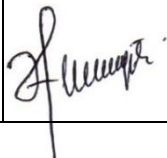


INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA			
	Standar Operasional Prosedur PELAKSANAAN PERKULIAHAN DARING/ONLINE		
SPMI-ITB-AD/SOP/3/001	No. Rev: 0	Berlaku: Juni 2020	Hal : 03 – 20

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SISTEM PENJAMINAN MITU INTERNAL (SPMI)
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN JAKARTA



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Sutia Budi, S.E., M.Si	Wakil Rektor 1		06 Juli 2021
Penetapan	Dr. Mukhaer Pakkanna, S.E., M.M	Rektor		06 Juli 2021
Pengendalian	Husnayetti, S.E, M.M	Kepala BPM		06 Juli 2021

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA			
		Standar Operasional Prosedur PELAKSANAAN PERKULIAHAN DARING/ONLINE	
SPMI-ITB-AD/SOP/3/001	No. Rev: 0	Berlaku: Juni 2020	Hal : 03 – 21

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

1. Tujuan

Menjamin pelaksanaan perkuliahan dalam jaringan (daring) berlangsung dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Ruang Lingkup

1. Prosedur ini memuat kegiatan mulai awal sampai akhir perkuliahan dalam satu semester.
2. Prosedur ini berlaku di semua perkuliahan semester reguler yang dilaksanakan secara daring di semua fakultas di lingkungan Institut Teknologi Ahmad Dahlan Jakarta.

3. Standar Mutu Terkait

1. Standar Proses Pembelajaran
2. Standar Penilaian Pembelajaran
3. Standar Pengelolaan Pembelajaran
4. Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran
5. Standar Pembiayaan Pembelajaran
6. Standar Suasana Akademik Dan Kecendekiawanan

4. Definisi

1. Pelaksanaan kuliah daring adalah pertemuan secara online kegiatan pembelajaran oleh dosen dengan mahasiswa dengan fasilitas diskusi online yang telah tersedia di web *E-Learning*, atau dengan menggunakan video conference sesuai dengan kesepakatan antara dosen dan mahasiswa berdasarkan bobot sks yang tersedia pada setiap mata kuliah.
2. Satu SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1jam perkuliahan atau 2 jam praktikum, atau 4 jam kerja Lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 jam kegiatan mandiri

5. Unit Terkait

1. Dekan
2. Ketua Program Studi (Prodi)

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA			
	Standar Operasional Prosedur PELAKSANAAN PERKULIAHAN DARING/ONLINE		
	SPMI-ITB-AD/SOP/3/001	No. Rev: 0	Berlaku: Juni 2020 Hal : 03 – 22

3. Ketua Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas
4. Dosen Pengasuh Mata Kuliah
5. Kepala Biro Akademik
6. Mahasiswa Peserta Kuliah

6. Ketentuan Prosedur

1. Ketentuan Umum

- a. Seluruh GBPP dan SAP mata kuliah harus dipastikan telah siap sebelum perkuliahan dimulai sesuai dengan Pedoman Penyusunan GBPP dan SAP.
- b. Dosen melaksanakan GBPP dan SAP yang telah disusun, termasuk penyampaian GBPP dan SAP, mengadakan kontrak perkuliahan, dan sistem evaluasi yang dipergunakan pada saat pertemuan pertama.
- c. Sebelum kuliah dimulai, Fakultas/Prodi harus sudah memastikan kesiapan sarana dan prasarana perkuliahan di dalam kelas.
- d. Target jumlah pelaksanaan kuliah adalah minimal 16 kali (termasuk UTS dan UAS).
- e. Dosen yang tidak dapat hadir melaksanakan kegiatan kuliah menyampaikan izin ketidak hadirannya kepada Kaprodi dan Biro Akademik.
- f. Pelaksanaan perkuliahan pengganti dilakukan satu minggu sebelum ujian akhir semester atau diatur tersendiri
- g. Perekaman data dilaksanakan sesuai dengan Prosedur Rekam Data Pelaksanaan Perkuliahan.

2. Ketentuan khusus

Hal-hal khusus yang belum tercantum dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri..

7. Prosedur Pelaksanaan Kuliah Daring

a. Registrasi dan aktivasi akun.

1. Biro Administrasi Akademik menyiapkan daftar peserta kuliah daring berdasarkan data KRS mahasiswa.
2. Biro Administrasi Akademik melakukan Registrasi Akun *e-Learning* menggunakan Data Mahasiswa yang mengikuti kuliah daring.
3. Biro Administrasi Akademik menyiapkan jumlah pertemuan perkuliahan daring.
4. Biro Administrasi Akademik mengelompokkan kelas perkuliahan berdasarkan jadwal dan KRS Mahasiswa

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA			
		Standar Operasional Prosedur PELAKSANAAN PERKULIAHAN DARING/ONLINE	
SPMI-ITB-AD/SOP/3/001	No. Rev: 0	Berlaku: Juni 2020	Hal : 03 – 23

5. Mahasiswa melakukan perkuliahan daring sesuai dengan pengelompokan Kelas dan Matakuliah pada saat pengisian KRS.

b. Pelaksanaan kegiatan Kuliah Online

1. Dosen membuka kelas pertemuan pada *Learning Management System* berdasarkan jadwal yang telah ditentukan.
2. Dosen mendefinisikan kehadiran mahasiswa di *E-Learning* dengan melakukan ceklis pada pilihan empat kriteria berikut :
 - a. Bahan Ajar
 - b. Forum
 - c. Tugas
 - d. Ujian
3. Dosen mengisi presensi mahasiswa pada *e-Lecturer* (SIAKAD) berdasarkan kehadiran mahasiswa di *E-Learning*.

2. Pengelolaan Perkuliahan

a. Bahan Perkuliahan

1. Dosen Pengampu matakuliah menyiapkan materi perkuliahan sesuai dengan RPS.
2. Dosen men-upload materi perkuliahan pada menu *upload* bahan ajar pada *E-learning*.

b. Penyampaian Materi Perkuliahan

1. Dosen menyampaikan materi perkuliahan *online* kepada mahasiswa dengan perencanaan yang sesuai dengan silabus.
2. Penyampaian materi harus ada interaksi secara *real time* oleh dosen yang bersangkutan dengan fasilitas diskusi *online* yang telah tersedia di web *E-Learning* atau dengan menggunakan *video conference* (Zoom, google meet, dll) sesuai dengan kesepakatan antara dosen dan mahasiswa.
3. Penyampaian materi dapat menggunakan video rekaman dosen yang bersangkutan dan diunggah ke website *e-study*.

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA			
	Standar Operasional Prosedur PELAKSANAAN PERKULIAHAN DARING/ONLINE		
	SPMI-ITB-AD/SOP/3/001	No. Rev: 0	Berlaku: Juni 2020 Hal : 03 – 24

c. Pelaksanaan Ujian

1. Dosen pengampu mata kuliah menyiapkan materi yang akan diujikan melalui sistem *E-Learning* dan dilaksanakan secara *online*. Soal ujian dapat berupa Soal Essay atau *Multiple choice*.
2. Pelaksanaan ujian harus terencana sesuai pada silabus perkuliahan *online* yang telah ditetapkan.
3. Pelaksanaan Ujian dilakukan secara paralel dengan proporsi yang sesuai antara jumlah soal, durasi waktu dan rentang waktu online yang ditetapkan.
4. Mahasiswa mengerjakan soal ujian

d. Proses Evaluasi

1. Dosen men-input materi dan tugas pada *e-study* dan menjadi otomatis menjadi Berita Acara Perkuliahan (BAP) perkuliahan oleh sistem.
2. Dosen menginput nilai UTS dan UAS pada *E-lecture*
3. Batas waktu penginputan nilai adalah satu minggu setelah ujian dilaksanakan.
4. Biro Administrasi memberikan laporan perkuliahan *daring* kepada Kaprodi untuk diperiksa
5. Mahasiswa dapat melihat nilai perkuliahan *daring* di Siakad

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA			
		Standar Operasional Prosedur PELAKSANAAN PERKULIAHAN DARING/ONLINE	
SPMI-ITB-AD/SOP/3/001	No. Rev: 0	Berlaku: Juni 2020	Hal : 03 – 25

8. Referensi

1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenpan No. 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah.
4. PP RI No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
5. Pedoman Akademik ITB Ahmad Dahlan Jakarta.
6. Standar Mutu ITB Ahmad Dahlan Jakarta
7. Kalender Akademik di Tahun Akademik yang Berjalan.