KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
Jln. Syech Abdur Rauf Kopelma Daruusalam Banda Aceh
Telepon: (0651) 7552921 - 7552922 (Fax.7552922)
Website: www.ar-raniry.ac.id., email:uin@ar-raniry.ac.id

Nomor SOP	65/U.08/WR.1/0T.01.3/10/200
Tanggal Penyusunan	5 Oktober 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	20 Oktober 2020
Disahkan Oleh	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan
	Gunawan
	NIP.196812161993031002

SOP PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

DASAR HUKUM:

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 109 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh pada Perguruan Tinggi
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Perguruan Tinggi
3. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 01/KB/2020, Nomor 516 Tahun 2020, Nomor HK.03.01/Menkes/363/2020, Nomor 440-882 Tahun 2020 tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran pada tahun Ajaran 2020/2021 dan Tahun Akademik 2020/2021 di Masa Pandemi Corona Virus Disease (Covid-19)
4. Surat Edaran Menteri Agama Nomor SE.4 Tahun 2020 tanggal 24 Maret 2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Menteri Agama Nomor SE.3 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) pada Kementerian Agama
5. Surat Edaran Plt. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor 697/03/2020 tentang Upaya Pencegahan Penyebaran Corona di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama Islam
6. Surat Edaran Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 4432/Un.08/R/SE/03/2020 Tentang Mekanisme Pemberlakuan Bekerja Dari Rumah (*Work from Home*) Bagi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Serta Kuliah Secara Online/Daring (Dalam Jaringan) di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
7. Surat Edaran Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 4650/Un.08/R/SE/06/2020 tentang Sistem Kerja Bagi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam Tatanan Normal Baru

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. S1, S2, S3 dalam berbagai rumpun ilmu;
2. Mampu mengoperasikan platform eLearning untuk efektivitas pembelajaran.
3. Memahami dan mampu mengoperasikan komputer;
4. Memiliki kompetensi literasi teknologi informasi yang baik;
5. Memiliki kompetensi Manajemen waktu yang baik.
6. Mampu bekerja dalam tim secara baik.

KETERKAITAN:

1. SOP Kalender Akademik
2. SOP Pelaksanaan Perkuliahan
3. SOP Pembuatan RPS
4. SOP Pembuatan email UIN Ar-Raniry
5. SOP Pelaksanaan AMI
6. SOP Penyusunan BKD
7. SOP Penggunaan Portal
8. SOP Perbaikan Nilai

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

- Platform Google Classroom
- Platform Canvas
- Google Meet
- Computer
- Handphone
- Materi Kuliah
- Handout Kuliah
- Kuota Internet
- headset yang standar
- ATK seperlunya

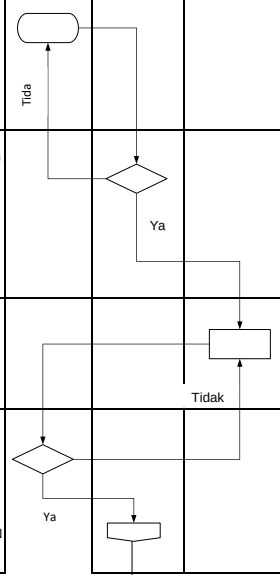
PERINGATAN:

SOP SPRING sebagai panduan operasional Pembelajaran Daring di UIN Ar-Raniry Banda Aceh karena itu sangat penting dipahami dan diikutinya. Apabila Pembelajaran Daring tidak mengikuti SOP ini, maka Pembelajaran Daring (1) tidak mencapai standar sehingga CPL dan CPMK tidak tercapai (2) mahasiswa tidak mendapatkan pembelajaran yang standar sehingga berpengaruh pada kompetensi mereka.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- ID Class, ID Canvas, dan ID Zoom.
- RPS-e.
- Daftar Materi Kuliah.
- absensi mahasiswa.
- Petunjuk/modul Pembelajaran.
- Proses pembelajaran.

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ketr
		Prodi	Wadek I	Kasubbag Akademik, Alumni, dan Mahasiswa	Dosen	Mahasiswa	LPM	PTIPD	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun nama dosen, mata kuliah dan kelas yang diampu serta mahasiswa per kelas ke dalam tabel excel lalu menyerahkannya ke Wadek 1 untuk diverifikasi								Daftar Nama Dosen dan Kelas yang diampu	dua minggu	Daftar nama dosen, MK, dan mahasiswa.	Tabel nama dosen, kelas yang diampu dengan Mata Kuliah serta nama dosen yang menggunakan Platform Canvas. Mahasiswa diundang saat sudah daftar dan bayar UKT.
2	Menverifikasi data dan jika sudah benar menandatangan secara eletronik dan meminta Kasubbag Akademik membuat Google Classroom, ID Canvas, dan ID Zoom dan apabila keliru menandatangan elektronik dan meminta prodi merevisinya								Tabel Excel nama dosen, dan mahasswa dari Prodi	3 jam	Hasil Verifiikasi Data Dosen dan mahasiswa	
3	Membuat Google Class, ID Canvas, dan ID Zoom								-Tabel Hasil Verifikasi - Komputer dan internet - Platform Google class, Canvas, dan Zoom	tiga minggu	Tabel distribusi ID Class dan ID Zoom	
4	Meneliti kevalidan pendistribusian ruang kelas, jam, mata kuliah, dan mahasiswa lalu mengesahkan dengan menandatangan elektronik dan kemudian menyampaikan ke Wadek 1 melalui email resmi UIN Ar-Raniry.								Tabel distribusi ID Class dan ID Zoom	1 hari	Hasil Verifikasil ID Class	nama dosen yang mengajar, Mata Kuliah yang diampu, Unit, jam Mengajar, mahasiswa per kelas, ID Classroom, ID Canvas, dan ID Zoom.



5	Menerima hasil pengesahan Kaprodi lalu mendisposisi dengan memaraf secara elektronik ke Kasubbag Akademik untuk mengirim ID Class ke dosen dan membuat SK penetapan jadwal kuliah dan SK Mengajar								Hasil Verifikasi	2 jam	Disposisi Hasil verifikasi	tabel nama dosen yang mengajar, Mata Kuliah yang diampu, Unit, jam Mengajar, ID Classroom, ID Canvas, dan ID Zoom.
6	Mengirim ID Class, ID Canvas, dan ID Zoom kepada Dosen								Tabel disposisi hasil verifikasi	1 minggu	Dosen menerima ID.	
7	Menerima ID Class								- Komputer - Jaringan Internet - Platform Google class, Platform Canvas, dan Zoom	2 jam	Class berfungsi	
8	Mengupload RPS-e dalam format Ms Word ke dalam Google Class atau Canvas Class untuk direview oleh Prodi								RPS-e Dosen	0.5 jam	RPS-e terupload	Lihat SOP Pembuatan RPS
9	RPS-e Dosen direview dan meminta revisi jika belum benar dan menyetujui dengan menandatangan elektronik jika sudah sesuai				Tidak				RPS-e direview	tiga minggu	RPS-e yang sah	
10	Merevisi RPS-e dan reupload ke dalam Classroom atau Canvas.		ya						RPS-e Revisi	1 Jam	RPS-e hasil Revisi	
11	Mengupload materi kuliah sesuai dengan RPS-e ke dalam Classroom atau Canvas								Materi Kuliah Materi Kuliah diupload	0.5 jam	Material tersedia dalam class	
12	Melaksanakan Pembelajaran sesuai dengan RPS-e yang disahkan								- Materi Kuliah - Video Pembelajaran	satu semester	Materi Pembelajaran	- Absensi kehadiran mahasiswa - handout kuliah di dalam classroom dan Canvas - Portoflo mahasiswa - tugas terstruktur - CPMK tercapai - hasil evaluasi kuliah
13	LPM Monev Pembelajaran								Instrumen Monev	satu minggu	Hasil Monev	Monev dilakukan bersama PTIPD, Prodi, dan Kasubbag Akademik. Yang dapat direview dari Laporan hasil Monev, dokumen Monev (screenshot stream, screenshot Classwork, Screenshot Module, Screeshot assigment, screenshot Home, screenshot dashboard, etc)
14	Merekap Nilai Ujian								- ID Classroom dan ID Canvas - Nilai dari dosen	dua minggu	Table Nilai tertabulasi per Mata Kuliah dan per dosen	Lihat SOP Rekap Nilai Akhir
15	Mengimput Nilai Ujian ke Portal Mahasiswa								- Nilai tertabulasi per Mata Kuliah dan per dosen	180 jam	nilai mata kuliah dapat diakses mahasiswa.	lihat SOP Pengimputan Nilai ke Portal
16	Menerima atau meminta koreksi nilaii			Tidak					Nilai Mata Kuliah	satu minggu	Bantahan diteruskan ke dosen	
17	Memperbaiki atau Menolak Perbaikan Nila			ya					catatan bantahan nilai ujian	dua hari	Permintaan perbaikan nilai diiterima atau ditolak	Lihat SOP Perbaikan Nilai
18	Melakukan Koreksi Nilai di Portal			Tidak		ya			Permintaan Perbaikan Nilai	dua jam	Nilai Final	
19	Mendokumentasikan Dokumen Pembelajaran								Pembelajaran selesai	dua jam	- Dokumentasi Pembelajaran Daring	- Jurnal Mengajar electronic - Absensi mahasiswa electronik - Absensi Mengajar Siakad - Nilai Akhir Siakad - RPS-e di classroo