



Standard Operating Procedure (SOP)

Evaluasi Pelaksanaan Perkuliahan:

- **Portofolio untuk dosen**
- **Kuesioner untuk mahasiswa**
- **Entri rekap kehadiran untuk prodi**

No. 015/I1.B01.5/SOP/2014

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

Standard Operating Procedure (SOP)






JUDUL : Evaluasi Pelaksanaan Perkuliahan	NOMOR : 015/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 1 dari 11
--	---

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. Taufikurahman 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 : Evaluasi Pelaksanaan Perkuliahan	NOMOR : 015/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 2 dari 11
--	---

DAFTAR ISI

I. Unit Kerja Terkait	3
II. Tujuan	3
III. Referensi	3
IV. Pengertian dan batasan	3
V. Prosedur	4
VI. Indikator Keberhasilan	5
VII. Lampiran	5

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Evaluasi Pelaksanaan Perkuliahan	NOMOR : 015/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 3 dari 11
--	---

I. UNIT KERJA TERKAIT

1. Direktorat Pendidikan
2. Fakultas/Sekolah
3. Program Studi
4. Direktorat Kepegawaian
5. Mahasiswa

II. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah untuk mengatur mekanisme penyelenggaraan kegiatan pengisian kuesioner evaluasi perkuliahan agar dapat dilakukan se maksimal mungkin oleh mahasiswa sehingga dapat memberikan umpan balik bagi dosen pengajar dan program studi/fakultas/sekolah sekaligus pertimbangan bagi Biro Kepegawaian dalam menentukan kinerja dosen.

III. REFERENSI

1. Buku prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan Akademik ITB (lampiran SK rektor No. 001/SK/K01.1/PP/2005)
2. Paket kerja evaluasi perkuliahan setiap semester
3. Kalender akademik yang berlaku

IV. PENGERTIAN & BATASAN

A. PENGERTIAN

1. Evaluasi perkuliahan merupakan suatu proses yang diperlukan dalam completing the loop untuk proses pengajaran.
2. Evaluasi pelaksanaan dilakukan melalui :
 1. Pengisian portofolio oleh dosen
 2. Pengisian kuesioner oleh mahasiswa
 3. Entri rekap kehadiran oleh program studi
3. DPK adalah Daftar Peserta Kelas.

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Evaluasi Pelaksanaan Perkuliahan	NOMOR : 015/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 4 dari 11
--	---

B. BATASAN

1. Kuesioner hanya diisi oleh mahasiswa yang mengambil mata kuliah reguler yang pelaksanaannya dalam bentuk tatap muka terjadwal pada semester berjalan pada masa akhir perkuliahan.
2. Kuesioner diisi secara online melalui situs <http://ol.akademik.itb.ac.id> link Kuesioner.
3. Setiap mahasiswa wajib mengisi kuesioner untuk semua matakuliah reguler yang diambil pada semester tersebut. Jika mahasiswa tidak mengisi kuesioner, maka mahasiswa tidak dapat melihat nilai mata kuliah tersebut secara online.

V. PROSEDUR

a. Persiapan

1. Ditdik memeriksa situs pengisian kuesioner dimana DPK harus sudah final 3 (tiga) Minggu sebelum ujian akhir semester.
2. Ditdik membuat pengumuman jadwal pengisian kuesioner dan disebarakan ke TU Prodi untuk ditempel di papan pengumuman serta ditayangkan di situs akademik.itb.ac.id seminggu sebelum pelaksanaan pengisian kuesioner.

b. Pelaksanaan

1. Pembukaan situs pengisian kuesioner evaluasi perkuliahan di <http://ol.akademik.itb.ac.id> link kuesioner 2 (dua) minggu sebelum ujian akhir semester.
2. Mahasiswa mengisi kuesioner mata kuliah dan kelas yang diambil sesuai dengan DPK.
3. Penutupan situs kuesioner sesuai dengan jadwal yang terdapat pada pengumuman.
4. Program studi mengisi data jumlah jam terencana dan realisasi dosen serta jumlah mahasiswa hadir rata-rata di setiap pertemuan pada awal masa ujian akhir semester.
5. Ditdik melakukan penutupan fasilitas untuk pengisian jam kehadiran dosen dan jumlah mahasiswa yang hadir 3 (tiga) hari setelah masa ujian akhir semester.

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Evaluasi Pelaksanaan Perkuliahan	NOMOR : 015/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 5 dari 11
--	---

6. Prodi mencetak berita acara entri rekapitulasi kehadiran dari situs akademik dan mengesahkannya 1 (satu) hari setelah penutupan fasilitas entri rekap kehadiran.
7. Prodi menyerahkan berita acara entri rekapitulasi kehadiran ke DitDik melalui Fakultas 2 (dua) hari setelah penutupan fasilitas entri rekap kehadiran.
8. Ditdik melakukan pemasukan data hasil pengolahan data kuesioner ke basis data akademik untuk dibuatkan rekap evaluasi perkuliahan 3 (tiga) minggu setelah masa ujian akhir semester.

c. Penutupan Proses

1. Dirdik mengeluarkan pengumuman mengenai situs evaluasi perkuliahan yang sudah bisa diakses 1 (satu) bulan setelah masa ujian akhir semester.
2. Dirdik menyerahkan laporan evaluasi perkuliahan kepada WRAM 1 (satu) minggu setelah pengumuman data sudah siap diakses.

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

1. Prosentase mahasiswa yang mengisi kuesioner lebih dari 95%
2. Terupdatenya rekapitulasi evaluasi dosen dan mahasiswa

VII. LAMPIRAN

- Lampiran 1 – Paket kerja evaluasi perkuliahan
- Lampiran 2 – Contoh pengumuman
- Lampiran 3 – Kalender pendidikan

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Evaluasi Pelaksanaan Perkuliahan	NOMOR : 015/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 6 dari 11
--	---

ALUR PROSEDUR PERSIAPAN EVALUASI PERKULIAHAN

No	PROSEDUR PERSIAPAN EVALUASI PERKULIAHAN	DITDIK	PRODI
1.	Ditdik memeriksa situs pengisian kuesioner dimana DPK harus sudah final 3 (tiga) Minggu sebelum ujian akhir semester.	1	
2.	Ditdik membuat pengumuman jadwal pengisian kuesioner dan disebar ke TU Prodi untuk ditempel di papan pengumuman serta ditayangkan di situs akademik.itb.ac.id seminggu sebelum pelaksanaan pengisian kuesioner.		2

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Evaluasi Pelaksanaan Perkuliahan	NOMOR : 015/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 7 dari 11
--	---

ALUR PROSEDUR PELAKSANAAN EVALUASI PERKULIAHAN

No	PROSEDUR PELAKSANAAN EVALUASI PERKULIAHAN	DITDIK	PRODI	MHS
1.	Pembukaan situs pengisian kuesioner evaluasi perkuliahan di http://ol.akademik.itb.ac.id link kuesioner 2 (dua) minggu sebelum ujian akhir semester.	1		
2.	Mahasiswa mengisi kuesioner mata kuliah dan kelas yang diambil yang sesuai dengan DPK.			2
3.	Penutupan situs kuesioner sesuai dengan jadwal yang terdapat pada pengumuman.	3		
4.	Program studi mengisi data jumlah jam terencana dan realisasi dosen serta jumlah mahasiswa hadir rata-rata di setiap pertemuan pada awal masa ujian akhir semester.		4	
5.	Ditdik melakukan penutupan fasilitas untuk pengisian jam kehadiran dosen dan jumlah mahasiswa yang hadir 3 (tiga) hari setelah masa ujian akhir semester.	5		
6.	Prodi mencetak berita acara entri rekapitulasi kehadiran dari situs akademik dan mengesahkannya 1 (satu) hari setelah penutupan fasilitas entri rekap kehadiran.		6	
7.	Prodi menyerahkan berita acara entri rekapitulasi kehadiran ke DitDik melalui Fakultas 2 (dua) hari setelah penutupan fasilitas entri rekap kehadiran.	7		
8.	Ditdik melakukan pemasukan data hasil pengolahan data kuesioner ke basis data akademik untuk dibuatkan rekap evaluasi perkuliahan 3 (tiga) minggu setelah masa ujian akhir semester.	8		

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Evaluasi Pelaksanaan Perkuliahan	NOMOR : 015/I1.B01.5/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 12 November 2014 HALAMAN : 8 dari 11
--	---

ALUR PROSEDUR PROSES PENUTUPAN EVALUASI PERKULIAHAN

No	PROSEDUR PROSES PENUTUPAN EVALUASI PERKULIAHAN	DITDIK	WRAM
1.	Dirdik mengeluarkan pengumuman mengenai situs evaluasi perkuliahan yang sudah bisa diakses 1 (satu) bulan setelah masa ujian akhir semester.	1	
2.	Dirdik menyerahkan laporan evaluasi perkuliahan kepada WRAM 1 (satu) minggu setelah pengumuman data sudah siap diakses.	↓ 2	→ 2



INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

DIREKTORAT PENDIDIKAN

JALAN TAMANSARI NO. 64, ☎/FAX (022) 2508519, 2530689 BANDUNG 40116

PENGUMUMAN

Nomor : 2175/I1.B01.5/PP/2013

Tentang

PENGISIAN KUESIONER EVALUASI PERKULIAHAN SEMESTER I 2013/2014

Diberitahukan kepada mahasiswa ITB, bahwa pengisian kuesioner evaluasi perkuliahan Semester I 2013/2014, dilaksanakan secara online melalui situs akademik online <https://ol.akademik.itb.ac.id> menu Kuesioner mulai dari tanggal 25 Nopember 2013 s.d. 6 Desember 2013.

Harap diperhatikan hal-hal berikut :

1. Setiap mahasiswa wajib mengisi kuesioner untuk seluruh kelas mata kuliah yang diambil pada Semester I 2013/2014, kecuali mata kuliah Kerja Praktek, Tugas Akhir, dan sejenis.
2. Apabila ada mata kuliah yang kuesionernya tidak diisi, maka nilai mata kuliah tersebut tidak akan dapat dilihat secara online oleh mahasiswa yang bersangkutan pada situs akademik online.

Bandung, 13 Nopember 2013

Direktur Pendidikan,

Dr. Ir. Mindriany Syafila, MS.
NIP. 131646600

Tembusan:

1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
2. Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas/Sekolah;
3. Para Ketua Program Studi.

Paket Kerja : Evaluasi Perkuliahan Semester II 2013/2014 Tahun Akademik 2013/2014

Latar Belakang

Evaluasi perkuliahan merupakan salah satu proses yang diperlukan dalam completing the loop untuk proses pengajaran. Untuk itu, setiap semester WRAM menerbitkan kuesioner perkuliahan yang harus diisi oleh mahasiswa untuk menjadi umpan balik bagi dosen pengajar dan program studi/fakultas/sekolah. Pengisian kuesioner dilakukan secara langsung melalui halaman web <http://ol.akademik.itb.ac.id>, pilihan link "Kuesioner Perkuliahan". Kuesioner hanya akan diterbitkan untuk mata kuliah-mata kuliah reguler yang pelaksanaannya dalam bentuk tatap muka terjadwal. Selain kuesioner yang diisi oleh mahasiswa, data pelaksanaan perkuliahan harus dientri oleh Prodi ke Situs Si-X. Karena data perkuliahan di ITB sangat banyak, maka yang diminta untuk diisikan hanya rekapitulasi data kehadiran dosen dan mahasiswa untuk setiap kelas yang diselenggarakan. Setelah situs ditutup, Berita Acara hasil entri harus diprint oleh Prodi dan diserahkan ke DitDik melalui Fakultas, menandakan bahwa penggabungan data dapat dilakukan. Hasil pemrosesan kuesioner akan digabung dengan data hasil entri, menghasilkan umpan balik yang dapat diakses oleh setiap Prodi, sekaligus sebagai pertimbangan bagi Biro Kepegawaian dalam menentukan kinerja dosen.

Situs terkait:

- pengisian kuesioner oleh mahasiswa: <http://ol.akademik.itb.ac.id>, pilihan link "Kuesioner Perkuliahan"
- pengisian rekapitulasi kehadiran dan display evaluasi perkuliahan: <http://akademik.itb.ac.id/six>, link "Evaluasi Perkuliahan"

Deskripsi Pekerjaan :

- Pemrosesan kuesioner Proses Belajar Mengajar dan Evaluasi Kehadiran Dosen dan Mahasiswa pada Semester II 2013/2014

Kalender Akademik Terkait

- 2 Mei 2014: Hari Terakhir Masa Kuliah Semester II-2013/2014
- 5 Mei 2014 - 20 Mei 2014: Ujian Akhir Semester II-2013/2014
- 2 Juni 2014: Hari Terakhir Pengumuman Hasil Ujian Semester II-2013/2014

Jadual Rinci

Tahap	Deliverable	Pihak	Tanggal
Pembukaan Situs Kuesioner online	Situs pengisian kuesioner secara online siap diakses	DitDik	21-04-2014
Pengisian Kuesioner Mahasiswa login ke situs pengisian kuesioner http://kuesioner.itb.ac.id dengan menggunakan user-id dan password yang sama dengan situs perwalian online, dan mengisi kuesioner untuk seluruh kelas mata kuliah reguler yang diambilnya pada semester berjalan.	Isian kuesioner mahasiswa tersimpan di basis data	Mahasiswa	21-04-2014 01:00 - 02-05-2014 23:59
Penutupan Situs Kuesioner online	Halaman pengisian kuesioner tidak dapat diakses lagi.	DitDik	02-05-2014 23:59
Pembukaan Situs Evaluasi DitDik membuka situs evaluasi perkuliahan untuk semester II 2013/2014 agar dapat diakses oleh Program Studi dan Fakultas	Halaman Entri Rekap Kehadiran Dosen dapat dipakai	DitDik	13-05-2014
Entri Rekap Kehadiran Petugas Prodi mengentri rekap kehadiran dosen dan mahasiswa pada situs evaluasi perkuliahan. Data yang harus dientri adalah jumlah jam yang terjadwal, jumlah jam yang terlaksana, dan jumlah mahasiswa hadir rata-rata untuk setiap pertemuan	Data rekap kehadiran tersimpan di basis data	Prodi	13-05-2014 09:00 - 03-06-2014 23:59

**Paket Kerja : Evaluasi Perkuliahan Semester II 2013/2014
Tahun Akademik 2013/2014**

Tahap	Deliverable	Pihak	Tanggal
Penutupan Fasilitas Entri Rekap Kehadiran Fasilitas untuk entri rekap kehadiran akan ditutup, data siap untuk dicetak		DitDik	03-06-2014 23:59
Cetak Berita Acara Rekap Kehadiran Petugas Prodi mencetak Berita Acara Rekap Kehadiran dari Situs	Berita Acara yang sudah ditandatangani	Prodi	04-06-2014
Penyerahan Berita Acara Rekap Kehadiran Petugas Prodi menyerahkan Berita Acara Rekap Kehadiran yang sudah ditandatangani kepada DitDik melalui Fakultas, sebagai tanda data evaluasi perkuliahan siap untuk diproses	Berita Acara Rekap Kehadiran terkumpul di DitDik	Prodi, Fakultas, DitDik	04-06-2014 14:00
Pra proses data evaluasi perkuliahan Investigasi terhadap data kuesioner dan data rekapitulasi kehadiran, untuk membuang outliers.	Data yang relatif bersih untuk diproses final sebagai data evaluasi perkuliahan	DitDik	06-06-2014 - 09-06-2014
Integrasi Data Evaluasi Kuliah Pengintegrasian data kuesioner, data rekap kehadiran, dan data DNA untuk mendapatkan hasil evaluasi terhadap seluruh kelas yang dilaksanakan.	Data Evaluasi Perkuliahan siap diakses di situs	DitDik	10-06-2014 - 13-06-2014
Pengumuman Data Siap Diakses DirDik mengumumkan bahwa data evaluasi perkuliahan sudah dapat diakses di Situs Si-X		DirDik	16-06-2014
Pelaporan Pelaporan proses evaluasi perkuliahan oleh Direktur Pendidikan ke WRAM	Laporan Kegiatan	DirDik	23-06-2014