

	INSTITUT TEKNOLOGI GARUT	Kode: ITG/SOP/A.1/23
	STANDARD OPERATING PROCEDURE	Tanggal di keluarkan: 27 September 2021
	AREA: BAAK & PROGRAM STUDI	Revisi : 1

Standard Operating Procedure (SOP) Monitoring Pelaksanaan Perkuliahan

1. Tujuan Prosedur

SOP ini dibuat untuk memberikan penjelasan tentang tata cara monitoring perkuliahan dan praktikum di lingkungan Institut Teknologi Garut.

2. Luas Lingkup SOP dan Penggunaannya

SOP ini berlaku untuk dosen dan tenaga laboran dalam di lingkungan Institut Teknologi Garut.

3. Standar

1. Proses pembelajaran harus melibatkan mahasiswa secara aktif
2. Proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu
3. Proses pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan rencana pembelajaran semester atau silabus
4. Metode pembelajaran harus menggunakan *Student Centered Learning* dengan pendekatan kolaboratif dan terintegrasi
5. Program Studi harus mempunyai suatu kebijakan yang adil, bertanggungjawab dan berkesinambungan tentang evaluasi hasil studi
6. Semua kebijakan yang berhubungan dengan evaluasi hasil studi harus disosialisasikan ke seluruh staf akademik dan ditinjau ulang secara periodik dalam rangka mendapatkan kebijakan yang lebih baik
7. Program Studi harus mempunyai prosedur yang mengatur tentang transparansi sistem evaluasi hasil studi
8. Penilaian umpan balik oleh sivitas akademika dan tenaga kependidikan harus dikembalikan tepat waktu dan didokumentasikan secara baik

4. Definisi Istilah

Kuliah adalah kegiatan belajar mengajar tatap muka antara dosen dan mahasiswa yang dijadwalkan.

Praktikum adalah kegiatan belajar mengajar tatap muka antara dosen (atau dibantu asisten) dan mahasiswa, yang menekankan pada aspek psikomotorik (ketrampilan), kognitif (pengetahuan), dan afektif (sikap) dengan menggunakan peralatan di laboratorium yang dijadwalkan.

Dosen adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian, dan kemampuannya menjalankan tugas pokok pendidikan. Dosen terdiri dari Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap.

Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada program studi masing-masing dalam lingkup ITG.

5. Prosedur

1. BAAK menyiapkan formulir monitoring kehadiran dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan perkuliahan dan praktikum
2. Dosen harus menuliskan materi perkuliahan sesuai dengan rencana perkuliahan atau praktikum dan menandatangani pada formulir kehadiran dosen dan mahasiswa yang telah disiapkan
3. Ketua Program Studi memonitor pelaksanaan perkuliahan dan praktikum
4. Staf BAAK meng-input data perkuliahan setelah formulir diserahkan dosen
5. Ketua Program Studi dan Wakil Rektor I mengevaluasi pelaksanaan perkuliahan dan praktikum
6. Apabila ada dosen yang melaksanakan pertemuan perkuliahan kurang dari ketentuan, maka program studi menghubungi dosen tersebut untuk mengganti pada hari yang lainnya
7. Wakil Rektor I memberikan laporan pelaksanaan perkuliahan dan praktikum serta hasil evaluasi kepada Ketua Institut Teknologi Garut

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Rektor ITG
2. Wakil Rektor I
3. Ketua Program Studi
4. LPM
5. Dosen

7. Bagan Alir Prosedur

Terlampir

8. Dokumen Terkait

1. Keputusan Rektor ITG Nomor: 184/ITG/A.1/A/X/2021 Tentang Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran Institut Teknologi Garut
2. Daftar Kehadiran Dosen Mahasiswa
3. Rekap Pelaksanaan Perkuliahan
4. Kalender Akademik
5. Buku Panduan Akademik

