	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, UNIVERSITAS BENGKULU **FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN** Jalan W.R. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A Telepon (0736) 21170 psw 203-232, 21186 Faksimile: (0736) 21186 Laman: www.fkip.unib.ac.id email: fkip@unib.ac.id	SOP TUTORIAL	
		No. Dokumen	/UPMFKIP/ SOP/2022
		Tgl. Pembuatan	
		Revisi	
		Berlaku Efektif	

1. TUJUAN

Sebagai acuan dalam melaksanakan kuliah Tutorial bagi mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bengkulu.

2. RUANG LINGKUP

Kuliah Tutorial adalah kuliah yang diselenggarakan untuk memenuhi jumlah pertemuan tatap muka dan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. Kuliah tutorial dapat dilakukan bagi mahasiswa yang meninggalkan kuliah karena tugas dari Universitas Bengkulu yang dibuktikan dengan bukti tertulis atau institusi lain atas izin Rektor. Kuliah Tutorial juga dapat diberikan kepada mahasiswa yang mengalami penyakit kronis dibuktikan dengan surat keterangan Dokter Rumah Sakit Pemerintah. Prosedur ini berlaku untuk semua program studi selingkung FKIP Universitas Bengkulu.

3. DEFINISI

a. Peserta adalah mahasiswa yang terdaftar ada semester berjalan dan berhak mengikuti ujian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Kuliah Tutorial adalah kuliah yang diselenggarakan untuk memenuhi jumlah pertemuan tatap muka dan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. Kuliah Tutorial dapat dilakukan bagi mahasiswa yang meninggalkan kuliah karena tugas dari Universitas Bengkulu yang dibuktikan dengan bukti tertulis atau institusi lain atas izin Rektor.

4. REFERENSI

Peraturan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Program Pendidikan Vokasi, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana Universitas Bengkulu.

5. PROSEDUR

a. Mahasiswa konsultasi akademik kepada dosen Pembimbing Akademik (PA) berkaitan dengan kuliah Tutorial pada mata kuliah tertentu.

b. Mahasiswa mengajukan kuliah Tutorial kepada koordinator program studi (mahasiswa, PA, program studi).

c. Dosen pengampu mata kuliah tutorial adalah dosen yang mengampu mata kuliah di kelas reguler.

d. Periode pelaksanaan Tutorial paling cepat dilaksanakan 1 bulan dan paling lambat 2 bulan.

e. Jumlah pertemuan maksimal perminggu 4 kali dan minimal 2 kali dengan durasi pertemuan 50 menit per SKS.

f. Pertemuan tutorial dapat fleksibel dengan pilihan tatap muka langsung (luring), *e-learning*, dan modul.

g. Biaya tutorial Rp.300.000/SKS dengan rincian 60% untuk dosen pengampu dan 40% untuk program studi.

h. Pembayaran biaya tutorial dilakukan melalui rekening rektor Universitas Bengkulu (norek).

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, UNIVERSITAS BENGKULU **FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN** Gedung FKIP, JL. WR Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 3837, 0736-20919	NO. DOKUMEN	/UPMFKIP/SOP/2022
	TGL. PEMBUATAN	2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	Dekan, Dr. Alexon, M.Pd.
	NAMA SOP	PROSEDUR TUTORIAL
Diketahui Oleh: Wakil Dekan Bidang Akademik Abdul Rahman, S.Si., M.Si., Ph.D	Dibuat Oleh, Ketua Unit Penjaminan Mutu. Dr. Wiwit, M.Si.,	
DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**	
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. 5. Peraturan menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 75 tahun 2013 tentang Statuta UNIB. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 63 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bengkulu 8. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Administrasi Pemerintahan. 9. Peraturan Menteri No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi	Memiliki pengetahuan cukup mengenai SOP Akademik,	

10. Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 45 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bengkulu. 11. Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 2297 Tahun 2018 tentang Penetapan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun 2018. 12. Peraturan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Program Pendidikan Vokasi, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana Universitas Bengkulu	
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1. SOP Akademik 2. SOP Pembelajaran 3. SOP Penilaian 4. SOP Kemahasiswaan	1. Komputer 2. Jaringan internet 3. Alat tulis kantor 4. Printer 5. Lembar evaluasi
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Merupakan panduan bagi mahasiswa untuk dapat melakukan remedial di FKIP Universitas Bengkulu.	Disimpan dalam bentuk data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelakasana					Mutu baku
		Prodi	Dosen Pengampu Mata Kuliah	Dosen Pembimbing Akademik	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu
1	Mahasiswa konsultasi akademik kepada dosen PA						1 hari
2	Mahasiswa mengajukan kuliah Tutorial kepada koordinator program studi dan melakukan pembayaran biaya kuliah tutorial						1 hari
3	Koordinator program studi mangajukan ke Dekan untuk menerbitkan surat keputusan (SK)					SK Remedial	1 hari

4	Koordinator program studi membuat surat tugas ke dosen					SK Mengajar	1 hari
5	Dosen melaksanakan kuliah tutorial						1 hari
6	Dosen memberikan hasil kuliah Tutorial					Draft Nilai	
7	Sub Bagian Akademik melakukan input nilai						