

SOP Pelaksanaan Perkuliahan Luring

Ketentuan:

1. Mahasiswa adalah peserta kuliah adalah mahasiswa yang terdaftar dan aktif pada semester berjalan.
2. Mahasiswa sudah mengisi KRS dan telah mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik.
3. Perkuliahan kelas berjalan bila jumlah peserta mata kuliah sekurang-kurangnya 3 orang, dan bila jumlah mahasiswa kurang dari 3 orang maka kegiatan pembelajaran dilakukan dalam bentuk tutorial.
4. Dosen pengampu mata kuliah bersama pengelola program studi melakukan penyesuaian Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) dan RPKPS untuk dapat menyesuaikan dengan metode pembelajaran yang akan digunakan (metoda daring atau kombinasi antara metoda daring dan luring)

Prosedur :

a. Persiapan Perkuliahan

1. Sebelum semester baru dimulai, pengelola program studi menyelenggarakan rapat dosen untuk membahas pembagian tugas mengajar mata kuliah di prodi.
2. Ketua Prodi mengirimkan daftar dosen pemberi mata kuliah kepada Dekan, untuk dibuatkan Surat Tugas Dosen yang mengajar pada semester yang akan berjalan.
3. Dekan mengeluarkan Surat Tugas mengajar mata kuliah kepada dosen pengampu, disampaikan melalui pengelola prodi.
4. Bagian akademik prodi mengunduh data mahasiswa peserta kuliah dari SIA-palawa berdasar KRS yang telah diisi mahasiswa, dan membuat daftar hadir peserta kuliah.
5. Bagian akademik prodi menyusun dan penggunaan ruang kuliah, dengan berkoordinasi dengan bagian akademik SPs.
6. Bagian akademik prodi mengumumkan jadwal kuliah kepada mahasiswa dan dosen pengampu mata kuliah.
7. Bagian akademik prodi bertanggungjawab atas kesiapan sarana dan perlengkapan untuk penyelenggaraan kuliah, antara lain :
 - a. Menyediakan dan memastikan bahwa perlengkapan kuliah berfungsi dengan baik.
 - b. Memastikan dan mengkoordinasikan dengan bagian perlengkapan bahwa ruang kuliah dan perlengkapan dalam kelas dibersihkan secara rutin dengan menggunakan cairan pembunuh kuman (*desinfektans*).
 - c. Memastikan penyusunan kursi dalam ruang kuliah agar satu sama lain berjarak minimal 1 meter sesuai protokol Covid 19.
 - d. Memastikan ketersediaan alat tulis, hand sanitizer, selubung pelindung microphone, tissue, dan kipas angin alat penyejuk dalam ruangan dalam setiap ruang kelas.

- e. Menyediakan dokumen presensi dosen dan buku laporan kemajuan perkuliahan.

b. Pelaksanaan Perkuliahan

1. Mahasiswa mengunduh aplikasi Simaster di perangkat telepon genggam masing-masing untuk digunakan sebagai media pencatat kehadiran (presensi) setiap perkuliahan.
2. Mahasiswa hadir di kelas sebelum perkuliahan dimulai, lalu melakukan presensi melalui aplikasi SIMASTER.
3. Mahasiswa/dosen yang mengalami demam (suhu tubuh di atas 37,5°C) atau sedang sakit, tidak diperkenankan hadir dalam perkuliahan.
4. Selama kegiatan kuliah mahasiswa dan dosen harus menggunakan masker, atau masker ditambah pelindung wajah (*face shield*).
5. Sebelum memasuki ruang kuliah, mahasiswa/dosen harus mencuci tangan dengan sabun atau membersihkan tangan menggunakan *hand sanitizer*.
6. Dalam setiap bentuk aktivitas belajar mengajar, tempat duduk mahasiswa diatur sedemikian rupa sehingga jarak antar mahasiswa atau dengan dosen adalah minimum 1 meter.
7. Tidak bersalaman atau melakukan kontak fisik antar peserta kuliah / dosen.
8. Microphone hanya dipegang dan digunakan oleh dosen, penggunaan microphone bergantian tidak diperbolehkan.
9. Mahasiswa/dosen membawa dan menggunakan perlengkapan tulis masing-masing. Penggunaan barang/alat tulis secara bergantian atau saling pinjam dihindari.
10. Selama perkuliahan, diusahakan terdapat aliran udara segar. Jendela harus dibuka, penggunaan AC dalam ruangan dihindari, dan bila perlu digunakan kipas angin sebagai penyejuk ruangan.