifikasi ÷ tindakan yang jatuh tempo × 100%.	Verifikasi bukti, bukan hanya status administratif.

Target numerik untuk indikator ditetapkan melalui mekanisme SPMI berdasarkan baseline, karakteristik mata kuliah, dan kebijakan institusi. Angka contoh tidak boleh diperlakukan sebagai standar eksternal atau klaim capaian tanpa data.

7.4 Rencana Tindak Lanjut

Setiap temuan penting dicatat sekurang-kurangnya memuat: uraian temuan dan bukti, analisis penyebab bila dapat ditentukan, tindakan yang akan dilakukan, penanggung jawab, tenggat, indikator keberhasilan, dan bukti verifikasi. Tindakan dapat berupa perbaikan instruksi, materi, aktivitas, rubrik, dukungan akses, pelatihan dosen, atau dukungan teknologi.

7.5 Siklus Peningkatan Mutu

Perencanaan → Pelaksanaan → Monitoring dan evaluasi → Analisis temuan → Penetapan tindakan → Implementasi → Verifikasi efektivitas → Pembaruan desain/pedoman bila diperlukan. Hasil siklus dibahas dalam forum akademik atau mutu yang ditetapkan institusi dan dicatat dalam notulen atau rekaman resmi.

BAB VIII. INFRASTRUKTUR, AKSESIBILITAS, DAN KEAMANAN

8.1 Infrastruktur

Institusi menetapkan platform resmi, mekanisme akun, dukungan teknis, pencadangan, dan prosedur penanganan gangguan sesuai kapasitas dan kebijakan internal. Dosen dan mahasiswa menggunakan kanal resmi agar materi dan aktivitas dapat dikelola serta ditelusuri.

8.2 Aksesibilitas dan Inklusi

- Instruksi disampaikan dengan bahasa yang jelas dan struktur yang konsisten.
- Materi penting tidak hanya tersedia dalam satu format yang sulit diakses jika alternatif yang wajar dapat disediakan.
- Dosen menyediakan kanal untuk melaporkan hambatan akses tanpa meminta informasi pribadi berlebihan.
- Penyesuaian pembelajaran dilakukan secara proporsional, menjaga capaian pembelajaran dan mengikuti ketentuan institusi.

8.3 Privasi dan Keamanan

- Gunakan akun dan platform resmi serta jaga kerahasiaan kredensial.
- Batasi akses ke nilai, identitas, rekaman kelas, dan data mahasiswa sesuai kewenangan.
- Hindari membagikan data pribadi mahasiswa ke kanal publik atau pihak yang tidak berwenang.
- Perekaman kelas dilakukan sesuai kebijakan, kebutuhan pembelajaran, dan ketentuan persetujuan/privasi yang berlaku.
- Insiden keamanan atau paparan data dilaporkan melalui prosedur resmi.

BAB IX. PENGELOLAAN DOKUMEN DAN BUKTI

9.1 Jenis Bukti Minimum

Tahap	Bukti
Kebijakan	Pedoman yang disahkan, SOP, keputusan/ketentuan internal yang relevan.
Perencanaan	Kurikulum, peta CPL–CPMK, RPS yang diperiksa, jadwal, rubrik.
Pelaksanaan	Materi, log LMS, presensi, forum, tugas, aktivitas sinkron/asinkron, catatan perubahan.
Asesmen	Instrumen, hasil penilaian, rubrik, umpan balik, rekap nilai yang dilindungi.
Evaluasi	Instrumen monitoring, hasil survei, refleksi dosen, analisis CPMK, notulen pembahasan.
Peningkatan	Rencana tindak lanjut, bukti tindakan, verifikasi hasil, dan perubahan pada siklus berikutnya.

9.2 Pengarsipan

Bukti disimpan pada repositori resmi yang ditetapkan institusi dengan aturan penamaan file, hak akses, retensi, pencadangan, dan penghapusan yang sesuai kebijakan. Struktur arsip harus memudahkan penelusuran dari kebijakan hingga bukti implementasi dan tindak lanjut. Dokumen yang memuat data pribadi dibatasi aksesnya.

9.3 Pengendalian Versi

Setiap dokumen resmi memiliki kode/nomor, versi, tanggal berlaku, pemilik dokumen, dan riwayat perubahan. Dokumen yang tidak berlaku ditandai atau diarsipkan sesuai prosedur agar tidak digunakan secara keliru. Revisi dilakukan oleh unit pemilik dan disahkan melalui mekanisme yang berlaku.

BAB X. PENUTUP

Pedoman ini menjadi acuan penyelenggaraan blended learning di STIE Widya Wiwaha Yogyakarta setelah melalui penelaahan dan pengesahan resmi. Implementasi pedoman harus disertai dukungan sumber daya, sosialisasi, bukti pelaksanaan, evaluasi berbasis data, dan tindak lanjut yang dapat diverifikasi.

Hal-hal teknis yang belum diatur dalam pedoman ini dapat dituangkan dalam SOP, petunjuk teknis, atau instrumen pendukung sepanjang tidak bertentangan dengan kebijakan akademik dan ketentuan yang berlaku. Pedoman ditinjau secara berkala dan diperbarui apabila terdapat perubahan regulasi, kurikulum, teknologi, atau hasil evaluasi yang memerlukan penyesuaian.

LAMPIRAN OPERASIONAL

Lampiran A. Checklist Kesiapan Mata Kuliah

No.	Butir pemeriksaan	Status	Bukti/catatan
1	RPS disusun dan diperiksa sesuai prosedur.	[Ya/Tidak/NA]	[isi]
2	Pemetaan CPL–CPMK–Sub-CPMK tersedia.	[Ya/Tidak/NA]	[isi]
3	Jadwal tatap muka/daring dan instruksi diumumkan.	[Ya/Tidak/NA]	[isi]
4	Kelas LMS, tautan, materi, dan aktivitas diuji.	[Ya/Tidak/NA]	[isi]
5	Instrumen asesmen, rubrik, dan bobot tersedia.	[Ya/Tidak/NA]	[isi]
6	Kanal komunikasi dan bantuan teknis diumumkan.	[Ya/Tidak/NA]	[isi]
7	Alternatif untuk kendala akses/gangguan teknis dipertimbangkan.	[Ya/Tidak/NA]	[isi]
8	Ketentuan integritas akademik, privasi, dan hak cipta disampaikan.	[Ya/Tidak/NA]	[isi]

Lampiran B. Format Monitoring Pelaksanaan

Tanggal/minggu	Aktivitas yang direncanakan	Bukti pelaksanaan	Kendala/temuan	Tindakan/PIC/tenggat

Lampiran C. Format Rencana Tindak Lanjut

Temuan dan bukti	Analisis penyebab	Tindakan	PIC	Tenggat	Indikator keberhasilan	Bukti verifikasi

Lampiran D. Daftar Bukti Mata Kuliah

No.	Jenis bukti	Nama file/tautan repositori	Periode	Status validasi
1	RPS yang diperiksa/disahkan			
2	Materi dan aktivitas LMS			
3	Presensi/rekaman aktivitas			
4	Instrumen, rubrik, hasil asesmen			
5	Umpan balik dan evaluasi mahasiswa			
6	Laporan ketercapaian CPMK			
7	Rencana tindak lanjut dan verifikasi			

Catatan Finalisasi Institusi

- Lengkapi dasar hukum dengan regulasi yang telah diverifikasi masih berlaku pada tanggal pengesahan.
- Selaraskan nama unit dan jabatan dengan struktur organisasi resmi STIE Widya Wiwaha.
- Tetapkan target indikator melalui SPMI, bukan mengadopsi angka usulan tanpa analisis.
- Sahkan pedoman dan sosialisasikan kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
- Simpan bukti implementasi nyata dan lakukan evaluasi serta tindak lanjut sebelum mengklaim hasil dalam dokumen akreditasi.