





PROSEDUR MUTU
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TIDAR



Prosedur Pelaksanaan Perkuliahan Daring

Nomor Dokumen : PMFT-2A
Nomor Revisi : 00
Tanggal Berlaku :
Kode Distribusi :
Status Dokumen : Master
 Salinan Terkendali
 Salinan Tidak Terkendali

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Gugus Mutu Fakultas	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	Dekan Fakultas Teknik
		

	PROSEDUR PELAKSANAAN PERKULIAHAN DARING	Tanggal Revisi	: 5 April 2020
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT-02A

Evi Puspitasari, S.T., M.Sc.	Ibrahim Nawawi, S.T., M.T.	Dr. Ir. Sapto Nisworo, M.T.
------------------------------	----------------------------	-----------------------------

1. TUJUAN:

Prosedur ini dibuat untuk meningkatkan efisiensi penyelenggaraan perkuliahan daring dan memberikan pedoman dalam penyelenggaraan perkuliahan daring.

2. RUANG LINGKUP:


Prosedur ini dimulai dari kegiatan persiapan perkuliahan daring dan pelaksanaan perkuliahan daring.

3. STANDAR:

- 3.1. Minimal tatap muka 14 kali/semester dan maksimal 16 kali/semester
- 3.2. Mahasiswa yang berhak mengikuti kuliah adalah mahasiswa yang berstatus aktif, mempunyai KTM yang masih berlaku, mengambil mata kuliah sesuai dengan KRS, tercantum dalam presensi kuliah, dan mentaati tata tertib.

4. DEFINISI:

- 4.1. Perkuliahan adalah aktivitas belajar mengajar yang diselenggarakan di kelas sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- 4.2. Perkuliahan daring adalah aktivitas belajar mengajar yang diselenggarakan dalam bentuk pendidikan jarak jauh (PJJ).
- 4.3. Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) adalah proses belajar mengajar yang dilakukan secara jarak jauh melalui penggunaan berbagai media komunikasi.
- 4.4. Karakteristik pembelajaran dengan PJJ adalah:


	PROSEDUR PELAKSANAAN PERKULIAHAN DARING	Tanggal Revisi	: 5 April 2020
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT-02A

1. Belajar secara mandiri
2. Menggunakan berbagai sumber belajar berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi
3. Interaksi dosen dan mahasiswa dilakukan dengan menggunakan berbagai sarana interaksi (sms, surel, chat, konferensi audio/video).
- 4.5. Pola komunikasi dalam pelaksanaan kuliah daring adalah:
 1. Kuliah dengan komunikasi "*real-time*":
 - a. Kuliah mandiri yang dilakukan menggunakan komputer/laptop dengan mengakses langsung website yang menyediakan informasi terkait materi perkuliahan.
 - b. Kuliah berkelompok yang dilakukan menggunakan komputer/laptop dengan menggunakan sarana *chat* daring (dengan atau tanpa video), konferensi audio/video, dan lain sebagainya.
 2. Kuliah dengan komunikasi "*flexi-time*":
 - a. Kuliah mandiri yang dilakukan menggunakan komputer/laptop dengan mengunduh materi perkuliahan dari internet untuk belajar di waktu lain yang lebih fleksibel.
 - b. Kuliah berkelompok yang dilakukan menggunakan komputer/laptop dengan menggunakan sarana surel, *WebCt*, *Blackboard*, *D2L*, dan lain sebagainya/

5. PROSEDUR:

5.1 Persiapan perkuliahan


1. Program studi menyusun draf jadwal perkuliahan
2. Program studi mengadakan rapat persiapan pelaksanaan perkuliahan untuk menentukan dosen pengampu mata kuliah

	PROSEDUR PELAKSANAAN PERKULIAHAN DARING	Tanggal Revisi	: 5 April 2020
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT-02A


3. Jurusan/Program Studi menyerahkan draf jadwal perkuliahan ke bagian akademik disertai dengan nama dosen pengampu masing-masing mata kuliah
4. Dosen menginput RPS (Rencana Pembelajaran Semester) pada portal <http://simokul.untidar.ac.id>.
5. Jurusan/Program Studi mengumumkan jadwal perkuliahan
6. Dosen menginput materi perkuliahan dan/atau file lain yang berkaitan dengan perkuliahan ke elita.untidar.ac.id.

5.2. Pelaksanaan perkuliahan

1. Dosen melakukan *log in* ke portal <https://elita.untidar.ac.id/>, mengedit halaman mata kuliah dan melaporkan perkuliahan ke simokul.
2. Dosen melakukan perkuliahan jarak jauh dengan metode yang disepakati antara dosen dan mahasiswa. Metode yang dilaksanakan dapat dalam bentuk:
 - a. mahasiswa belajar mandiri dengan materi dan tugas yang telah diunggah di elita.untidar.ac.id; atau
 - b. dosen merekam kuliah melalui laptop (video), HP (audio/video), *WhatsApp* (*voice notes*), lalu mengirimkan rekaman kuliah melalui *WhatsApp* Group atau email, mendiskusikan melalui *WhatsApp* Group dan mahasiswa mengirimkan tugas melalui email atau elita.untidar.ac.id; atau
 - c. dosen dan mahasiswa menggunakan sarana konferensi audio/video dengan aplikasi *Zoom*, *Google Meet*, *Skype*, *Webex* atau sarana konferensi daring lainnya; atau
 - d. Dosen dan mahasiswa dapat melakukan diskusi tertulis dengan aplikasi *WhatsApp*, *Line*, *Telegram*, atau yang lainnya.

	PROSEDUR PELAKSANAAN PERKULIAHAN DARING	Tanggal Revisi	: 5 April 2020
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT-02A

3. Presensi mahasiswa yang dianggap sah dalam perkuliahan jarak jauh (daring) adalah:
- a. Apabila perkuliahan dilakukan secara mandiri dengan materi dan tugas yang diunggah di elita.untidar.ac.id, maka presensi mahasiswa diperoleh dari daftar mahasiswa yang melakukan *upload/ submit* tugas hingga batas waktu yang sudah ditentukan oleh dosen
 - b. Apabila perkuliahan dilakukan dengan cara dosen merekam kuliah melalui laptop (video), HP (audio/video), *WhatsApp* (*voice notes*), lalu mengirimkan rekaman kuliah melalui *WhatsApp Group* atau email, mendiskusikan melalui *WhatsApp Group* dan mahasiswa mengirimkan tugas melalui email atau elita.untidar.ac.id, maka presensi mahasiswa diperoleh dari daftar mahasiswa yang melakukan *upload/ submit* tugas hingga batas waktu yang sudah ditentukan oleh dosen atau mahasiswa yang dianggap berinteraksi dengan dosen selama proses perkuliahan berlangsung
 - c. Apabila perkuliahan dilakukan dengan menggunakan sarana konferensi audio/video dengan aplikasi *Zoom, Google Meet, Skype, Webex* atau sarana konferensi daring lainnya, maka presensi mahasiswa dapat dilakukan dengan cara memanggil (*check*) nama setiap mahasiswa pada saat konferensi berlangsung (seperti ketika kuliah *offline*) atau dapat diperoleh dari daftar mahasiswa yang dianggap ikut berinteraksi dengan dosen selama perkuliahan berlangsung
 - d. Apabila perkuliahan dilakukan dengan cara diskusi tertulis menggunakan aplikasi *WhatsApp, Line, Telegram*, atau yang lainnya, maka presensi mahasiswa diperoleh dari daftar

	PROSEDUR PELAKSANAAN PERKULIAHAN DARING	Tanggal Revisi	: 5 April 2020
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT-02A


mahasiswa yang dianggap ikut berinteraksi dengan dosen selama perkuliahan berlangsung

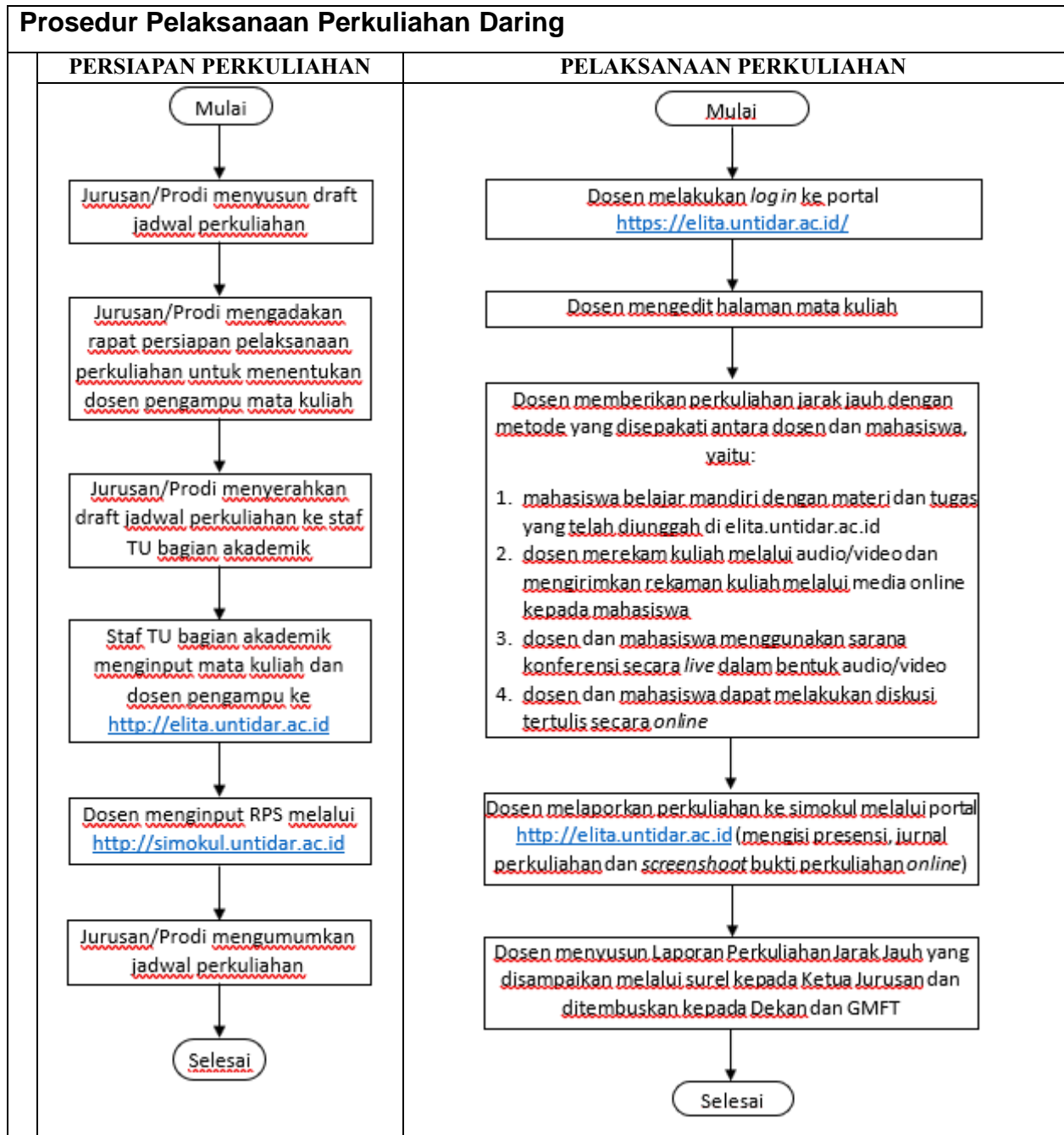
4. Dosen menyusun Laporan Perkuliahan Jarak Jauh yang disampaikan melalui surel kepada Ketua Jurusan dan ditembuskan kepada Dekan dan GMFT


6. PIHAK YANG MENJALANKAN :

- 6.1. Prodi/jurusan
- 6.2. Dosen Pengampu
- 6.3. Mahasiswa

7. BAGAN ALIR

	PROSEDUR PELAKSANAAN PERKULIAHAN DARING	Tanggal Revisi	: 5 April 2020
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT-02A



	PROSEDUR PELAKSANAAN PERKULIAHAN DARING	Tanggal Revisi	: 5 April 2020
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT-02A

8. CATATAN :

Pelaksanaan perkuliahan memiliki sasaran agar proses dapat berjalan secara lancar dan efisien.

9. REFERENSI/ DOKUMEN TERKAIT:

9.1. Surat Edaran Nomor: 3/UN57/SE/TU/2020 tentang Kesiapsiagaan dan Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (Covid-19) di Lingkungan Universitas Tidar