




STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)

PELAKSANAAN PEMBELAJARAN JARAK JAUH (PJJ) PROGRAM STUDI DIPLOMA III TEKNOLOGI PULP DAN KERTAS


Program Studi Diploma III Teknologi Pulp dan Kertas

Fakultas Teknik, Universitas Riau


2020

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS RIAU	DOKUMEN LEVEL PROGRAM STUDI
	STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) PELAKSANAAN PEMBELAJARAN JARAK JAUH (PJJ)	


1. Tujuan dan Ruang Lingkup	<p>a. Tujuan: Prosedur mutu ini bertujuan untuk menjelaskan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan pembelajaran pada Program Studi D3 Teknologi Pulp dan Kertas (PSD3-TPK). 2. Perencanaan pembelajaran jarak jauh (PJJ) pada Program Studi D3 Teknologi Pulp dan Kertas. 3. Pelaksanaan dan pengawasan pembelajaran jarak jauh (PJJ) pada Program Studi D3 Teknologi Pulp dan Kertas (PSD3-TPK). <p>b. Ruang Lingkup: membuat perencanaan dan pelaksanaan Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ)</p>
c. Referensi:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional 2. UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. UU Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 31 Tentang Pendidikan Jarak Jauh 4. Permendikbud No. 109/2013 Tentang Proses Belajar Mengajar yang dilakukan secara jarak jauh menggunakan media komunikasi 5. Surat Keputusan Mendiknas 232/U/2000 Tentang Kurikulum Pendidikan Perguruan Tinggi. 6. Surat Keputusan Mendiknas Nomor 184/U/2001 Tentang Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, sarjana, Pascasarjana di Perguruan Tinggi. 7. Kebijakan Mutu Universitas 8. Manual Mutu Universitas

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS RIAU	DOKUMEN LEVEL PROGRAM STUDI
	STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) PELAKSANAAN PEMBELAJARAN JARAK JAUH (PJJ)	

	<p>9. Pedoman Penjaminan Mutu dan Renstra Fakultas Teknik</p> <p>10. Buku Kurikulum PSD3-TPK</p>
<p>d. Tanggung Jawab dan Wewenang</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Prodi 2. Dosen Pengampu Mata Kuliah PSD3-TPK 3. Mahasiswa PSD3-TPK 4. Admin PSD3-TPK 5. Tim Kurikulum PSD3-TPK 6. Tim Penjaminan Mutu PSD3-TPK
<p>e. Prosedur</p>	<p>✓ Rincian Prosedur Perencanaan Perkuliahan PSD3-TPK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Kurikulum membuat matriks cpl, contoh dan template Portofolio berbasis kurikulum OBE. 2. Matriks Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), contoh dan template portofolio diperiksa oleh Koprodi PSD3-TPK. 3. Matriks CPL, contoh dan template portofolio disosialisasikan kepada dosen pengampu matakuliah PSD3-TPK. 4. Dosen pengampu mata kuliah membuat portofolio matakuliah berdasarkan matriks mata kuliah, contoh dan template portofolio PSD3-TPK. 5. Dosen menyerahkan portofolio kepada tim kurikulum. 6. Tim kurikulum menyerahkan kumpulan Portofolio kepada Koprodi PSD3-TPK untuk diperiksa.

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS RIAU	DOKUMEN LEVEL PROGRAM STUDI
	STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) PELAKSANAAN PEMBELAJARAN JARAK JAUH (PJJ)	

	<p>7. Pengarsipan/pembukuan portofolio setelah melalui pemeriksaan oleh Koprodi.</p> <p>✓ Rincian Prosedur Perencanaan Perkuliahan Jarak Jauh (PJJ) PSD3-TPK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Admin menginput data mahasiswa dan dosen pengampu mata kuliah ke dalam Portal UNRI. 2. Komandan tingkat (Komting) menghubungi admin untuk mendapatkan kontak dosen pengampu mata kuliah dan form absensi mata kuliah. 3. Komting menghubungi dosen pengampu mata kuliah. 4. Dosen membuat classroom mata kuliah di google classroom. 5. Dosen memberikan code class kepada komting untuk enrollment mahasiswa kepada komting. <p style="text-align: center;">○</p> <p>✓ Rincian Prosedur Pelaksanaan Perkuliahan Jarak Jauh (PJJ) PSD3-TPK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen membuat video pembelajaran dengan materi mengacu pada RPS/portofolio. 2. Dosen mengirimkan link video pembelajaran/materi melalui class room sebelum jadwal mata kuliah. 3. Mahasiswa melihat video pembelajaran.
--	---

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS RIAU	DOKUMEN LEVEL PROGRAM STUDI
	STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) PELAKSANAAN PEMBELAJARAN JARAK JAUH (PJJ)	

	<p>4. Pada jam mata kuliah mahasiswa mengisi absensi di google classroom dan berdiskusi dengan dosen melalui whatsapp/conference.</p> <p>5. Komting melaporkan absensi dan proses perkuliahan kepada admin.</p> <p>6. Admin menginput data perkuliahan dan melaporkan ke tim penjaminan mutu pada minggu ke-5.</p> <p>7. Tim penjaminan mutu merekapitulasi jumlah kehadiran dosen dan mahasiswa, meneliti kesesuaian materi dengan rps/portofolio dan melaporkan ke Koprodi.</p> <p>8. Koprodi memeriksa laporan dari tim penjaminan mutu dan menyampaikan ke rapat rutin dosen pengampu mata kuliah/ grup whatsapp dosen pengampu. Jika ada temuan ketidaksesuaian materi dengan rps maka dosen bersangkutan diberikan surat pemberitahuan untuk mengupdate rps. Jika ada ketidaklengkapan kehadiran maka dosen yang bersangkutan diberikan surat untuk melengkapi kehadiran mata kuliah.</p>
f. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Kurikulum Program Studi D3-Teknologi Pulp dan Kertas 2. Portofolio Mata kuliah PSD3-TPK 3. Form Absensi Perkuliahan PSD3-TPK

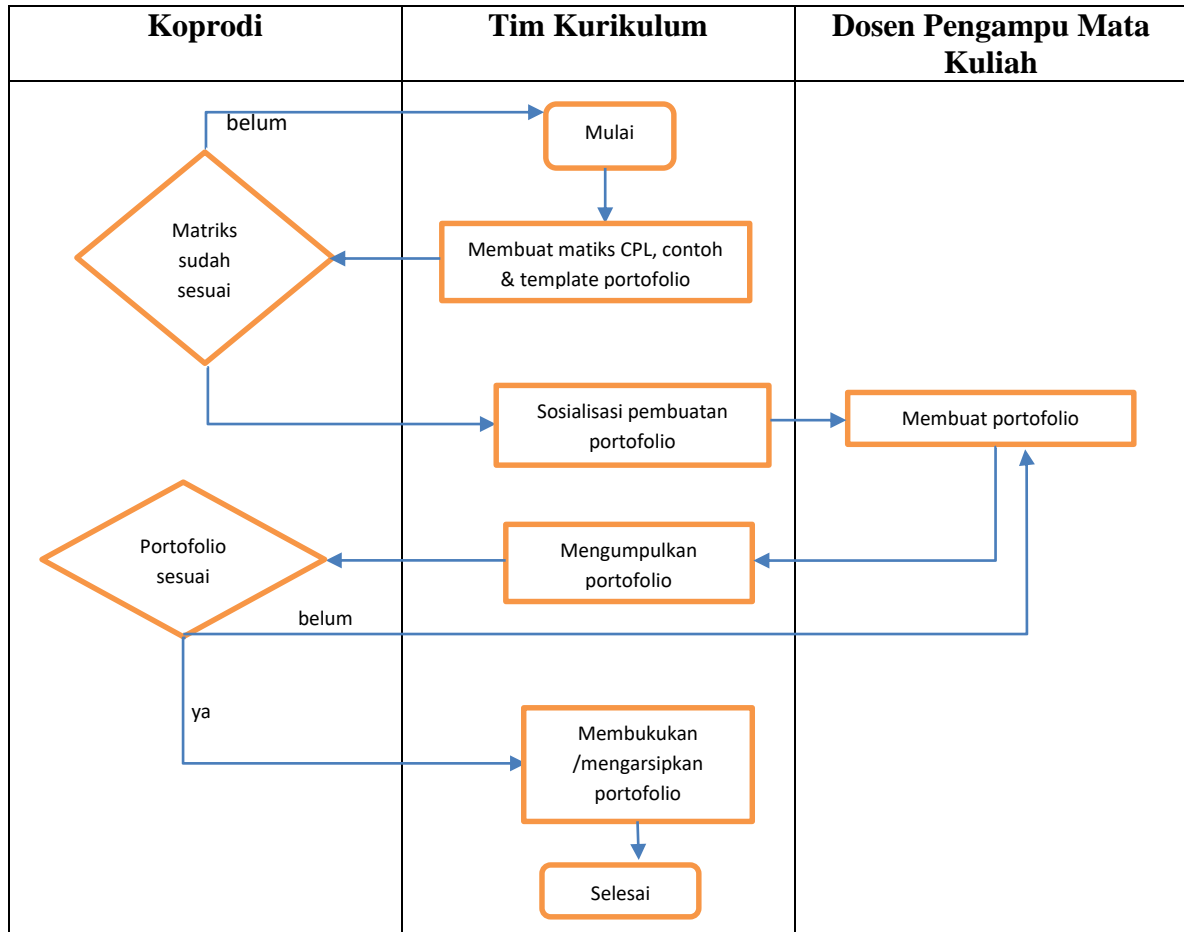


**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS RIAU**

**STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE
(SOP)
PELAKSANAAN PEMBELAJARAN JARAK
JAUH (PJJ)**

**DOKUMEN LEVEL
PROGRAM STUDI**

Bagan Alir Perencanaan Perkuliahan di PSD3-TPK



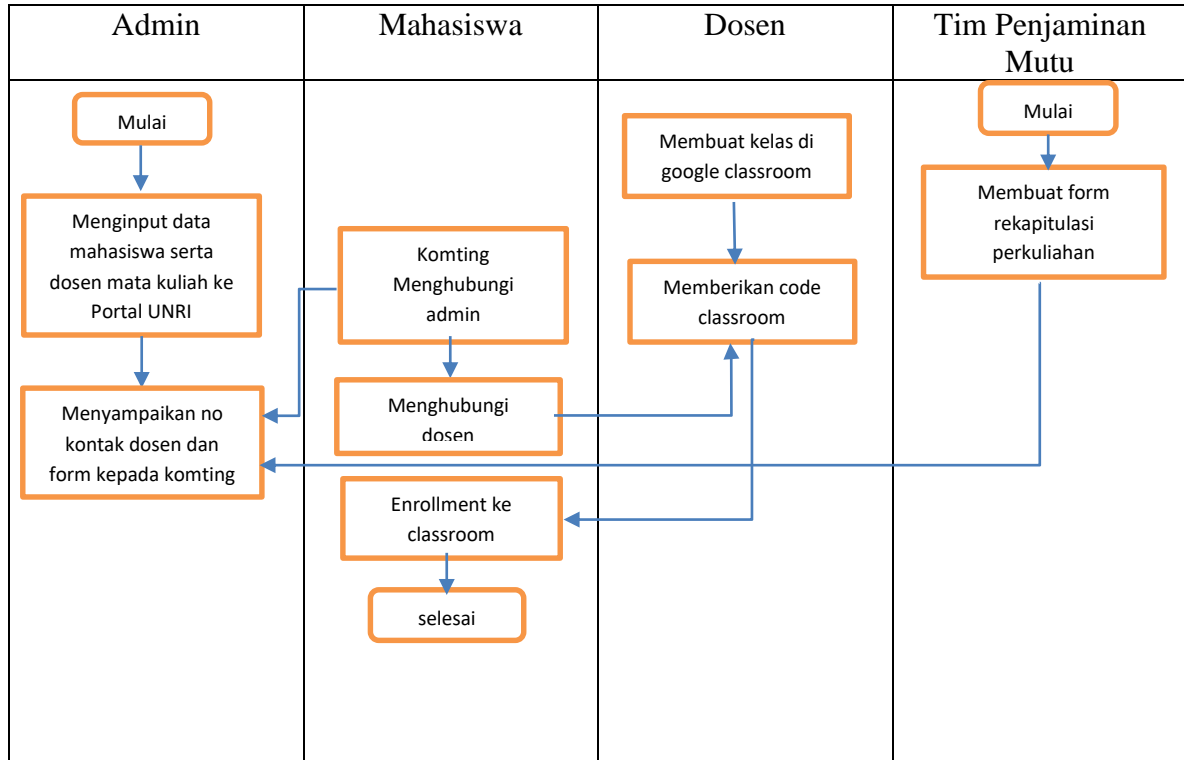


**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS RIAU**

**STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE
(SOP)
PELAKSANAAN PEMBELAJARAN JARAK
JAUH (PJJ)**

**DOKUMEN LEVEL
PROGRAM STUDI**

Prosedur Perencanaan Perkuliahan Jarak Jauh (PJJ) PSD3-TPK



Prosedur Pelaksanaan Perkuliahan Jarak Jauh (PJJ) PSD3-TPK



**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS RIAU**

**STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE
(SOP)
PELAKSANAAN PEMBELAJARAN JARAK
JAUH (PJJ)**

**DOKUMEN LEVEL
PROGRAM STUDI**

