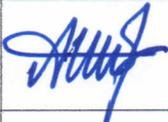
	<b>SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI</b>	<b>Kode/Nomor : SOP/STD-Pend./LPMI- STTD/03-020</b>
	<b>Jl. Utama Karya Bukit Batrem II <a href="http://id.stt-dumai.ac.id/">http://id.stt-dumai.ac.id/</a></b>	<b>Tanggal : 1 November 2019</b>
	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURES</b>	<b>Revisi : 1</b>
		<b>Halaman : 1 dari 5</b>

## Kegiatan Belajar Mengajar (Perkuliahan) Era New Normal

### Lembaga Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Proses	PENANGGUNGJAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		16 Okt 2019
Pemeriksaan	Juni. S, S.T., M.T	Puket I		22 Okt 2019
Persetujuan	Dra. Hj. Sirlyana, M.P	Ketua STT Dumai		01 Nov 2019
Penetapan				01 Nov 2019
Pengendalian	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		02 Sep 2020

## A. TUJUAN

Tujuan SOP ini adalah:

1. Menjelaskan persyaratan mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan di era new normal.
2. Memberikan pedoman bagi dosen penanggungjawab, dosen pengampu mata kuliah, dan mahasiswa dalam menjalankan aktivitas perkuliahan di era new normal.
3. Menjamin bahwa proses perkuliahan dapat berjalan dengan baik dan tepat waktu serta telah melalui pengendalian yang memadai untuk menyatakan kelayakan dosen dan mahasiswa dalam menjalankan aktivitas perkuliahan di era new normal.

## B. DESKRIPSI

Kegiatan belajar mengajar (KBM) atau perkuliahan adalah proses transfer ilmu antara dosen dan mahasiswa sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. KBM dapat dilakukan dengan cara tatap muka namun di era new normal kegiatan KBM yang diutamakan adalah KMB dalam jaringan (Daring).

## C. ACUAN

1. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) DIKTI.
2. Ketetapan Senat Akademik STT Dumai.
3. Renstra STT Dumai.
4. Panduan penyelenggaraan Pembelajaran Semester Gasal 2020/2021 di Perguruan Tinggi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan RI, Juni 2020.

## D. PROSEDUR

### 1. Ketentuan perkuliahan:

**Kuliah:** Perkuliahan di era new normal merupakan kegiatan KBM per minggu selama satu semester, dengan rincian sebagai berikut:

#### a. Bagi mahasiswa

- 1) 50 menit secara daring terjadwal dengan dosen (kuliah),
- 2) 60 menit kegiatan terstruktur, tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh dosen dan dinilai, misalnya tugas terstruktur,
- 3) 60 menit kegiatan studi mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami atau mempersiapkan satu tugas yang berhubungan dengan suatu mata kuliah atau untuk tujuan lain yang tidak bisa dinilai dosen.

b. Bagi dosen

- 1) 50 menit perkuliahan daring terjadwal dengan mahasiswa, dosen dapat menggunakan berbagai aplikasi dan aplikasi yang digunakan telah disepakati dengan mahasiswa
- 2) 60 menit perencanaan dan evaluasi kegiatan studi terstruktur,

**2. Kegiatan dosen sebelum perkuliahan (rencana perkuliahan) meliputi:**

1. Pembuatan Silabus Mata Kuliah, Satuan Acara Perkuliahan, handout, dan kontrak kuliah.
2. Pembuatan media perkuliahan seperti video, power point, info grafis dan lain-lain, media yang dikembangkan adalah media yang cocok untuk pembelajaran secara daring.
3. Penyiapan materi perkuliahan seperti buku ajar, diktat, modul, atau buku teks. Buku ajar ataupun modul dibuat dalam bentuk file yang dapat disebarluaskan secara daring.
4. Media dan materi perkuliahan yang dipersiapkan oleh dosen telah diketahui oleh Ketua Prodi dan sesuai dengan Kurikulum Prodi.
5. Penyiapan Tugas Portofolio atau berupa Proyek.

**3. Kegiatan dosen pada saat perkuliahan meliputi:**

1. Penjelasan materi kuliah secara daring melalui berbagai aplikasi kepada mahasiswa, menyampaikan tujuan perkuliahan dan kompetensi yang dituntut.
2. Diskusi dengan mahasiswa tentang materi kuliah yang dilakukan secara daring
3. Pemberian Tugas Terstruktur (TT) seperti pekerjaan rumah, rangkuman dan lain-lain.
4. Pemberian Kuis, Ujian Tengah Semester (UTS), dan Ujian Akhir Semester (UAS) kepada mahasiswa. Ujian juga dilakukan secara daring.
5. Pengembalian Kuis, UTS, dan UAS kepada mahasiswa paling lambat dua minggu setelah ujian dilaksanakan.

**4. Kegiatan dosen setelah perkuliahan meliputi:**

1. Dosen tetap menyediakan waktu untuk memberikan pelayanan kepada mahasiswa yang ingin berkonsultasi secara online, misalnya menggunakan media whatsapp
2. Pengoreksian TT, Kuis, UTS dan UAS.
3. Penentuan nilai akhir (angka dan huruf mutu) mahasiswa.

4. Penyerahan nilai akhir mata kuliah yang diasuh ke bagian akademik.
5. Penilaian semua proses perkuliahan untuk meningkatkan mutunya.
6. Pembuatan perencanaan untuk peningkatan mutu proses perkuliahan berikutnya; dan
7. Penerimaan masukan dari mahasiswa dan Tim Monitoring dan Evaluasi untuk peningkatan mutu perkuliahan berikutnya.

**5. Kegiatan mahasiswa pada saat perkuliahan meliputi:**

1. Mahasiswa mengikuti perkuliahan secara daring dari rumah masing-masing sesuai jadwal, dengan terlebih dahulu menginstal aplikasi pembelajaran daring yang telah diinfokan oleh dosen.
2. Mahasiswa menyatakan kehadiran saat pembelajaran daring dengan melakukan chat atau komen pada aplikasi pembelajaran
3. Mahasiswa mengikuti perkuliahan dengan serius, dan mengerjakan seluruh tugas yang diberikan oleh dosen
4. Jika mahasiswa berhalangan hadir (tidak dapat mengikuti perkuliahan daring sesuai jadwal) dikarenakan kendala tertentu mahasiswa dapat mengajukan izin kepada dosen pengampu mata kuliah melalui chat ataupun pesan kepada dosen dengan melampirkan bukti atau surat izin
5. Mahasiswa yang berhalangan hadir saat perkuliahan online berlangsung tetap dapat mengunduh materi perkuliahan, karena materi perkuliahan akan diarsipkan pada aplikasi pembelajaran daring, dan mahasiswa tetap harus mengerjakan tugas sesuai dengan rentang waktu yang telah ditentukan.
6. Mahasiswa akan mengikuti UTS dan UAS sesuai jadwal pada kalender akademik STT Dumai

**6. Kehadiran dosen dan mahasiswa:**

1. Perkuliahan dilakukan secara daring, kehadiran dosen dibuktikan dengan melaporkan copy materi yang disajikan pada jadwal kuliah berjalan kepada admin untuk di input kedalam absen pada sistem akademik STT Dumai.
2. Penggantian jadwal kuliah harus disepakati antara dosen dan mahasiswa. Dosen dapat mengganti jadwal perkuliahan secara daring jika minimal disetujui 75% mahasiswa yang terdaftar di mata kuliah yang diampu. Dibuktikan dengan pernyataan persetujuan mahasiswa. Pernyataan persetujuan mahasiswa dapat

dibuktikan dari riwayat chat WA ataupun aplikasi pembelajaran daring yang digunakan lainnya.

3. Presensi mahasiswa di data oleh dosen pada tiap pertemuan. Dapat dibuktikan dengan riwayat chat WA, komen kehadiran pada aplikasi belajar seperti google classroom ataupun data pada aplikasi pembelajaran daring lainnya.
4. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti perkuliahan sesuai jadwal tetap karena alasan yang dibenarkan menurut peraturan mengirimkan foto surat izin, ataupun surat keterangan lainnya seperti surat keterangan bekerja atau sakit secara daring melalui chat whatsapp ataupun aplikasi pembelajaran daring lainnya kepada dosen pengampu mata kuliah.
5. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti perkuliahan sesuai jadwal tetap dapat mendapatkan materi ajar, karena materi terdata dan tersimpan pada aplikasi pembelajaran daring yang digunakan dosen.