



*Standard Operating Procedure (SOP)*

## **Pembukaan dan Penawaran Kelas**

No. 009/I1.B01.5/SOP/2014

**Kantor Wakil Rektor  
Bidang Sumberdaya dan Organisasi  
Institut Teknologi Bandung  
2014**

# Standard Operating Procedure (SOP)






JUDUL : Pembukaan dan Penawaran Kelas	NOMOR : 009/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 1 dari 14
---------------------------------------	---

## RIWAYAT REVISI

N/A

## LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	Diriviu oleh:
Direktur Pendidikan ITB,  Prof. Dr. Ir. Mindriany Syafila, MS NIP. 131646600	Kepala UPT Pengembangan Manusia dan Organisasi ITB,  Dr. Taufikurrahman NIP. 196109131986011001
Tgl : 12 November 2014	Tgl. :

Disetujui oleh:
Wakil Rektor Bidang Sumberdaya dan Organisasi  Prof. Dr. Irawati, MS
Tgl:

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pembukaan dan Penawaran Kelas	NOMOR : 009/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 2 dari 14
---------------------------------------	---

## DAFTAR ISI

I.	Unit Kerja terkait	3
II.	Tujuan	3
III.	Referensi	3
IV.	Pengertian dan Batasan	3
V.	Prosedur	4
VI.	Indikator Keberhasilan	10
VII.	Lampiran	10

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pembukaan dan Penawaran Kelas	NOMOR : 009/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 3 dari 14
---------------------------------------	---

## I. UNIT KERJA TERKAIT

1. Direktorat Pendidikan
2. Fakultas/Sekolah
3. Program Studi
4. LTPB

## II. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah untuk menghasilkan data kelas yang dapat dipakai pada saat Pendaftaran ulang Mahasiswa Lama (PML), pelaksanaan sesuai dengan ketentuan ITB, Kalender Pendidikan dan Paket Kerja. Data kelas matakuliah harus tuntas sebelum Perwalian, agar ketika mahasiswa memilih matakuliah (mengisi RS) sudah mendapat informasi akurat mengenai matakuliah yang dapat diambil dan jadwalnya (untuk menghindari kelas yang bentrok)

## III. REFERENSI

1. Buku Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan Akademik ITB (Lampiran SK Rektor No. 001/SK/K01.1/PP/2005)
2. Buku Peraturan Akademik
3. Kalender Pendidikan yang berlaku
4. Paket Kerja

## IV. PENGERTIAN & BATASAN

### A. PENGERTIAN

1. Pembukaan dan Penawaran Kelas suatu kegiatan yang dilakukan sebelum pelaksanaan Pendaftaran ulang Mahasiswa Lama.
2. PML adalah Pendaftaran ulang Mahasiswa Lama yaitu kegiatan yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa setiap awal semester.
3. PRS adalah Perubahan Rencana Studi yaitu kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk membatalkan, menambahkan atau mengganti mata kuliah, prasyarat mahasiswa sudah mendaftar pada saat PML (sudah mendapat KSM yang sah)

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pembukaan dan Penawaran Kelas	NOMOR : 009/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 4 dari 14
---------------------------------------	---

## B. BATASAN

Pelaksanaan kegiatan pembukaan dan penawaran kelas berdasarkan Kalender Pendidikan dan Paket Kerja.

1. Berita Acara pembukaan dan penawaran kelas dicetak program studi setelah situs untuk transaksi ditutup
2. Berita Acara harus sudah disampaikan ke Direktorat Pendidikan sebelum pelaksanaan perwalian dan pendaftaran ulang mahasiswa lama.

## V. PROSEDUR

### V.1. Umum

Mahasiswa ITB setiap awal semester harus melaksanakan proses registrasi, untuk mendaftarkan kelas mata kuliah yang akan diambil pada semester yang akan datang. Agar proses registrasi dapat berjalan dengan lancar, maka terlebih dahulu setiap program studi harus menyatakan kelas mata kuliah apa saja yang akan ditawarkan pada semester yang akan berjalan.

### V.2. Persiapan

#### V.2.1. Informasi

Prasyarat : Paket Kerja sudah siap				
No	Aktivitas	Hasil	Pihak	Waktu
1	- DitDik membuat paket kerja - Menayangkan paket kerja di situs - Menginformasi melalui email ke Fak/Sek untuk selanjutnya disampaikan ke Prodi di lingkungan Fak/Sek masing-masing	Paket Kerja dapat di akses di situs	DitDik  Fak./Sek , Prodi	Dua hari sebelum situs Kelas dan DPK dibuka

## Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pembukaan dan Penawaran Kelas	NOMOR : 009/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 5 dari 14
---------------------------------------	---

### V.2.2. Penyiapan Data

Prasyarat : Data mata kuliah terdaftar di basis data				
No	Aktivitas	Hasil	Pihak	Waktu
1	<b>Pembukaan situs Perwalian Prodi</b> - DitDik membuka situs perwalian untuk Prodi - Prodi/Fakultas melakukan assignment wali mahasiswa. - Pemeriksaan assignment wali yang terdapat di situs dan perbaikan wali yang berubah.	Situs siap dipakai  Informasi wali mahasiswa di basis data benar	DitDik  Prodi, Fak./Sek	Lima hari sebelum Pelaksanaan Perwalian dan PML sesuai kalender pendidikan
2	DitDik membuka situs Kelas dan DPK	Situs Siap dipakai	DitDik	Satu minggu sebelum batas akhir konfirmasi penawaran kelas ditutup (dua minggu sebelum Perwalian dan PML), sesuai kalendek pendidikan
3	<b>Pendampingan pemakaian situs di loket DitDik</b> Prodi dapat bekerja di DitDik, jika mengalami permasalahan dalam pengisian data		DitDik, Prodi, Fak/Sek	Satu hari (keepakatan unit terkait)
4	<b>Pengisian Data Kelas yang akan ditawarkan</b> - Prodi, Fak./Sek. melakukan penawaran,	Daftar kelas yang akan ditawarkan tersimpan di basis data	Prodi, LTPB	Satu minggu sebelum batas akhir konfirmasi ditutup (dua minggu

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pembukaan dan Penawaran Kelas	NOMOR : 009/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 6 dari 14
---------------------------------------	---

	pembukaan kelas, dan penambahan kelas mata kuliah (kelas paralel) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prodi melengkapi kelas mata kuliah dengan: prodi peserta, tingkat peserta, penentuan dosen pengajar, perkiraan peserta (jika tidak diisi default peserta 5), dan jadwal kuliah serta ujian.</li> <li>- Prodi menutup kelas mata kuliah yang tidak jadi diselenggarakan</li> <li>- LTPB melakukan penawaran, pembukaan kelas, dan penambahan kelas mata kuliah (kelas paralel), kelas mata kuliah yang dikelola TPB</li> </ul>			sebelum Perwalian dan PML, sesuai kalender pendidikan
5	<b>Penutupan Situs Kelas dan DPK</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DitDik mengingatkan batas waktu transaksi akan segera berakhir dan Prodi harus mencetak Berita Acara</li> <li>- Prodi mencetak Berita Acara Kelas Mata kuliah yang ditawarkan</li> <li>- Prodi menyerahkan Berita Acara yang</li> </ul>	Fasilitas penawaran kelas tidak dapat diakses lagi  Berita Acara Pembukaan Kelas  Berita Acara Pembukaan	Prodi          Prodi	Satu minggu sebelum perwalian dan PML, sesuai kalender pendidikan          Lima hari sebelum perwalian dan PML, sesuai kalender pendidikan

## Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pembukaan dan Penawaran Kelas	NOMOR : 009/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 7 dari 14
---------------------------------------	---

	sudah ditandatangani ke Fakultas, dan Fakultas meneruskan ke DitDik	Kelas terkumpul di Ditdik		
6	<b>Perbaikan data berdasarkan Berita Acara</b> DitDik menerima, memeriksa Berita Acara dan memperbaiki data koreksi yang masih tercantum pada Berita Acara.	Kelas mata kuliah final sesuai Berita Acara	DitDik	Sampai dengan satu hari sebelum perwalian dan PML
7	<b>Rapat Akhir dengan WDA (jika perlu)</b> DirDik akan berkoordinasi dengan para WDA jika ada persoalan yang harus diselesaikan terkait pembukaan kelas lintas fakultas.	Kelas mata kuliah final sesuai Berita Acara	DirDik	Sampai dengan satu hari sebelum perwalian dan PML
8	<b>Penutupan update data kelas</b> Data kelas tidak boleh diubah lagi, siap untuk dipakai pendaftaran	Kelas mata kuliah final	DitDik	Sampai dengan satu hari sebelum perwalian dan PML
9	<b>Sinkronisasi data kelas mata kuliah</b> Ditdik menjalankan proses sinkronisasi data kelas mata kuliah dari akademik ke online	Data kelas mata kuliah sudah bisa diakses di online	DitDik	Sampai dengan satu hari sebelum perwalian dan PML

### Penggantian Rencana Studi

Setelah tiga minggu berjalan masa perkuliahan, mahasiswa dapat melaksana PRS sesuai dengan jadwal yang tertera pada Kalender Pendidikan dan pengumuman yang dikeluarkan oleh Direktur Pendidikan. Mahasiswa dapat membatalkan, mengganti, dan menambah mata kuliah. Pembukaan dan



## Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pembukaan dan Penawaran Kelas	NOMOR : 009/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 8 dari 14
---------------------------------------	---

penawaran kelas mata kuliah untuk PRS, proses dilakukan oleh Direktorat Pendidikan.

### V.2.3. Penyiapan Data PRS

Prasyarat : Data mata kuliah terdaftar di basis data				
No	Aktivitas	Hasil	Pihak	Waktu
1	<p><b>Penawaran dan Pembukaan Kelas Mata kuliah:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fak/Sek menyampaikan ke DitDik melalui surat berdasarkan permohonan dari Prodi (form kerja koreksi pembukaan kelas, didownload dari Si-X) untuk pembukaan, penambahan kelas mata kuliah yang akan ditawarkan pada saat PRS.</li> <li>- DitDik memproses permohonan pembukaan, penambahan kelas mata kuliah</li> <li>- Prodi melalui Fak/Sek dengan surat ke DitDik menyampaikan permohonan penutupan kelas mata kuliah yang batal diselenggarakan.</li> <li>- DitDik mengecek kelas mata kuliah yang akan ditutup, jika sudah ada pesertanya</li> </ul>	<p>Surat permohonan pembukaan, penambahan kelas mata kuliah</p> <p>Daftar kelas yang akan ditawarkan tersimpan di basis data</p> <p>Surat penutupan kelas mata kuliah</p> <p>Kelas mata kuliah ada peserta, tidak bisa ditutup</p>	<p>Prodi, Fak/Sek</p> <p>DitDik</p> <p>Prodi, Fak./Sek</p> <p>DitDik, Prodi, Fak./Sek</p>	<p>Sebelum Pelaksanaan Kegiatan PRS</p>

## Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pembukaan dan Penawaran Kelas	NOMOR : 009/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 9 dari 14
---------------------------------------	---

	informasikan ke Fak/Sek./Prodi agar peserta kelas melakukan pembatalan pada saat jadwal PRS. - DitDik membatalkan kelas mata kuliah yang tidak ada pesertanya, berdasarkan permohonan dari Fak./Sek/Prodi - DitDik melakukan sinkronisasi data, setiap ada pembukaan, penambahan, penghapusan kelas mata kuliah	Data Kelas Mata kuliah ter_update  Data kelas mata kuliah siap dipakai	DitDik  DitDik	Sampai dengan sehari sebelum pelaksanaan PRS  Setiap ada perubahan
2	<b>Kompilasi Data dan Persiapan Laporan</b> - DitDik membuat laporan kegiatan dengan memanfaatkan data yang sudah ada - DirDik menyerahkan Laporan ke WRAM	Laporan siap dicetak  Laporan diserahkan ke WRAM	DitDik  DirDik	lima hari setelah pelaksanaan PML  satu hari setelah pencetakan laporan

## Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Pembukaan dan Penawaran Kelas	NOMOR : 009/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 10 dari 14
---------------------------------------	--

### VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

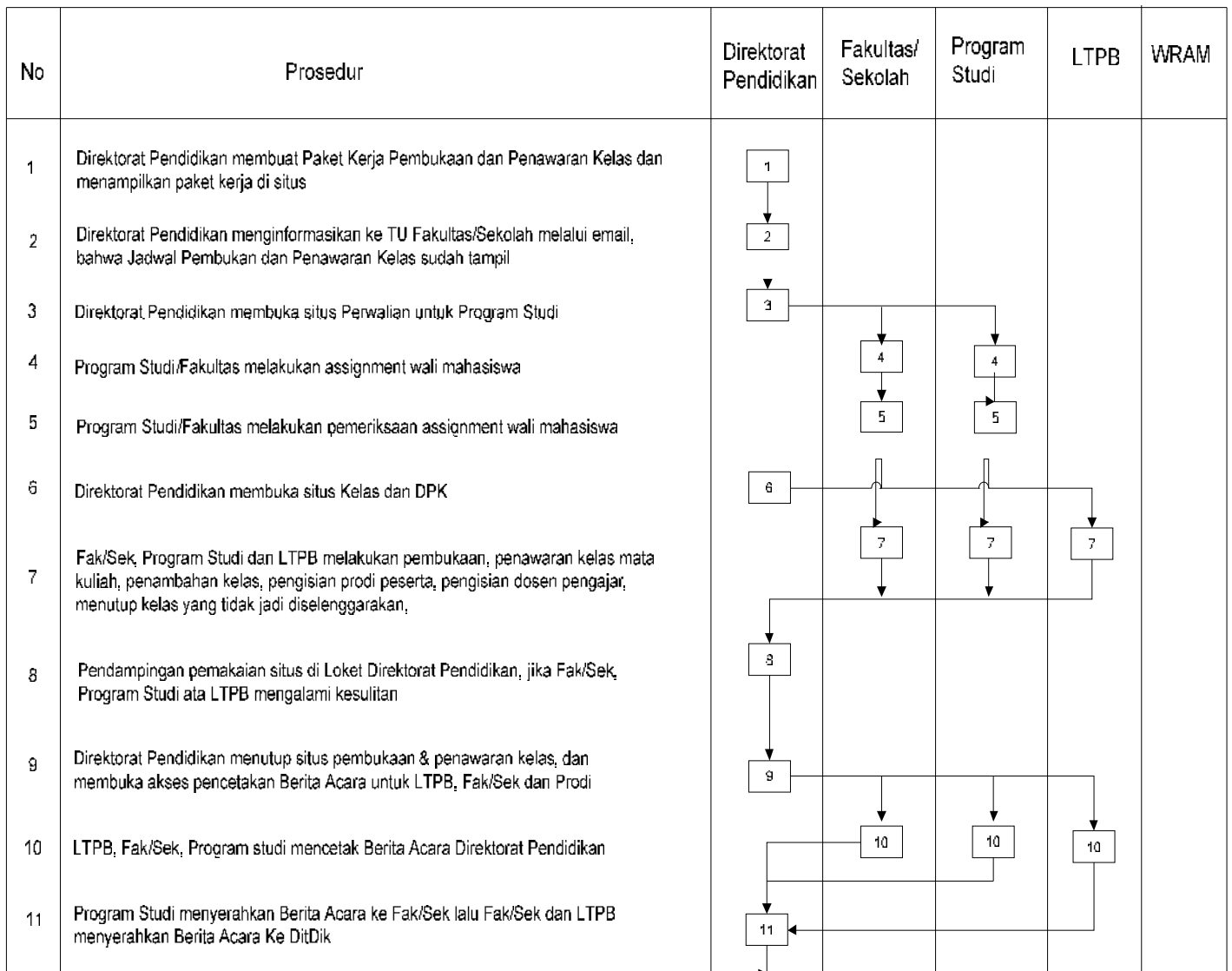
Memudahkan bagi mahasiswa untuk mendaftarkan pada kelas mata kuliah yang ditawarkan oleh Prodi/Fakultas/Sekolah penyelenggara perkuliahan, dan dari hasil registrasi akan menghasilkan data yang akurat.

### VII. LAMPIRAN

Lampiran 1 - Diagram Alir SOP Penawaran dan Pembukaan Kelas

Lampiran 2 - Paket Kerja Penawaran Kelas Mata Kuliah

## DIAGRAM PEMBUKAAN DAN PENAWARAN KELAS



## **Paket Kerja : Penawaran Kelas Mata Kuliah Semester I 2014/2015 Tahun Akademik 2014/2015**

---

**Latar Belakang** Setiap awal semester mahasiswa ITB harus melaksanakan proses registrasi untuk mendaftarkan kelas mata kuliah yang akan diambilnya pada semester yang akan datang. Agar proses registrasi dapat berjalan dengan lancar, maka terlebih dahulu setiap program studi harus menyatakan kelas mata kuliah apa saja yang akan ditawarkan pada semester yang akan datang.

**Tujuan** Untuk menghasilkan data kelas yang dapat dipakai pada saat pendaftaran semester I 2014/2015. Paket kerja ini harus tuntas sebelum Perwalian, supaya ketika mahasiswa memilih matakuliah (mengisi RS), mereka sudah mendapat informasi akurat mengenai matakuliah yang dapat diambil dan jadwalnya (untuk menghindari pengambilan kelas yang bentrok). Untuk Prodi yang mengadakan kelas paralel, perencanaan alokasi peserta harus direncanakan saat pembukaan kelas ini. Untuk menghindari penumpukan mahasiswa di kelas no 01, diperlukan persiapan Prodi yang lebih terencana, yaitu pengumuman mengenai pembukaan kelas dan aturan pesertanya (NIM ganjil/genap, angkatan, urutan kedatangan, manual), serta memasukan aturan tersebut ke dalam situs.

**Situs terkait:** - Situs Kelas dan DPK (Semester I 2014/2015) - Situs Perwalian (Semester I 2014/2015)

### **Deskripsi pekerjaan**

**I. Direktur Pendidikan mengumumkan bahwa situs pembukaan kelas semester I 2014/2015 dibuka.**

**II. Pembetulan data referensi utama (Dosen dan Matakuliah)** Penambahan/perubahan NIP dosen dan Matakuliah tidak dapat dilakukan di tingkat Prodi. - Menambah/mengubah/menghapus dosen: dilakukan dengan mendaftarkan melalui Biro Kepegawaian. Data dosen di situs akademik akan mengacu ke data dosen di Biro Kepegawaian.

- Menambah matakuliah (hanya matakuliah Pilihan). Tidak ada matakuliah yang boleh dihapus/diganti. Suatu nomor matakuliah yang sudah dipakai harus dipakai untuk selamanya (di dalam tahun kurikulum tertentu).
- Karena sudah terdefinisi dalam kurikulum, maka penambahan Matakuliah hanya akan diadakan jika didukung bukti kuat dan persetujuan Dekan/WDA dan WRAM. Harus dilakukan sebelum pembukaan kelas.

**III. Program Studi melakukan pekerjaan dengan bantuan situs akademik:** - Melakukan updating data wali (jika ada yang berubah) dengan menggunakan Situs Perwalian (Semester I

2014/2015). - Menentukan/memastikan Matakuliah yang diadakan semester I 2014/2015 dengan menggunakan Situs Kelas dan

DPK (Semester I 2014/2015). - Menentukan kelas yang akan dibuka untuk Matakuliah yang diadakan, dan melengkapi data: Dosen, perkiraan

peserta (jumlah, prodi, angkatan), jadwal (tentatif, terutama untuk jadwal yang dilaksanakan di ruang kuliah yang dikelola fakultasnya).

- Setelah Situs ditutup untuk entri, mencetak Berita Acara pembukaan kelas sebagai persiapan pendaftaran

**IV. Penyerahan berita acara Pembukaan kelas via Fakultas, ke Direktorat Pendidikan**

**V. Setelah situs ditutup untuk Prodi, Sie. Roster akan melakukan pemeriksaan hasil entri jadwal dan ruang oleh prodi serta melanjutkan proses penjadwalan untuk kelas-kelas yang belum memiliki jadwal:**

- Prioritas entry : jadwal dan ruang untuk perkuliahan TPB - Untuk MK bukan TPB: DirDik akan menentukan batasan bersama WDA, data apa yang masih boleh diubah untuk roster. Catatan : ruangan yang merupakan ruang kuliah umum, penggunaannya akan ditentukan roster.

**Kalender Akademik Terkait** 21 Juli 2014: Batas Waktu Konfirmasi Kelas/Mata Kuliah Semester

I-2014/2015 oleh Program Studi 13 Agustus 2014 - 21 Agustus

2014: Perwalian dan Pendaftaran Ulang Semester I-2014/2015 Bagi

Seluruh Mahasiswa Lama 20 Agustus 2014: Batas Waktu Pembayaran

Biaya Pendidikan Semester I-2014/2015

bagi Mahasiswa Lama

**Paket Kerja : Penawaran Kelas Mata Kuliah Semester I 2014/2015**

<b>Tahun Akademik 2014/2015</b>			
<b>Jadual Rinci Tahap Deliverable Pihak Tanggal</b> 14-07-2014			
<b>Pembukaan Situs Kelas</b> DitDik membuka situs kelas dan DPK untuk semester I 2013/2014 agar dapat diakses oleh Program Studi dan Fakultas untuk melakukan pembukaan dan penawaran kelas mata kuliah	Situs siap dipakai DitDik 10-07-2014		
<b>Pengisian data kelas yang akan ditawarkan</b> Prodi melakukan pembukaan kelas mata kuliah, penutupan kelas mata kuliah, assignment dosen kelas, dan jadwal kuliah serta ujian menggunakan situs	Daftar kelas yang akan ditawarkan tersimpan di basis data	Prodi 10-07-2014	
<b>Pembukaan Situs Perwalian</b> DitDik membuka situs perwalian untuk semester I 2014/2015 agar dapat diakses oleh Program Studi dan Fakultas untuk melakukan assignment wali mahasiswa	Situs siap dipakai DitDik 15-07-2014		
<b>Konfirmasi assignment wali</b> Pemeriksaan assignment wali yang terdapat di situs dan perbaikan assignment wali yang berubah	Informasi wali mahasiswa di basis data benar	Prodi 15-07-2014 -	30-07-2014
<b>Pendampingan pemakaian situs di CCAR</b> Petugas Prodi dapat bekerja di CCAR dengan pendampingan oleh Petugas DitDik, jika mengalami permasalahan dalam pengisian situs.		DitDik 23-07-2014 -	24-07-2014
<b>Penutupan situs penawaran kelas</b> Situs ditutup untuk transaksi penawaran kelas		DitDik 21-07-2014	23:59
<b>Pencetakan Berita Acara</b> Prodi mencetak Berita Acara Kelas Mata Kuliah yang ditawarkan pada Semester I 2014/2015	Fasilitas penawaran kelas tidak dapat diakses lagi	Prodi 22-07-2014	
<b>Pengumpulan Berita Acara</b> Prodi menyerahkan Berita Acara yang sudah ditandatangani ke Fakultas, dan Fakultas meneruskan ke Direktorat Pendidikan.	Berita Acara Pembukaan Kelas	Prodi 23-07-2014	08:00
<b>Perbaikan data berdasarkan Berita Acara</b> Petugas DitDik menindaklanjuti koreksikoreksi data yang masih dicantumkan pada Berita Acara	Berita Acara Pembukaan Kelas terkumpul ke DitDik	DitDik 24-07-2014 -	25-07-2014
<b>Rapat Akhir dengan WDA (jika perlu)</b> DirDik akan berkoordinasi dengan para WDA jika masih ada persoalan yang harus diselesaikan terkait pembukaan kelas lintas fakultas	Kelas mata kuliah final sesuai Berita Acara Kelas mata kuliah final sesuai Berita Acara	DirDik 04-08-2014	09:00
	<b>P</b>	<b>date data kelas</b>	Data kelas sudah tidak bole
	<b>e</b>	<b>dipakai pendaftaran ulang</b>	
	<b>n</b>		
	<b>u</b>		
	<b>t</b>		
	<b>u</b>		
	<b>p</b>		
	<b>a</b>		
	<b>n</b>		
	<b>u</b>		
	<b>p</b>		

n

u

p

K  
e  
l  
a  
s  
  
m  
a  
t  
a  
  
k  
u  
l  
i  
a  
h  
  
f  
i  
n  
a  
l  
  
D  
i  
t  
D  
i  
k  
  
0  
4  
-  
0  
8  
-  
2  
0  
1  
4  
  
1  
4  
:  
0  
0

<b>Paket Kerja : Penawaran Kelas Mata Kuliah Semester I 2014/2015</b>			
<b>Tahun Akademik 2014/2015</b>			
Jadwal kelas mata kuliah final Tahap Deliverable	Pihak Tanggal Entri jadwal dan ruang oleh Sie. Roster Sie Roster		
melengkapi jadwal yang belum diisi DitDik 22-07-2014			
<b>Data Roster siap dicetak</b> DitDik mengumumkan bahwa jadwal siap dicetak dari situs	Fasilitas pencetakan jadwal dapat digunakan	DitDik 25-07-2014	
	K o m p i l a s i	oran kegiatan dengan memanfaatkan data	

K  
o  
m  
p  
i  
l  
a  
s  
i

D  
a  
t  
a

d  
a  
n

P  
e  
r  
s  
i  
a  
p  
a  
n

P  
e  
l  
a  
p  
o  
r  
a  
n

P  
e  
m  
b  
u  
a  
t  
a  
n

l  
a  
p



L  
a  
p  
o  
r  
a  
n  
  
s  
i  
a  
p  
  
d  
i  
c  
e  
t  
a  
k  
  
D  
i  
t  
D  
i  
k  
  
0  
4  
-  
0  
8  
-  
2  
0  
1  
4  
  
-

0-08-2014 **Pelaporan DirDik ke WRAM**  
DirDik menyerahkan laporan kegiatan kepada  
WRAM Laporan diserahkan ke WRAM  
DirDik 25-08-2014  
*Halaman 3 dari 3. Tgl. Print: 3 Nov 2014,  
+07:00000000k000000l: 13:53:21, Oleh: resti*

## **Paket Kerja : Penawaran Kelas Mata Kuliah Semester I 2014/2015 Tahun Akademik 2014/2015**

---

### **Latar Belakang**

Setiap awal semester mahasiswa ITB harus melaksanakan proses registrasi untuk mendaftarkan kelas mata kuliah yang akan diambilnya pada semester yang akan datang. Agar proses registrasi dapat berjalan dengan lancar, maka terlebih dahulu setiap program studi harus menyatakan kelas mata kuliah apa saja yang akan ditawarkan pada semester yang akan datang.

### **Tujuan**

Untuk menghasilkan data kelas yang dapat dipakai pada saat pendaftaran semester I 2014/2015. Paket kerja ini harus tuntas sebelum Perwalian, supaya ketika mahasiswa memilih matakuliah (mengisi RS), mereka sudah mendapat informasi akurat mengenai matakuliah yang dapat diambil dan jadwalnya (untuk menghindari pengambilan kelas yang bentrok).

Untuk Prodi yang mengadakan kelas paralel, perencanaan alokasi peserta harus direncanakan saat pembukaan kelas ini. Untuk menghindari penumpukan mahasiswa di kelas no 01, diperlukan persiapan Prodi yang lebih terencana, yaitu pengumuman mengenai pembukaan kelas dan aturan pesertanya (NIM ganjil/genap, angkatan, urutan kedatangan, manual), serta memasukan aturan tersebut ke dalam situs.

### **Situs terkait:**

- Situs Kelas dan DPK (Semester I 2014/2015)
- Situs Perwalian (Semester I 2014/2015)

### **Deskripsi pekerjaan**

#### **I. Direktur Pendidikan mengumumkan bahwa situs pembukaan kelas semester I 2014/2015 dibuka.**

#### **II. Pembenahan data referensi utama (Dosen dan Matakuliah)**

Penambahan/perubahan NIP dosen dan Matakuliah tidak dapat dilakukan di tingkat Prodi.

- Menambah/mengubah/menghapus dosen: dilakukan dengan mendaftarkan melalui Biro Kepegawaian. Data dosen di situs akademik akan mengacu ke data dosen di Biro Kepegawaian.
- Menambah matakuliah (hanya matakuliah Pilihan). Tidak ada matakuliah yang boleh dihapus/diganti. Suatu nomor matakuliah yang sudah dipakai harus dipakai untuk selamanya (di dalam tahun kurikulum tertentu).
- Karena sudah terdefinisi dalam kurikulum, maka penambahan Matakuliah hanya akan diadakan jika didukung bukti kuat dan persetujuan Dekan/WDA dan WRAM. Harus dilakukan sebelum pembukaan kelas.

#### **III. Program Studi melakukan pekerjaan dengan bantuan situs akademik:**

- Melakukan updating data wali (jika ada yang berubah) dengan menggunakan Situs Perwalian (Semester I 2014/2015).
- Menentukan/memastikan Matakuliah yang diadakan semester I 2014/2015 dengan menggunakan Situs Kelas dan DPK (Semester I 2014/2015).
- Menentukan kelas yang akan dibuka untuk Matakuliah yang diadakan, dan melengkapi data: Dosen, perkiraan peserta (jumlah, prodi, angkatan), jadwal (tentatif, terutama untuk jadwal yang dilaksanakan di ruang kuliah yang dikelola fakultasnya).
- Setelah Situs ditutup untuk entri, mencetak Berita Acara pembukaan kelas sebagai persiapan pendaftaran

#### **IV. Penyerahan berita acara Pembukaan kelas via Fakultas, ke Direktorat Pendidikan**

#### **V. Setelah situs ditutup untuk Prodi, Sie. Roster akan melakukan pemeriksaan hasil entri jadwal dan ruang oleh prodi serta melanjutkan proses penjadwalan untuk kelas-kelas yang belum memiliki jadwal:**

- Prioritas entry : jadwal dan ruang untuk perkuliahan TPB
- Untuk MK bukan TPB: DirDik akan menentukan batasan bersama WDA, data apa yang masih boleh diubah untuk roster. Catatan : ruangan yang merupakan ruang kuliah umum, penggunaannya akan ditentukan roster.

### **Kalender Akademik Terkait**

21 Juli 2014: Batas Waktu Konfirmasi Kelas/Mata Kuliah Semester I-2014/2015 oleh Program Studi

13 Agustus 2014 - 21 Agustus 2014: Perwalian dan Pendaftaran Ulang Semester I-2014/2015 Bagi Seluruh Mahasiswa Lama

20 Agustus 2014: Batas Waktu Pembayaran Biaya Pendidikan Semester I-2014/2015 bagi Mahasiswa Lama

**Paket Kerja : Penawaran Kelas Mata Kuliah Semester I 2014/2015  
Tahun Akademik 2014/2015**

**Jadual Rinci**

<b>Tahap</b>	<b>Deliverable</b>	<b>Pihak</b>	<b>Tanggal</b>
			14-07-2014
<b>Pembukaan Situs Kelas</b> DitDik membuka situs kelas dan DPK untuk semester I 2013/2014 agar dapat diakses oleh Program Studi dan Fakultas untuk melakukan pembukaan dan penawaran kelas mata kuliah	Situs siap dipakai	DitDik	10-07-2014
<b>Pengisian data kelas yang akan ditawarkan</b> Prodi melakukan pembukaan kelas mata kuliah, penutupan kelas mata kuliah, assignment dosen kelas, dan jadwal kuliah serta ujian menggunakan situs	Daftar kelas yang akan ditawarkan tersimpan di basis data	Prodi	10-07-2014
<b>Pembukaan Situs Perwalian</b> DitDik membuka situs perwalian untuk semester I 2014/2015 agar dapat diakses oleh Program Studi dan Fakultas untuk melakukan assignment wali mahasiswa	Situs siap dipakai	DitDik	15-07-2014
<b>Konfirmasi assignment wali</b> Pemeriksaan assignment wali yang terdapat di situs dan perbaikan assignment wali yang berubah	Informasi wali mahasiswa di basis data benar	Prodi	15-07-2014 - 30-07-2014
<b>Pendampingan pemakaian situs di CCAR</b> Petugas Prodi dapat bekerja di CCAR dengan pendampingan oleh Petugas DitDik, jika mengalami permasalahan dalam pengisian situs.		DitDik	23-07-2014 - 24-07-2014
<b>Penutupan situs penawaran kelas</b> Situs ditutup untuk transaksi penawaran kelas	Fasilitas penawaran kelas tidak dapat diakses lagi	DitDik	21-07-2014 23:59
<b>Pencetakan Berita Acara</b> Prodi mencetak Berita Acara Kelas Mata Kuliah yang ditawarkan pada Semester I 2014/2015	Berita Acara Pembukaan Kelas	Prodi	22-07-2014
<b>Pengumpulan Berita Acara</b> Prodi menyerahkan Berita Acara yang sudah ditandatangani ke Fakultas, dan Fakultas meneruskan ke Direktorat Pendidikan.	Berita Acara Pembukaan Kelas terkumpul ke DitDik	Prodi	23-07-2014 08:00
<b>Perbaikan data berdasarkan Berita Acara</b> Petugas DitDik menindaklanjuti koreksi-koreksi data yang masih dicantumkan pada Berita Acara	Kelas mata kuliah final sesuai Berita Acara	DitDik	24-07-2014 - 25-07-2014
<b>Rapat Akhir dengan WDA (jika perlu)</b> DirDik akan berkoordinasi dengan para WDA jika masih ada persoalan yang harus diselesaikan terkait pembukaan kelas lintas fakultas	Kelas mata kuliah final sesuai Berita Acara	DirDik	04-08-2014 09:00
<b>Penutupan update data kelas</b> Data kelas sudah tidak boleh diubah lagi, siap untuk dipakai pendaftaran ulang	Kelas mata kuliah final	DitDik	04-08-2014 14:00

**Paket Kerja : Penawaran Kelas Mata Kuliah Semester I 2014/2015**  
**Tahun Akademik 2014/2015**

---

<b>Tahap</b>	<b>Deliverable</b>	<b>Pihak</b>	<b>Tanggal</b>
<b>Entri jadwal dan ruang oleh Sie. Roster</b> Sie Roster melengkapi jadwal yang belum diisi	Jadwal kelas mata kuliah final	DitDik	22-07-2014
<b>Data Roster siap dicetak</b> DitDik mengumumkan bahwa jadwal siap dicetak dari situs	Fasilitas pencetakan jadwal dapat digunakan	DitDik	25-07-2014
<b>Kompilasi Data dan Persiapan Pelaporan</b> Pembuatan laporan kegiatan dengan memanfaatkan data yang sudah terkompilasi	Laporan siap dicetak	DitDik	04-08-2014 - 20-08-2014
<b>Pelaporan DirDik ke WRAM</b> DirDik menyerahkan laporan kegiatan kepada WRAM	Laporan diserahkan ke WRAM	DirDik	25-08-2014