



# INSTITUT TEKNOLOGI DEL

Jl. Sisingamangaraja, Ds. Sitoluama, Kec. Laguboti, Kab. Toba – 22381  
Sumatera Utara, Indonesia  
Telp.: (0632) 331234, Fax.: (632) 331116  
www.del.ac.id

## Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Institut Teknologi Del No. 053/ITDel/Ed/WRI/VIII/21

### Tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Perkuliahan Jarak Jauh (PJJ) Bagi Dosen dan Asisten Akademik Pada Semester Gasal T.A. 2021/2022

Memperhatikan perkembangan Pandemi COVID-19, sebagai tindak lanjut upaya pencegahan penyebarannya, maka IT Del tetap menyelenggarakan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) pada Semester Gasal Tahun Akademik 2021/2022 secara daring.

Berikut kami sampaikan beberapa ketentuan teknis pelaksanaan PJJ Semester Gasal Tahun Ajaran 2021/2022:

1. Pembelajaran dengan metoda pembelajaran terbalik (*flipped learning*) masih tetap dilakukan pada Semester Gasal T.A. 2021/2022 sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Semester Genap T.A. 2020/2021.
2. Prosedur pendaftaran mata kuliah Semester Gasal akan mengikuti prosedur yang berlaku yang akan diinformasikan kemudian oleh BAAK-Fakultas bekerjasama dengan BAA-Institut.
3. Pembuatan video ajar masih perlu dilakukan sesuai dengan Standar PJJ yang sudah ditetapkan oleh Satuan Penjaminan Mutu.
4. Pedoman pelaksanaan metoda pembelajaran terbalik dan Standar mutu pelaksanaan PJJ dapat diakses di \\172.21.10.5\ITDel\Info\_Publik\Buku Panduan Pembelajaran IT Del dan Pedoman Mutu PJJ dan juga pada <http://bit.ly/Panduan-Pembelajaran-dan-Pedoman-Mutu-PJJ>.
5. Linimasa penyeteroran artefak masih sesuai dengan Standar yang sudah ditetapkan oleh Satuan Penjaminan Mutu pada Semester yang lalu termasuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS), yaitu seminggu sebelum minggu pertama dimulai. Gugus Kendali Mutu (GKM) akan memeriksa kelengkapan RPS di akhir minggu pertama.
6. Dosen dan Asisten Akademik serta Asisten Dosen wajib melakukan pencatatan kehadiran pada setiap pertemuan secara sesi sinkronus maupun sesi asinkronus melalui **Aplikasi Presensi IT Del**.
7. Dosen dan Asisten Akademik wajib melengkapi RPS, materi perkuliahan, kuis dan tugas di CIS sebagai media utama.
8. Dosen wajib mengkonfirmasi lokasi penyimpanan artefak perkuliahan pada tautan: <https://bit.ly/ChecklistKonfirmasiArtefak>, lalu melengkapi artefak perkuliahan baik di Server Simargala atau pada tautan: <https://bit.ly/PenyimpananArtefakkuliah> bagi Dosen yang tidak bisa mengakses Server Simargala.
9. Dosen dan Asisten Akademik serta Asisten Dosen yang membutuhkan media *Zoom Cloud Meetings* untuk mendukung pelaksanaan tatap muka dalam perkuliahan dapat mengajukan permintaan sesuai dengan prosedur yang sama dengan Semester lalu yang telah disampaikan pada Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan No. 018/ITD/Ed/WR1/III/21 tentang Perubahan Kedua Pengaturan Akun Zoom di IT Del.
10. BAAK-F merekapitulasi presensi kehadiran perkuliahan setiap minggu.



# INSTITUT TEKNOLOGI DEL

Jl. Sisingamangaraja, Ds. Situluama, Kec. Laguboti, Kab. Toba – 22381

Sumatera Utara, Indonesia

Telp.: (0632) 331234, Fax.: (632) 331116

[www.del.ac.id](http://www.del.ac.id)

---

Kepada unit-unit yang bertugas melakukan pengawasan terhadap kegiatan di atas, agar dapat melakukan monitoring secara berkala sesuai dengan linimasa yang sudah disepakati.

Demikian Edaran ini disampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan bersama.

Laguboti, 13 Agustus 2021

Institut Teknologi Del

Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan



**Dr Arlinta Christy Barus, ST, M.InfoTech**