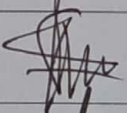
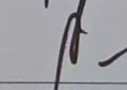
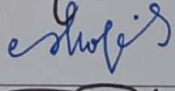
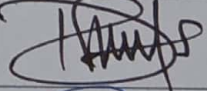

	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/08/2021
		Tanggal : 26-7-2021
	Standar Operasional	Revisi : 0
	Prosedur Proses Belajar Mengajar di Dalam Kelas	Halaman : 1 sampai 5


## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSES BELAJAR MENGAJAR DI DALAM KELAS UNIVERSITAS OSO



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Supianto, S.E.	Kasubbag Akd		26-7-2021
2. Pemeriksaan	Abdul Muthalib, S.E., M.M.	Kabbag TU dan Pgi		26-7-2021
3. Persetujuan	Dr. Sofi Siti S., S.Si., M.Si.	Warek 1		26-7-2021
4. Penetapan	Dr. Dede Suratman, M.Si.	Rektor		26-7-2021
5. Pengendalian	Dodi, M.Pd.	Kepala KPM		26-7-2021

## DAFTAR ISI

	Halaman
Daftar Isi.....	ii
A. Tujuan.....	1
B. Ruang Lingkup .....	1
C. Standar Mutu yang Terkait.....	1
D. Definisi.....	1
E. Prosedur.....	1
F. Bagan Alir.....	3
G. Referensi.....	5

	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/08/2021
		Tanggal: 26 Juli 2021
	Standar Operasional Prosedur	Revisi: 0
	Proses Belajar Mengajar di Dalam Kelas	Halaman: 1

#### A. Tujuan

Tujuan dari SOP ini adalah untuk memastikan bahwa proses pelaksanaan pelayanan belajar mengajar di dalam kelas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

#### B. Ruang Lingkup

SOP ini mencakup persiapan proses belajar mengajar secara tatap muka dari awal hingga selesai pertemuan pembelajaran.

#### C. Standar Mutu yang Terkait


1. Standar Penilaian
2. Standar Pembelajaran
3. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

#### D. Definisi


1. Proses Belajar Mengajar adalah kegiatan perkuliahan dan praktikum mahasiswa yang terlaksana di Universitas OSO.
2. Dosen adalah dosen yang berada di lingkungan Universitas OSO yang kompeten dalam bidang yang dibelajarkan dalam suatu bidang ilmu
3. Mahasiswa adalah peserta didik yang sudah melakukan registrasi administrasi dan akademik.

#### E. Prosedur







1. Staf Administrasi Program Studi mengumumkan jadwal pembelajaran.
2. Staf Administrasi Program Studi mengkoordinir petugas kelas untuk menyiapkan fasilitas yang digunakan seperti ruang kuliah dan lain-lain.


	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/08/2021
		Tanggal: 26 Juli 2021
	Standar Operasional Prosedur Proses Belajar Mengajar di Dalam Kelas	Revisi: 0
		Halaman: 2

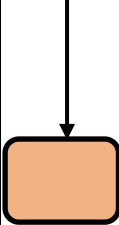
3. Dosen dan mahasiswa hadir pada waktu dan tempat yang telah dijadwalkan.
4. Dosen mengisi catatan perkuliahan di jurnal perkuliahan atau di akun Dosen.
5. Mahasiswa mengisi presensi kehadiran di lembar presensi atau menggunakan scan *barcode*.
6. Setelah selesai perkuliahan, mahasiswa mengembalikan presensi kuliah ke Staf Akademik.

	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/08/2021
		Tanggal: 26 Juli 2021
	Standar Operasional Prosedur Proses Belajar Mengajar di Dalam Kelas	Revisi: 0
		Halaman: 3

### F. Bagan Alir

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Staf Adm Prodi	Dosen Pengampu	Maha-siswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumumkan jadwal pembelajaran				Kalender akademik	15'	Jadwal Perkuliahan	
2	Mempersiapkan fasilitas yang digunakan untuk pembelajaran.				Jadwal perkuliahan	1 hari	Fasilitas pembelajaran, Presensi kehadiran mahasiswa, Jurnal Perkuliahan	
3	Hadir pada waktu dan tempat yang telah dijadwalkan.				Jadwal perkuliahan	Sesuai SKS	Kehadiran dosen dan mahasiswa	
4	Mengisi catatan perkuliahan di jurnal perkuliahan atau di akun Dosen.				Kehadiran Dosen, jurnal perkuliahan	5'	Pengisian di jurnal perkuliahan atau di akun Dosen.	
5	Mengisi presensi kehadiran di lembar presensi atau menggunakan scan <i>barcode</i> .				Kehadiran Mahasiswa, <i>barcode</i> , <i>scanner barcode</i>	5'	Pengisian lembar presensi atau di akun mahasiswa.	

	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/08/2021
		Tanggal: 26 Juli 2021
	Standar Operasional Prosedur	Revisi: 0
	Proses Belajar Mengajar di Dalam Kelas	Halaman: 4

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Staf Adm Prodi	Dosen Pengampu	Maha-siswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Mengembalikan presensi kuliah ke tenaga administrasi program studi				Pencatatan di presensi kehadiran mahasiswa, Pencatatan di jurnal perkuliahan	5'	Arsip	

#### G. Referensi

1. UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
2. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti
6. Statuta Universitas OSO.
7. Renstra UNOSO Tahun 2020-2024.