

	<b>Sekolah Tinggi Islam Al-Mukmin (STIM) Surakarta</b>	<b>Nomor SOP</b>	
		<b>Tanggal Pembuatan</b>	16 September 2018
		<b>Tanggal Revisi</b>	
		<b>Tanggal Efektif</b>	
	Jl. Parangkesit, Ngruki, Cemani, Grokol Sukoharkjo	<b>Disahkan Oleh</b>  <b>Sutino, M.Pd.I.</b>	Ketua STIM
<b>SOP PELAKSANAAN KULIAH</b>			

## TUJUAN

Untuk menjelaskan proses pelaksanaan perkuliahan bagi mahasiswa program S-1 Sekolah Tinggi Islam Al Mukmin Surakarta.

## RUANG LINGKUP

- Prosedur perkuliahan bagi mahasiswa program S-1 Sekolah Tinggi Islam Al Mukmin Surakarta
- Persyaratan mengikuti perkuliahan bagi mahasiswa program S-1 Sekolah Tinggi Islam Al Mukmin Surakarta.
- Para pihak yang terlibat dalam proses perkuliahan di Sekolah Tinggi Islam Al Mukmin Surakarta.

## DEFINISI ISTILAH

Perkuliahan adalah proses belajar mengajar mahasiswa Sekolah Tinggi Islam Al Mukmin Surakarta yang dilakukan di lingkungan Sekolah Tinggi Islam Al Mukmin Surakarta.

## PENGGUNA

- Ketua STIM Surakarta;
- Ketua Program Studi;
- Dosen;
- Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan
- Mahasiswa

## PROSEDUR

### **a. Tata tertib Perkuliahan**

Agar proses pembelajaran dapat berlangsung dengan efisien dan efektif, dosen dan mahasiswa diharuskan memperhatikan ketentuan umum penyelenggaraan perkuliahan sebagai berikut:

#### **Bagi Dosen**

- Setiap dosen penyaji matakuliah harus membuat Satuan Acara Perkuliahan (SAP) sesuai dengan silabus masing-masing matakuliah yang ditentukan dan berlaku untuk satu semester;
- Kegiatan pendidikan berupa perkuliahan efektif dilakukan dengan 16 tatap muka.
- Kekurangan kehadiran harus dipenuhi oleh dosen yang bersangkutan di luar jadwal yang ditetapkan oleh program studi dengan sepengetahuan Ketua Program Studi;
- Dosen yang tidak mencapai target tatap muka, matakuliah dosen tersebut baru boleh diujikan setelah dipenuhi targetnya.

#### **Bagi Mahasiswa**

- Mahasiswa wajib mengikuti kuliah yang ditetapkan Program Studi dan tugas-tugas yang diberikan sehubungan dengan perkuliahan tersebut dalam waktu yang ditentukan;
- Kegiatan perkuliahan hanya diizinkan bagi mahasiswa yang telah melakukan:
  - a. Registrasi/herregistrasi;
  - b. Memprogram studinya;
  - c. Telah dicatat dalam Daftar Kelas Tetap (DKT) pada matakuliah yang deprogram.
- Mahasiswa yang telah melakukan *registrasi/ herregistrasi*, tetapi tidak memprogram studinya maka mahasiswa yang bersangkutan tidak dicatat dalam DKT.
- Setiap mahasiswa yang hadir dalam suatu kegiatan perkuliahan wajib menandatangani daftar hadir perkuliahan.
- Mahasiswa yang tidak hadir dalam suatu perkuliahan wajib menyampaikan surat keterangan tentang alasan ketidakhadiran.
- Setiap mahasiswa wajib mengikuti tatap muka perkuliahan sedikitnya 75% (10 kali tatap muka) dari penyelenggaraan setiap matakuliah. Mereka yang kurang dari ketentuan tersebut tidak diperkenankan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS)

#### **Persiapan**

- Ketua STIM Surakarta atas dasar koordinasi bersama Ketua Program Studi menetapkan

matakuliah-matakuliah yang akan ditawarkan pada semester yang akan dimulai beserta dosen pengampu masing masing;

- Bagian Akademik dan Kemahasiswaan memberikan silabus ke dosen pengampu matakuliah
- Dosen menyiapkan rencana pembelajaran yang dituangkan dalam Satuan Acara Perkuliahan (SAP);
- Dosen menyerahkan SAP ke Bagian Akademik dan Kemahasiswaan.

### **Pelaksanaan**

- Dosen memasuki ruang perkuliahan tepat waktu sesuai jadwal yang ditetapkan;
- Dosen melakukan pemeriksaan kehadiran mahasiswa;
- Dosen melakukan kegiatan perkuliahan yang terdiri dari:
  - Apersepsi;
  - Input materi;
  - Penguatan dan evaluasi;
  - Dosen melakukan pengecekan ulang kehadiran mahasiswa;
  - Dosen meminta tanda tangan mahasiswa yang menyatakan bahwa perkuliahan telah dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan rencana perkuliahan.

### **REFERENSI**

Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana S-1 Sekolah Tinggi Islam Al Mukmin Surakarta