



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TATA TERTIB PERKULIAHAN

SOP01/11/P1/UN38.I/2026

Tanggal Pembuatan 05 Januari 2026

Tanggal Revisi 10 Januari 2026

Tanggal Efektif 01 Februari 2026

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TATA TERTIB PERKULIAHAN



No. SOP SOP01/11/P1/UN38.I/2026
Tanggal Terbit: 01 Februari 2026

Disahkan oleh:		Disetujui oleh:	
			
Nama	Dr. Irmantara Subagio, M.Kes	Nama	Dr. Dita Yuliasitrid, S.Si., M.Kes.
Jabatan	Dekan Universitas Negeri Surabaya	Jabatan	Ketua Gugus Penjaminan Mutu

GUGUS PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
2026

1. TUJUAN

SOP ini disusun sebagai acuan standar pelaksanaan tata tertib perkuliahan untuk menciptakan lingkungan belajar yang disiplin, kondusif, efektif, dan menjunjung tinggi integritas akademik bagi seluruh sivitas akademika Universitas Negeri Surabaya (UNESA).

2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku bagi seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa di lingkungan Fakultas Ilmu Keolahragaan dan Kesehatan UNESA dalam kegiatan perkuliahan, baik yang dilaksanakan secara tatap muka (luring) maupun daring.

3. REFERENSI

- 3.1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Surabaya
- 3.2 Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor 59 Tahun 2022 tentang Sistem Penjaminan Mutu Universitas Negeri Surabaya
- 3.3 Standar Mutu Universitas Negeri Surabaya tahun 2023
- 3.4 Pedoman Implementasi Manajemen Risiko Akademik Universitas Negeri Surabaya Tahun 2025.

4. PENANGGUNG JAWAB

- 4.1. Koordinator Prodi (Korprodi)
- 4.2. Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
- 4.3. Unit Penjaminan Mutu (UPM)

5. DEFINISI DAN ISTILAH

- a. **Perkuliahan:** Proses interaksi belajar mengajar terjadwal antara dosen dan mahasiswa.
- b. **Perkuliahan Tatap Muka:** Interaksi langsung di dalam ruang kelas fisik.
- c. **Perkuliahan Daring:** Interaksi melalui platform digital (LMS, Zoom, GMeet, dll).
- d. **Pelanggaran Akademik:** Tindakan yang mencederai integritas akademik seperti menyontek, plagiasi, atau menitip absen.

6. KETENTUAN UMUM

a. Protokol Umum

1. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 75% dari total pertemuan untuk dapat mengikuti ujian akhir.
2. Segala bentuk kecurangan akademik (menyontek, plagiasi, titip absen) akan diberikan sanksi akademik tegas.

b. Perkuliahan Tatap Muka

1. Mahasiswa wajib hadir tepat waktu. Toleransi keterlambatan maksimal 15 menit.
2. Berpakaian rapi, sopan, bersepatu, dan mengenakan atribut sesuai aturan kampus (tidak diperkenankan menggunakan kaos oblong atau sandal).
3. Dilarang makan atau merokok di dalam ruang kelas.
4. Ponsel wajib dalam mode senyap (*silent*) kecuali diizinkan oleh dosen untuk keperluan belajar.

c. Perkuliahan Daring

1. Mahasiswa wajib berpakaian sopan (tidak diperkenankan menggunakan pakaian rumah/tidur).
2. Mahasiswa wajib mengaktifkan kamera (*on-cam*) selama perkuliahan kecuali ada kendala teknis yang dilaporkan sebelumnya kepada dosen.
3. Mikrofon harus dalam posisi *mute* saat dosen sedang menjelaskan dan hanya diaktifkan saat sesi diskusi/tanya jawab.
4. Mahasiswa wajib menggunakan nama akun yang sesuai dengan nama asli/NIM.

d. Perkuliahan Praktik

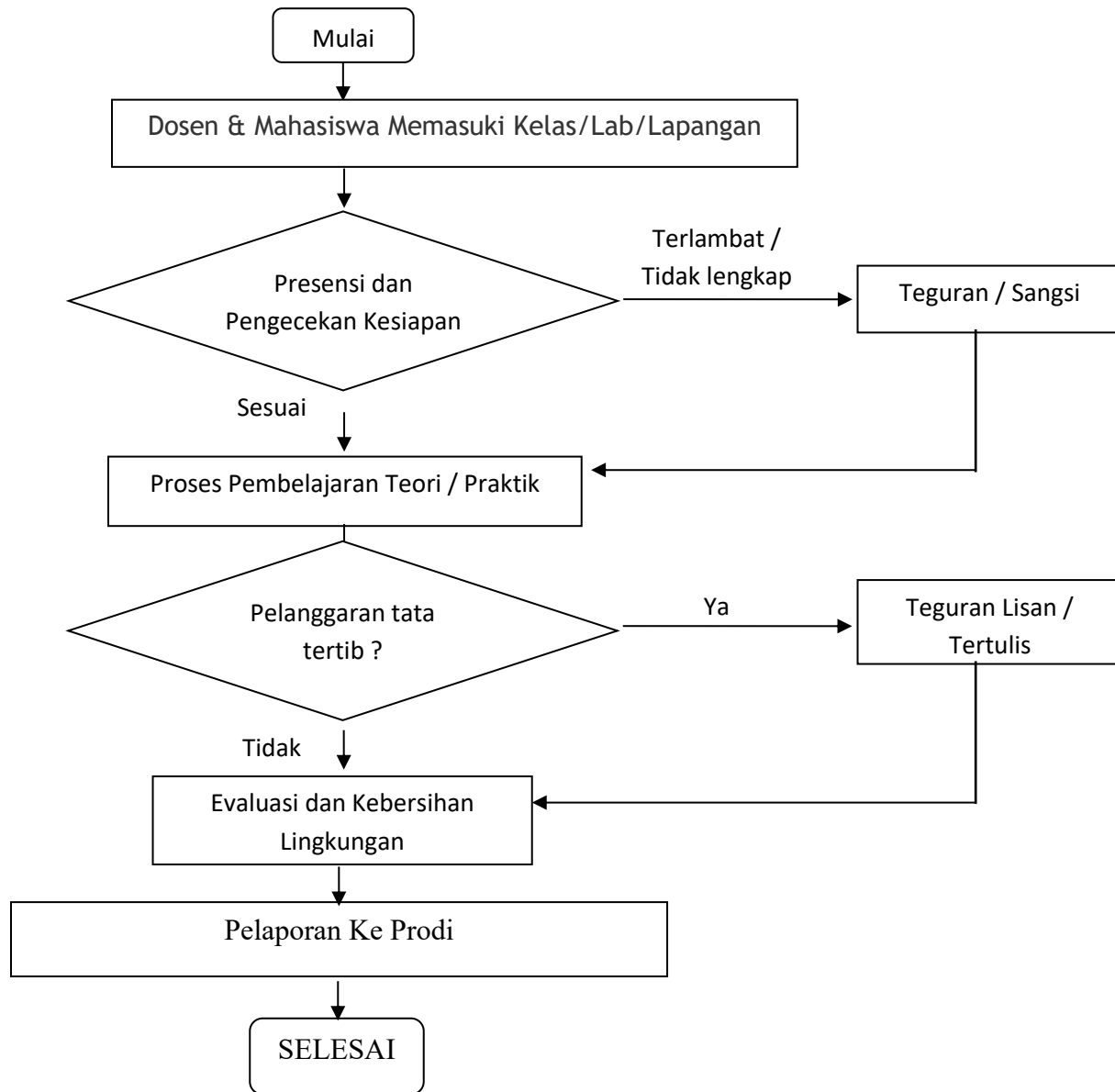
1. Ketentuan Umum Praktik:
 - i. Mahasiswa wajib hadir 10 menit sebelum praktikum untuk persiapan alat/kesehatan fisik.
 - ii. Kerusakan/kehilangan alat akibat kelalaian menjadi tanggung jawab mahasiswa.
2. Laboratorium (termasuk Lab Gizi):
 - i. Lab Gizi: Mahasiswa wajib mengenakan *apron*, *hairnet*, dan menjaga sanitasi tangan sesuai standar *Food Safety*.
 - ii. Dilarang membawa makanan/minuman dari luar ke area pengolahan kecuali untuk keperluan uji organoleptik.

- iii. Wajib sterilisasi alat sebelum dan sesudah digunakan.
 - iv. Menjaga kebersihan meja kerja dan membuang sampah sisa bahan pada tempatnya.
3. Praktik Lapangan (Cabang Olahraga):
- i. Mahasiswa wajib mengenakan pakaian olahraga standar UNESA dan sepatu olahraga yang sesuai.
 - ii. Wajib melakukan pemanasan (fisik) sebelum memulai aktivitas inti untuk mencegah cedera.
 - iii. Mahasiswa dalam kondisi sakit/cedera wajib melapor kepada dosen sebelum praktikum dimulai.
 - iv. Dilarang menggunakan perhiasan atau aksesoris yang membahayakan diri sendiri atau orang lain saat praktik.
 - v. Menjaga kebersihan area lapangan dan merapikan kembali peralatan setelah selesai digunakan.

7. URAIAN PROSEDUR

- a. **Persiapan:** Dosen dan mahasiswa memastikan kesiapan ruang (fisik/virtual/lab/lapangan) sebelum perkuliahan dimulai.
- b. **Verifikasi Kehadiran:** Dosen melakukan presensi. Mahasiswa terlambat >15 menit tanpa alasan valid tidak diperkenankan masuk.
- c. **Pelaksanaan:** Perkuliahan berlangsung sesuai RPS. Dosen memantau kedisiplinan dan partisipasi aktif.
- d. **Penanganan Pelanggaran:** Dosen memberikan teguran lisan. Jika berulang, dosen berhak mengeluarkan mahasiswa dari kelas atau mencatat ke dalam Berita Acara Perkuliahan.
- e. **Penutupan:** Dosen menyimpulkan materi dan memberikan evaluasi. Mahasiswa wajib memastikan lingkungan (lab/lapangan) bersih dan peralatan tersimpan rapi.
- f. **Pelaporan:** Dosen mencatat kehadiran dan ketidaktertiban mahasiswa dalam SIAKAD/SIDIA.

8. DIAGRAM ALUR PROSEDUR



9. DOKUMEN TERKAIT

- a. Daftar Hadir (Presensi).
- b. Berita Acara Perkuliahan.
- c. Formulir Laporan Pelanggaran Akademik.
- d. *Logbook* Penggunaan Lab/Inventaris Lapangan.

10. REVISI DAN PENYEMPURNAAN SOP

Revisi SOP ini dilakukan oleh Koordinator Program Studi (Korprodi) bersama Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) secara berkala setiap dua tahun sekali atau sewaktu-waktu bila diperlukan, berdasarkan evaluasi implementasi dan perubahan regulasi terkait tata tertib perkuliahan di Universitas Negeri Surabaya