



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAKSANAAN PERKULIAHAN PROGRAM STUDI SI STATISTIKA UNIVERSITAS RIAU

PROGRAM STUDI SI STATISTIKA

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS RIAU
TAHUN 2021

KATA PENGANTAR

Salah satu bentuk penjaminan mutu yang dilakukan oleh Program Studi Statistika adalah melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Perkuliahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pembelajaran bagi program studi meliputi Pelaksanaan Perkuliahan, Praktikum, dan Perkuliahan Jarak Jauh.

Pada akhirnya kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian SOP PJJ ini. Akhir kata, semoga SOP PJJ ini berguna dan mendatangkan banyak manfaat demi kemajuan Universitas Riau.


Pekanbaru, Oktober 2021
Koordinator Program Studi Statistika

Dr. Arisman Adnan, M.Sc.

DAFTAR ISI

Contents

A. Tujuan.....	7
B. Ruang lingkup.....	7
C. Referensi.....	7
D. Definisi istilah.....	8
E. Ketentuan Umum	9
F. Uraian Panduan	9
1. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN PEMBELAJARAN PADA KULIAH ...	9
SOP PELAKSANAAN KULIAH	12
2. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN PEMBELAJARAN PADA MATA KULIAH DENGAN PRAKTIKUM.....	13
3. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN PERKULIAHAN PADA PEMBELAJARAN JARAK JAUH	16
SOP PEMBELAJARAN JARAK JAUH.....	18

	UNIVERSITAS RIAU Jl.HR.Soebrantas Km12,5	Kode/Nomor:
	Kampus BinaWidya Pekanbaru 28293 Telp.0761-63266; Fax.0761-63279 http://unri.ac.id	Tanggal:
	MANUAL SOP	Revisi: 0
		Halaman:

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAKSANAAN PERKULIAHAN
PROGRAM STUDI S1 STATISTIKA
UNIVERSITAS RIAU

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	1. Noor Ell Goldameir, S.Si., M.Si. 2. Anne Mudya Yolanda, S.Stat., M.Si. 3. Dr. Arisman Adnan, M.Sc. 4. Drs. Harison, M.Si. 5. Rustam Efendi, M.Si. 6. Haposan Sirait, M.Si. 7. Drs. Bustami, M.Si.	Tim Dokumen Mutu		
2. Pemeriksaan		SPM FMIPA		
3. Persetujuan		Ketua Senat		
4. Penetapan		Dekan		
5. Pengendalian		GPM		

A. Tujuan

1. Memberikan pelayanan prima sebagai pusat pendidikan, pengembangan dan aplikasi Statistika di berbagai bidang keilmuan dengan menerapkan komputasi menggunakan berbagai jenis perangkat lunak statistika.
2. Mengoptimalkan peran Statistika dan penggunaan perangkat lunak statistika dalam menyelesaikan masalah di dunia nyata.
3. Sebagai pedoman penggunaan komputasi statistika untuk pelaksanaan Tri dharma perguruan tinggi bagi civitas akademika UNRI

B. Ruang lingkup

SOP ini meliputi kegiatan kuliah dan praktikum meliputi pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian pada masyarakat) yang dilakukan oleh civitas akademika Program Studi Statistika Universitas Riau.

C. Referensi

1. Permen PAN No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
2. Penjaminan Mutu berdasarkan SNI ISO 9001:2015
3. Permen PAN-RB No. 7 Tahun 2019
4. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Riau
5. Permenristekdikti No. 81 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Riau
6. Permenristekdikti No. 54 Tahun 2017 tentang Organisasi

D. Definisi istilah

1. **Perkuliahan** adalah kegiatan belajar mengajar yang mencakup kuliah dan praktikum.
2. **Kuliah** adalah kegiatan belajar mengajar dengan cara tatap muka di kelas antara dosen dengan mahasiswa pada jadwal yang telah ditetapkan.
3. **Praktikum** adalah bagian dari pengajaran yang melibatkan dosen dan dibantu asisten praktikum bertujuan agar mahasiswa mendapat kesempatan untuk menguji dan melaksanakan dalam bentuk praktik atau responsi materi yang diperoleh dalam kuliah teori.
4. **Kepala laboratorium** adalah tenaga edukatif yang ditugaskan menjadi pimpinan tertinggi dalam organisasi laboratorium dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan di laboratorium.
5. **Asisten praktikum** adalah Mahasiswa yang diberi tugas oleh penanggung jawab praktikum atas persetujuan Kepala laboratorium untuk membantu kelancaran pelaksanaan praktikum.
6. **Peserta praktikum** adalah mahasiswa yang telah terdaftar pada semester berjalan pada kegiatan praktikum.
7. **Perangkat lunak statistika** adalah perangkat lunak yang digunakan untuk melakukan proses komputasi statistika dalam perkuliahan, seperti SPSS, Minitab, R, SAS, Python, dan lain-lain.
8. **Metode keilmuan** adalah kerangka berpikir berdasarkan teori keilmuan statistika, fakta, dan verifikasi ilmiah yang digunakan sebagai metode atau alat analisis.

E. Ketentuan Umum

1. Kuliah dan praktikum dilaksanakan 14 (empat belas) kali pertemuan per semester dan dua kali ujian (UTS dan UAS).
2. Kuliah/praktikum dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan pada kalender akademik.
3. Kehadiran mahasiswa harus memenuhi minimal 80% untuk kuliah dan 100% untuk praktikum. Ketidakhadiran mahasiswa dalam kuliah harus disertai dengan surat keterangan sesuai ketentuan yang berlaku
4. Dosen mata kuliah/praktikum ditetapkan setiap semester dengan surat tugas mengajar dari Ketua Departemen/Dekan
5. Asisten praktikum yang bertugas memandu perkuliahan praktikum dan mengoreksi tugas praktikum disiapkan oleh Program Studi yang dipilih melalui pola seleksi.
6. Asisten praktikum mengumpulkan nilai praktikum dan menyerahkan kepada dosen mata kuliah
7. Durasi pertemuan kuliah selama 50 menit/sks, sedangkan durasi praktikum selama 170 menit/sks

F. Uraian Panduan

1. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN PEMBELAJARAN PADA KULIAH

a. Tata Tertib Kuliah

- 1) Mahasiswa wajib membaca memahami dan mengikuti prosedur operasional selama kegiatan perkuliahan
- 2) Mahasiswa mengikuti perkuliahan sesuai jadwal yang ditentukan

b. Prosedur Kuliah

- 1) Sebelum pelaksanaan
 - a) Mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) melalui

portal

- b) Mahasiswa dianggap sah mengambil mata kuliah sah apabila namanya tercantum dalam Daftar hadir perkuliahan yang diterbitkan oleh Prodi/Jurusan
 - c) Dosen pengampu menyiapkan Rencana Pembelajaran (RP) dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Kontrak Kuliah, Silabus, dan Standar Penilaian
 - d) Dosen pengampu mata kuliah mempersiapkan bahan kajian dan materi perkuliahan.
- 2) Pelaksanaan
- a) Mahasiswa mengikuti perkuliahan sesuai jadwal yang ditentukan dan mengisi daftar hadir. Mahasiswa yang tidak mengisi daftar hadir dianggap tidak mengikuti perkuliahan.
 - b) Mahasiswa yang berhalangan mengikuti perkuliahan karena sakit harus menyampaikan surat dari dokter atau karena alasan yang sangat penting harus menyampaikan surat permohonan izin tidak mengikuti perkuliahan secara tertulis kepada dosen pengampu matakuliah selambat-lambatnya pada hari perkuliahan berikutnya.
 - c) Dosen pengampu akan memeriksa dan memverifikasi surat permohonan izin dari mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang diperbolehkan untuk tidak mengikuti perkuliahan. Jika alasan dapat diterima maka mahasiswa ditetapkan dengan izin atau sebaliknya jika alasan tidak bisa diterima maka mahasiswa ditetapkan Alpa.
 - d) Tenaga kependidikan mengentri jumlah kehadiran mahasiswa selama satu semester ke dalam sistem.
 - e) Dosen wajib menyampaikan dan menjelaskan kontrak perkuliahan, silabus dan standar penilaian pada pertemuan


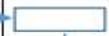

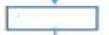
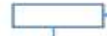

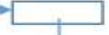

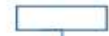
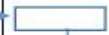
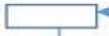

pertama.

- f) Dosen pengampu mata kuliah wajib memberikan kepada mahasiswa bahan perkuliahan

3) Penilaian

- a) Penilaian kuliah mengikuti standar penilaian Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
- b) Pada mata kuliah yang menerapkan metode pembelajaran *cased base learning* dan *team based project*, standar penilaian yang dilakukan minimal 50% berasal dari *project* dan partisipasi aktif mahasiswa dalam perkuliahan.
- c) Dosen wajib melakukan penginputan nilai kedalam sistem portal akademik.

c. Bagan Alir SOP Pelaksanaan Kuliah

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Mahasiswa	Dosen pengampu	Prodi/ Jurusan	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengisi KRS pada portal						
2	Menyiapkan daftar hadir perkuliahan sesuai dengan portal					Awal semester	Daftar hadir mahasiswa
2	Menyiapkan Rencana Pembelajaran (RP), Rencana Pembelajaran Semester (RPS)					Awal semester	Rencana Pembelajaran dan Rencana Pembelajaran Semester
3	Mempersiapkan bahan kajian dan materi perkuliahan					Awal Semester	Modul perkuliahan
4	Mengikuti perkuliahan sesuai jadwal yang ditentukan dan mengisi daftar hadir					Sesuai dengan jadwal	Pelaksanaan perkuliahan
5	Memberikan surat izin apabila tidak dapat hadir pada perkuliahan				Surat izin	Perkuliahan berikutnya	
6	Memeriksa dan memverifikasi surat permohonan izin dari mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang diperbolehkan untuk tidak mengikuti perkuliahan					Perkuliahan berikutnya	
7	Menyampaikan dan menjelaskan kontrak perkuliahan, silabus dan standar penilaian pada pertemuan pertama.				Link download perangkat lunak statistika	Pertemuan pertama	Pelaksanaan Praktikum
8	Memberikan kepada mahasiswa bahan perkuliahan				Perangkat lunak statistika	Sesuai dengan jadwal mata kuliah yang ditetapkan	Mahasiswa menguasai penggunaan perangkat lunak statistika
9	Mengentri jumlah kehadiran mahasiswa selama satu semester ke dalam sistem						
10	Penilaian perkuliahan				Standar Penilaian		Nilai merupakan bagian dari standar penilaian dari mata kuliah yang diajarkan
11	Perkuliahan selesai						

2. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN PEMBELAJARAN PADA MATA KULIAH DENGAN PRAKTIKUM

a. Tata Tertib

- 1) Peserta praktikum yang akan mengikuti praktikum harus sudah terdaftar sebagai peserta praktikum dengan bukti sudah tercantum di KRS
- 2) Peserta praktikum wajib membaca memahami dan mengikuti prosedur operasional selama kegiatan praktikum di Laboratorium
- 3) Peserta praktikum wajib menaati semua tata tertib dan mengikuti aturan yang diberlakukan petugas laboratorium selama pelaksanaan praktikum berlangsung
- 4) Peserta praktikum mengikuti praktikum sesuai jadwal yang ditentukan

b. Prosedur Praktikum

- 1) Sebelum pelaksanaan
 - a) Dosen pengampu menyiapkan materi praktikum berupa *softcopy* yang akan digunakan sebagai studi kasus dalam menguji, melaksanakan, dan menerapkan teori statistika yang diperoleh dalam perkuliahan pada kumpulan data dari berbagai bidang ilmu menggunakan perangkat lunak statistika.
 - b) Dosen pengampu mata kuliah menginformasikan perangkat lunak statistika yang akan digunakan selama praktikum.
 - c) Praktikum merupakan salah satu standar penilaian mata kuliah












2) Pelaksanaan Praktikum

- a) Dosen menjelaskan materi perkuliahan secara teori
- b) Asisten praktikum menjelaskan studi kasus dalam praktikum sesuai dengan teori yang terdapat pada materi perkuliahan
- c) Asisten praktikum memberikan penjelasan perangkat lunak statistika yang digunakan untuk praktikum
- d) Asisten praktikum memberikan tugas berupa studi kasus dan harus dikerjakan mahasiswa untuk menerapkan teori statistika pada kumpulan data dari berbagai bidang ilmu menggunakan perangkat lunak statistika

3) Penilaian Praktikum

- a) Penilaian praktikum merupakan komponen penilaian dari mata kuliah.

c. Bagan Alir SOP Pelaksanaan Praktikum

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Mahasiswa	Dosen pengampu	Asisten Praktikum	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menyiapkan materi praktikum berupa softcopy				Materi Praktikum		
2	Menginformasikan perangkat lunak statistika yang akan digunakan				Perangkat Lunak	Awal semester	Mahasiswa mengetahui perangkat lunak yang digunakan
3	Menjelaskan materi perkuliahan secara teori				Bahan Ajar	Sesuai dengan jadwal	Mahasiswa memahami teori yang akan digunakan pada praktikum
4	Menjelaskan studi kasus dalam praktikum sesuai dengan teori				Modul	Sesuai Jadwal	Mahasiswa memahami studi kasus
5	Memberikan penjelasan perangkat lunak statistika yang digunakan				Modul	Sesuai dengan jadwal	Mahasiswa memahami penggunaan perangkat lunak
6	Memberikan Tugas berupa Studi Kasus Dan Harus Dikerjakan				Perangkat Lunak	Perkuliahan berikutnya	Tugas Mandiri/Kelompok
7	Penilaian praktikum				Standar Penilaian	Akhir Semester	Nilai merupakan bagian dari standar penilaian dari mata kuliah yang diajarkan
8	Praktikum selesai						

3. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN PERKULIAHAN PADA PEMBELAJARAN JARAK JAUH

a. Prosedur

1) Sebelum pelaksanaan

- a) Dosen dapat memilih platform aplikasi kelas virtual yang tersedia seperti Zoom Meeting, Google Meet, Sisco Webex Meeting, Free Conference Call, Discord dan lain sebagainya.
- b) Mahasiswa mengunduh platform aplikasi kelas virtual sesuai dengan yang ditentukan oleh dosen
- c) Dosen dan mahasiswa memastikan kesiapan perangkat dan jaringan internet selama mengakses kelas daring.
- d) Dosen dan mahasiswa berpakaian yang sopan dan rapi seperti halnya melaksanakan kelas luring.
- e) Dosen wajib melakukan perkuliahan *Syncrounous* minimal 2 kali pertemuan dalam satu semester

2) Pelaksanaan



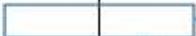














- a) Pelaksanaan perkuliahan harus mengikuti jadwal perkuliahan yang telah tetap yang dikeluarkan program studi.
- b) Mahasiswa dapat dianggap hadir jika telah mengikuti minimal 30 menit dari keseluruhan perkuliahan.
- c) Dosen wajib menyiapkan daftar hadir yang diisi mahasiswa seperti google form untuk di sebarikan selama durasi perkuliahan dan melaporkan kehadiran mahasiswa melalui aplikasi SIKEP
- d) Mahasiswa wajib mengaktifkan kamera selama perkuliahan, kecuali mengalami permasalahan teknis ataupun jaringan.

- e) Mahasiswa wajib mematikan *microphone*. untuk kelancaran dan ketertiban perkuliahan.
- f) Dosen melakukan tangkapan layar dan *download* durasi pelaksanaan perkuliahan jika memungkinkan (berlangganan)
- g) Mahasiswa diperkenankan meninggalkan kelas daring setelah ada pernyataan dari dosen bahwa kelas telah berakhir.

3. Penilaian

Penilaian perkuliahan mengikuti standar penilaian Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam seperti halnya kuliah luar jaringan.

b. Bagan Alir SOP Pembelajaran Jarak Jauh

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Mahasiswa	Dosen pengampu	Prodi/ Jurusan	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Memilih platform aplikasi kelas virtual yang tersedia				Aplikasi kelas virtual	Awal Semester	
2	Mengunduh platform aplikasi kelas virtual sesuai					Awal semester	Aplikasi kelas virtual
3	Memastikan kesiapan perangkat dan jaringan internet selama mengakses kelas				Aplikasi kelas virtual	Sesuai dengan jadwal mata kuliah yang ditetapkan	Rencana Pembelajaran dan Rencana Pembelajaran Semester
4	Melakukan perkuliahan Synchronous minimal 2 kali pertemuan dalam satu semester				Aplikasi kelas virtual	Sesuai dengan jadwal mata kuliah yang ditetapkan	Modul perkuliahan
5	Mengikuti jadwal perkuliahan yang telah tetap yang dikeluarkan program studi				Aplikasi kelas virtual	Sesuai dengan jadwal mata kuliah yang ditetapkan	Pelaksanaan perkuliahan
6	Menyiapkan daftar hadir untuk diisi oleh mahasiswa				Daftar Hadir	Sesuai dengan jadwal mata kuliah yang ditetapkan	
7	Mengaktifkan camera selama perkuliahan, kecuali mengalami permasalahan teknis ataupun jaringan				Aplikasi kelas virtual	Sesuai dengan jadwal mata kuliah yang ditetapkan	Pelaksanaan Praktikum
8	Mematikan microphone. untuk kelancaran dan ketertiban perkuliahan				Aplikasi kelas virtual	Sesuai dengan jadwal mata kuliah yang ditetapkan	Pelaksanaan Praktikum
9	Melakukan tangkapan layar dan download durasi pelaksanaan perkuliahan jika memungkinkan				Aplikasi kelas virtual	Sesuai dengan jadwal mata kuliah yang ditetapkan	Tangkapan layar dan durasi pelaksanaan perkuliahan
10	Meninggalkan kelas daring setelah ada pernyataan dari dosen bahwa kelas telah berakhir.				Aplikasi kelas virtual	Sesuai dengan jadwal mata kuliah yang ditetapkan	
11	Penilaian perkuliahan				Standar Penilaian		Nilai merupakan bagian dari standar penilaian dari mata kuliah yang diajarkan
12	Perkuliahan selesai		