



**SURAT KEPUTUSAN
WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
INSTITUT TEKNOLOGI DEL
No. 052/ITDel/WR/SK/IX/17**

Tentang

KETENTUAN PELAKSANAAN KEGIATAN AKADEMIK *End-to-End*

- Memerhatikan : a. Ketentuan Pelaksanaan Kegiatan Akademik terintegrasi (*end-to-end*) di IT Del perlu ditetapkan untuk meningkatkan kualitas pada pelaksanaan maupun hasil dari kegiatan akademik di IT Del.
- Menimbang : a. Pandangan dan saran yang dikemukakan dalam Rapat Pimpinan IT Del.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi; PP No. 17 Tahun 2010.
3. Keputusan Menteri Pendidikan nasional Republik Indonesia No. 222/D/O/2001/ tentang Pemberian Izin Penyelenggaraan Program-Program Studi dan Pendirian Politeknik Informatika Del di Toba Samosir, Sumatera Utara, yang diselenggarakan oleh Yayasan Simargala di Jakarta.
4. Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi Del No. 004/ITDel/REK/SK/SDM/I/15 tanggal 24 Februari 2015 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan di Institut Teknologi Del;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan:
- Pertama : Ketentuan Pelaksanaan kegiatan akademik terintegrasi (*end-to-end*) untuk seluruh Program Studi di IT Del dengan rincian pada dokumen lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- Kedua : Ketentuan pelaksanaan kegiatan akademik terintegrasi (*end-to-end*) berlaku pada seluruh Program Studi dan unit pendukung Akademik yang disahkan mulai Tahun Akademik 2017/2018 dan selanjutnya.



Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya sampai dengan dikeluarkannya Surat Keputusan yang baru, dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan ataupun terdapat hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Sisingamangaraja, Laguboti, Toba Samosir pada tanggal 1 September 2017

Institut Teknologi Del
Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan

Dr. Arnaldo Marukina Sinaga, ST., MinfoTech.

Tembusan:

1. Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
2. Direktur Pendidikan
3. Ketua Program Studi

PEDOMAN
KEGIATAN AKADEMIK *End-To-End*
Institut Teknologi Del



2017

DAFTAR ISI

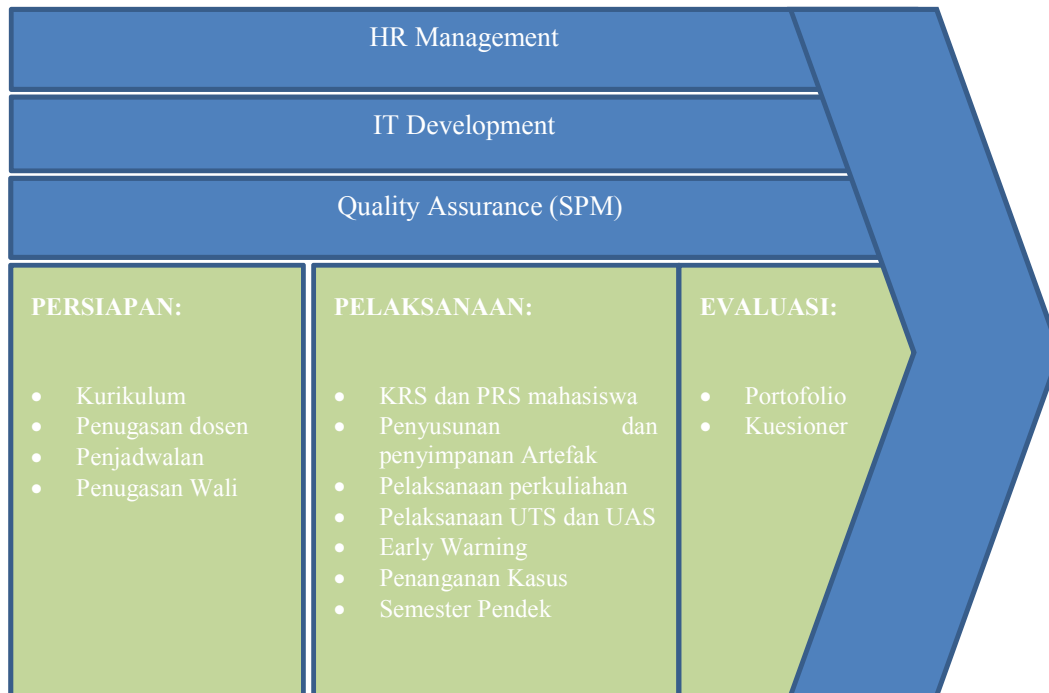
DAFTAR LAMPIRAN.....	3
Pengantar.....	4
I. PERSIAPAN	4
A. Kurikulum.....	4
B. Penugasan	4
C. Penjadwalan.....	5
II. PELAKSANAAN	6
A. Pengisian dan Perubahan Kartu Rencana Studi (KRS).....	6
B. Penyusunan Artefak Kuliah.....	6
C. Penyimpanan Artefak Kuliah	6
D. Pelaksanaan Perkuliahan	7
E. Pelaksanaan UTS dan UAS	7
F. Early Warning.....	8
G. Penanganan Kasus Pelanggaran	8
H. Pelaksanaan Semester Pendek	8
III. EVALUASI.....	10
A. Portfolio.....	10
B. Kuesioner Evaluasi Matakuliah di akhir semester	10
I. Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran	12
II. Kaitan dengan Mata Kuliah Lain	13
III. Deskripsi Mata Kuliah.....	13
IV. Bentuk Perkuliahan	13
Kuliah diselenggarakan melalui beberapa bentuk sebagai berikut:.....	13
V. Komponen Evaluasi	13
VI. Topik Bahasan.....	14
VII. Buku Pegangan Utama dan Referensi	14
VIII. Sarana.....	14
IX. Produk Hasil (<i>Output</i>) Pembelajaran	14
X. Cakupan Penilaian	14
XI. Lain-lain	15
XII. Satuan Acara Perkuliahan	16
I. Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran	20
II. Kaitan dengan Mata Kuliah Lain	20
III. Deskripsi Mata Kuliah.....	20
IV. Bentuk Perkuliahan	20
V. Komponen Evaluasi	21
VI. Topik Bahasan.....	21
VII. Buku Pegangan Utama dan Referensi	21
VIII. Sarana.....	21
IX. Produk Hasil (<i>Output</i>) Pembelajaran	21
X. Cakupan Penilaian	21
XI. Lain-lain	21
XII. Satuan Acara Perkuliahan	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Silabus Acuan.....	11
Lampiran 2 Silabus Pelaksanaan	19
Lampiran 3 Soal UTS/UAS (Bahasa Indonesia)	25
Lampiran 4 Soal UTS/UAS (Bahasa Inggris).....	28
Lampiran 5 Blueprint UTS/UAS	30
Lampiran 6 Berita Acara Review	32
Lampiran 7 Hasil Review	34
Lampiran 8 Lembar Perubahan Nilai.....	36
Lampiran 9 Form Portfolio	38

Pengantar

Kegiatan utama akademik IT Del secara *end-to-end* adalah terdiri dari persiapan, pelaksanaan dan evaluasi sebagaimana digambarkan pada Gambar 1, serta kegiatan pendukung terdiri dari *HR Management*, *IT Development* dan *Quality Assurance* yang turut menentukan kualitas dari kegiatan akademik IT Del. Setiap proses pada kegiatan utama dijelaskan lebih lanjut pada bab berikutnya.



Gambar 1 Akademik *End-to-End*

I. PERSIAPAN

A. Kurikulum

Kurikulum merupakan dasar perencanaan perkuliahan. Prosedur yang dilakukan dalam perencanaan perkuliahan adalah :

1. Kaprodi menjabarkan kurikulum kepada dosen.
2. Dosen Kordinator bersama Kaprodi menyusun Silabus Acuan setiap matakuliah. Template Silabus Acuan dapat dilihat pada **Lampiran 1**.
3. Dosen merencanakan pembelajaran yang disusun berdasarkan prinsip-prinsip pembelajaran yang disusun dalam Satuan Acara Perkuliahan.

B. Penugasan

Kaprodi mengalokasikan dosen pengajar untuk setiap mata kuliah yang akan berjalan. Dalam kasus dimana dosen pengajar untuk mata kuliah tertentu berasal dari luar prodinya, maka kaprodi meminta dosen untuk mata kuliah tersebut dari GBK terkait. Apabila ada Dosen yang

diminta mengajar di luar Prodi yang menjadi homebasenya, maka dosen yang bersangkutan perlu mendapatkan persetujuan dari Kaprodi homebasenya.

Setelah semua dosen ditentukan penugasan mengajarnya oleh Kaprodi, maka masing-masing dosen akan membuat kontrak kerja. Kaprodi memberi persetujuan terhadap kontrak kerja tersebut dan kontrak kerja diserahkan kepada Dekan. Dekan melakukan verifikasi dan evaluasi tentang load kerja masing-masing dosen yang akan mengajar di fakultas masing-masing. Tata cara perhitungan load mengajar terlampir. Penugasan diserahkan oleh Dekan kepada BAAK untuk dibuatkan draft Surat Keputusan Tentang Penugasan Mengajar. Draft ini akan ditindaklanjuti oleh Dekan masing-masing untuk dijadikan Surat Keputusan Dekan tentang Penugasan Mengajar. Surat Keputusan Dekan tentang Penugasan Mengajar akan diserahkan kepada masing-masing kaprodi untuk diteruskan kepada dosennya. Surat Keputusan dimaksud akan dipakai oleh dosen yang bersangkutan untuk membuat Form Rencana Kerja [FRK].

C. Penjadwalan

Setelah penugasan pengajaran dikeluarkan BAAK akan menjadwalkan perkuliahan baik sesi teori maupun sesi praktikum sesuai dengan informasi penugasan dan jumlah SKS yang tercantum dalam kurikulum prodi terkait. Penjadwalan ini disesuaikan dengan ketersediaan kelas dan pengajar. Jadwal yang telah dibuat akan disampaikan kepada unit-unit terkait yang membutuhkan. Prosedur khusus jika terjadi perubahan penjadwalan:

- 1) Perubahan jadwal tidak diperkenankan dengan alasan pelaksanaan kuis, ketidakhadiran dosen/TA ataupun permintaan khusus lainnya.
- 2) Jika kondisi yang disebutkan di poin 1 terjadi, maka dosen/TA yang bersangkutan akan menjadwalkan sendiri perubahan tersebut dan berkoordinasi dengan BAAK terkait ketersediaan ruangan.

II. PELAKSANAAN

A. Pengisian dan Perubahan Kartu Rencana Studi (KRS)

Mahasiswa akan melakukan registrasi dan melakukan pembayaran sesuai kalender akademik. BAAK akan mengumumkan jadwal pengisian KRS bagi semua mahasiswa Diploma dan Sarjana. Mahasiswa menginput data dan mengisi form KRS online dan Dosen Wali akan melakukan persetujuan terhadap KRS mahasiswa.

Perubahan Rencana Studi (PRS) dilaksanakan pada minggu ke-2 perkuliahan. Perubahan KRS dilakukan oleh mahasiswa prodi Sarjana dengan mengisi Form PRS online, selanjutnya dosen akan melakukan persetujuan terhadap PRS mahasiswa. BAAK akan mengolah data KRS untuk absensi perkuliahan.

B. Penyusunan Artefak Kuliah

Dosen pengampu matakuliah akan menggunakan Silabus Acuan untuk menyusun Silabus Pelaksanaan yang mencakup rencana Satuan Acara Perkuliahan yang rinci dan materi perkuliahan. Silabus pelaksanaan akan direview pada Kelompok Keilmuan terkait. Pelaksanaan review dibuktikan dengan adanya berita acara dan hasil review. Form Review Silabus dapat dilihat pada **Lampiran 6** dan Hasil Review dapat dilihat pada **Lampiran 7**. Form Berita Acara Review dan Hasil Review diserahkan kepada BAAK.

Silabus Pelaksanaan yang telah final akan ditandatangani oleh Kaprodi dimana matakuliah tersebut dilaksanakan. Selanjutnya akan di simpan di tempat yang telah ditentukan (diatur dalam SOP penyimpanan Artefak Kuliah).

C. Penyimpanan Artefak Kuliah

Segala informasi serta materi perkuliahan yang berkaitan dengan pelaksanaan kuliah di semester tersebut harus disetor di dalam server yang ada di IT Del, yaitu di situs akademik (CIS), dan server simargala oleh dosen yang ditugaskan mengampu matakuliah tersebut pada semester tertentu. Artefak Perkuliahan yang Wajib untuk disimpan adalah sebagai berikut.

Komponen	Sub Komponen	Web akademik	Simargala Kuliah
Bahan kuliah, referensi, tutorial, ebook	Mirror bahan kuliah dari Internet	✓	
	Slides kuliah (aktual)	✓	✓
	Lecture notes	✓	✓
	Diktat	✓	✓
	Petunjuk praktikum	✓	✓
	Bahan praktikum	✓	✓
	Serahan praktikum		
	Komentar praktikum		
	Jawaban/Penyelesaian praktikum		✓
	Nilai/Grade praktikum		✓
Bahan referensi / download		✓	
Kuis	Soal kuis		✓
	Jawaban kuis		✓
	Serahan kuis		.

Komponen	Sub Komponen	Web akademik	Simargala Kuliah
	Jawaban/Penyelesaian kuis		✓
	Nilai/Grade kuis		✓
Ujian (UTS/UAS)	Blueprint soal		✓
	Bank Soal		✓ Aktual
	Jawaban ujian		✓
	Serahan ujian		.
	Jawaban/Penyelesaian kuis		✓
	Nilai/Grade kuis		✓
Kurikulum/ Silabus	Silabus	✓	✓
	Jadwal Mingguan (16 minggu perkuliahan)	✓	✓
	Daftar Nilai	✓	✓
Post Evaluation	Portfolio		✓

D. Pelaksanaan Perkuliahan

Standar Pelaksanaan perkuliahan adalah sebagai berikut:

- a. Dosen harus disiplin dalam melaksanakan pembelajaran di kelas.
- b. Beban mengajar maksimal dosen diatur sedemikian rupa sehingga memungkinkan terselenggarakannya pembelajaran yang efektif.
- c. Jumlah mahasiswa per kelas disesuaikan dengan karakteristik matakuliah.
- d. Mahasiswa terlibat secara aktif sehingga tercipta interaksi yang mendukung pembelajaran.
- e. Dosen harus menjadi pribadi yang patut diteladani secara pedagogi, personal, sosial, dan profesional dalam proses pembelajaran.
- f. Dosen harus berperan sebagai fasilitator yang pendorong kemandirian belajar
- g. Metode pembelajaran yang diterapkan harus dapat mengembangkan pembelajar semaksimal mungkin.
- h. Sarana dan prasarana pembelajaran harus dimanfaatkan secara optimal.
- i. Metode pembelajaran harus mengarahkan mahasiswa untuk belajar mandiri maupun kelompok.
- j. Dosen mampu mengembangkan dan menggunakan berbagai media pengajaran.
- k. Dosen bertanggungjawab untuk submit materi atau apapun yang berkaitan dengan perkuliahan, informasi di CIS, paling lambat dua hari sebelum perkuliahan dijalankan. Sumber belajar bisa diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan.
- l. Administrasi kegiatan pendukung pembelajaran dilakukan secara transparan dan akuntabel.

E. Pelaksanaan UTS dan UAS

Dosen pengampu wajib membawa soal UTS/UAS beserta blueprint UTS/UAS pada rapat review soal UTS/UAS sesuai jadwal akademik. Review soal UTS/UAS dibuktikan dengan Form Review Soal dapat dilihat pada **Lampiran 6** dan Hasil Review Soal dapat dilihat pada **Lampiran 7**.

Setelah proses review selesai maka dosen pengajar menyerahkan lembar pertanyaan (soal) serta *blueprint* UTS/UAS, form review dan hasil review soal kepada bagian akademik pada periode waktu yang ditentukan kemudian menandatangani form serah terima soal, *blueprint*, dan berita acara review.

Lembar pertanyaan evaluasi untuk setiap mata kuliah wajib menggunakan template yang sama. Penerbitan template akan dilakukan oleh bagian akademik. Template Soal Bahasa Indonesia dapat dilihat pada **Lampiran 3** dan Template Soal Bahasa Inggris dapat dilihat pada **Lampiran 4**. Laporan nilai angka/nilai abjad untuk setiap mata kuliah wajib menggunakan template nilai Institusi.

Apabila pengajar hendak melakukan perubahan nilai angka/nilai abjad pada mata kuliah tertentu setelah musim pengumpulan nilai selesai, maka perubahan nilai angka/nilai abjad dilakukan dengan mengisi lembar perubahan nilai. Penerbitan Lembar Perubahan Nilai akan dilakukan oleh bagian akademik. Lembaran Perubahan Nilai dapat dilihat pada **Lampiran 8**.

UTS/UAS susulan diberikan kepada mahasiswa yang berhalangan hadir pada saat UTS/UAS terjadwal dikarenakan sakit (dibuktikan dengan surat sakit dari dokter) dan/atau ada urusan keluarga yang tidak bisa ditinggalkan (ada keluarga meninggal). Mahasiswa mengajukan permohonan UTS/UAS susulan dengan mengisi lembar pengajuan ujian susulan. Penerbitan lembar permohonan ujian susulan akan dilakukan oleh bagian akademik.

F. Early Warning

Mahasiswa yang masuk dalam *early warning* adalah mahasiswa yang memiliki $IPK < 2$ dan/atau memiliki nilai E. Adapun nilai akademik yang digunakan sebagai acuan *early warning* adalah sebagai berikut:

- a. Nilai sementara mahasiswa (yang diperoleh dari hasil UTS)
- b. Nilai akhir semester gasal.

Bagian Akademik mengkompilasi nilai setelah ujian (UTS/UAS) selesai dilaksanakan, kemudian menginformasikan mahasiswa yang mendapat status *early warning* Dosen wali memberi motivasi mahasiswa yang mendapat status *early warning* pada saat perwalian atau konseling. Perwalian dilaksanakan maksimum 1(satu) minggu setelah informasi mahasiswa yang mendapat status *early warning* disampaikan oleh bagian akademik dalam *faculty meeting*, sedangkan jadwal konseling ditetapkan oleh dosen wali. Konseling dapat dilaksanakan dengan melibatkan Bapak/Ibu asrama.

G. Penanganan Kasus Pelanggaran

Prosedur yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Akademik/Keasramaan melaporkan pelanggaran yang terjadi kepada Kaprodi.
2. Kaprodi menerima laporan, mengevaluasi dan memutuskan apakah kasus pelanggaran tersebut akan diselesaikan di tingkat prodi atau dilanjutkan ke Komisi Disiplin.
3. Kaprodi akan melaporkan kepada kemahasiswaan apabila:
 - a. Kasus pelanggaran diselesaikan di tingkat prodi
 - b. Kasus pelanggaran harus diteruskan ke tingkat Komisi Disiplin
4. Kemahasiswaan akan melanjutkan penanganan pelanggaran ke tingkat Komisi Disiplin sesuai dengan hasil evaluasi di tingkat Prodi.
5. Komisi Disiplin akan menyelesaikan kasus pelanggaran yang telah diserahkan oleh bagian kemahasiswaan.

H. Pelaksanaan Semester Pendek

Semester Pendek ditujukan bagi mahasiswa Program Sarjana. Tujuan pelaksanaan Semester Pendek adalah :

- a) Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat memanfaatkan waktu libur antara semester dengan program kegiatan akademik dan mengupayakan dapat lulus tepat waktu, tanpa mengabaikan kualitas akademik.
- b) Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menempuh kembali mata kuliah yang belum lulus pada semester reguler.
- c) Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai.

Semester pendek adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 8–10 minggu kuliah ekuivalen dengan 12–14 kali tatap muka atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 1—2 minggu kegiatan penilaian. Kegiatan akademik yang dilaksanakan pada semester pendek sama dengan kegiatan akademik yang dilaksanakan pada semester gasal dan semester genap. Penyelenggaraan semester pendek tidak merupakan kewajiban setiap fakultas/program studi. Semester pendek hanya dilaksanakan sekali dalam satu tahun akademik, setelah pelaksanaan kuliah sampai dengan menjelang pelaksanaan kuliah semester ganjil tahun akademik berikutnya.

III. EVALUASI

Evaluasi Kinerja Dosen Prodi dilakukan oleh Fakultas bersama-sama dengan Prodi di setiap semester untuk menilai kinerja semua Dosen Prodi, baik Dosen Tetap maupun Dosen Tidak Tetap atau Luar Biasa.

A. Portofolio

Portofolio merupakan evaluasi pelaksanaan perkuliahan yang wajib dibuat oleh dosen pengampu. Portofolio diisi selama proses pelaksanaan perkuliahan, difinalisasi dan disetujui oleh Kaprodi pada akhir semester. Portofolio akan dipresentasikan pada rapat prodi. Finalisasi Portofolio mencakup evaluasi terhadap distribusi nilai akhir mata kuliah, pelaksanaan dan hasil ujian maupun tugas mahasiswa, pelaksanaan perkuliahan serta memberikan saran-saran untuk tahun berikutnya. Template Portofolio dapat dilihat pada **Lampiran 9**.

B. Kuesioner Evaluasi Matakuliah di akhir semester

Pada akhir semester setiap tahun ajaran BAAK akan mengaktifkan kuesioner setiap mata kuliah mahasiswa melalui CIS (*Campus Information System*). Kuesioner diisi oleh mahasiswa melalui CIS. Akses mahasiswa terhadap nilai di CIS akan ditutup sampai mahasiswa tersebut mengisi kuesioner seluruh mata kuliah yang diikuti. Kuesioner ini merupakan evaluasi terhadap perkuliahan, mencakup:

- a) Tujuan Kuliah disampaikan dengan jelas pada awal perkuliahan-test
- b) Materi kuliah terstruktur dan terorganisasi dengan baik
- c) Materi kuliah (teori) dipersiapkan dengan baik sehingga mudah dimengerti dan memberikan saya motivasi untuk mempelajari lebih dalam lagi.
- d) Dosen memberikan dukungan/bantuan yang berkualitas pada perkuliahan
- e) Dosen menyampaikan presentasi dengan jelas dan mudah dimengerti
- f) Dosen sangat membantu apabila ditanya di dalam kelas/lab atau di luar kelas/lab
- g) Dosen selalu datang tepat waktu
- h) Materi kuliah tersedia dan sesuai dengan tujuan perkuliahan
- i) Kelas teori mudah dimengerti dan/atau diikuti
- j) Kelas praktikum mudah dimengerti dan/atau diikuti

Lampiran 1 Silabus Acuan



Institut Teknologi Del
Situluama, Laguboti, Toba Samosir

Kode Mata Kuliah :
 Nama Mata Kuliah :
 Semester/TA :
 Jumlah pertemuan (T/P) :
 SKS :
 Jenis Kuliah : [Kuliah/lecture, Praktikum, Tugas Akhir, Proyek Akhir, Magang industri/KP (internship), sertifikasi]
 Tingkatan Kuliah : [introductory, basic, advanced, capstone – ditinjau relevansinya ke kompetensi yang disasar]
 Kelompok Keilmuan : <Tuliskan GBK pengampu mata kuliah>
 Prodi yang dilayani : <Tuliskan Prodi yang dilayani>

I. Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran

Profil Lulusan	: <Tuliskan profil lulusan yang didukung oleh mata kuliah> <u>Contoh:</u> Perakayasa produk (<i>product engineer</i>)
Capaian Pembelajaran	: <Tuliskan capaian pembelajaran dari mata kuliah dan tingkat kognitif capaian tersebut> <u>Contoh:</u> Setelah menyelesaikan kuliah ini lulusan akan mampu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengaplikasikan teknik menggambar bentuk geometri 2-D serta modifikasinya (c3) 2. Mengaplikasikan teknik sketsa 3-D untuk benda-benda kompleks dalam gambar kerja (c3) 3. Mengaplikasikan kemampuan spasial 3-D terhadap obyek-obyek melalui teknik rotasi, refleksi, simetri, potongan, dan kombinasi dua obyek (c3) 4. Mengaplikasikan kemampuan menggambar piktorial 3-D dalam bentuk perspektif, dimetri, oblique, dan isometric dalam gambar kerja (c3)

	5. Menganalisa kelayakan produksi suatu produk dari gambar proyeksi multi-pandangan (c4)
--	--

II. Kaitan dengan Mata Kuliah Lain

Prasyarat	: <Sebutkan mata kuliah prasyarat mengambil kuliah ini>
Harus bersamaan dengan	: <Sebutkan mata kuliah yang harus diambil bersamaan dengan ini, Contoh: Praktikum Fisika Dasar I untuk Fisika Dasar I>

III. Deskripsi Mata Kuliah

<Deskripsikan isi mata kuliah ini dalam 50 hingga 100 kata. Deskripsi harus memuat latar belakang, abstraksi materi kuliah, tujuan kuliah dan gambaran umum dari tugas-tugas dan praktek>

IV. Bentuk Perkuliahan

Kuliah diselenggarakan melalui beberapa bentuk sebagai berikut:

1.
2. ...

V. Komponen Evaluasi

<Jelaskan bagaimana pencapaian kompetensi mahasiswa dalam kuliah ini dievaluasi>

Nilai akhir tergantung dari performansi yang dapat ditunjukkan oleh mahasiswa, yang terlihat melalui beberapa komponen penilaian seperti yang tercantum pada table berikut:

Tabel 1 Komponen Evaluasi

Komponen	Bobot
Lab Work, Assignment	... %
Quiz	... %
Mid Semester	... %
Final Semester	... %

VI. Topik Bahasan

<Deskripsikan topik dan sub-topik yang dicakup dalam kuliah ini>

Contoh :

Kuliah terdiri dari beberapa topic (modul) utama yaitu: *[list juga subtopic dari setiap modul]*

1. Menggambar bentuk-bentuk geometri
 - a. Menggambar poligon
 - b. Menggambar kombinasi beberapa poligon
2. Membuat sketsa ide produk dipecah menjadi
 - a. Membuat garis dan kurva
 - b. Membuat arsiran
 - c. Merotasi, merefleksikan, dan mengkombinasikan obyek

VII. Buku Pegangan Utama dan Referensi

<Tuliskan apa saja buku pegangan utama dan referensi untuk kuliah ini>

Buku pegangan utama dan referensi untuk matakuliah ini adalah:

1.
2.

VIII. Sarana

<Tuliskan apa saja sarana yang dibutuhkan untuk kuliah ini>

Contoh : Sarana yang digunakan pada matakuliah ini adalah:

Perangkat keras:

1. Meja gambar dan peralatan menggambar
2. Laptop dan projector

Perangkat lunak: AutoCAD

IX. Produk Hasil (output) Pembelajaran

<Tuliskan output artefact yang akan dihasilkan oleh mahasiswa setelah menyelesaikan kuliah ini>

Contoh

1. Portofolio gambar dengan cakupan: bentuk geometri 2-D kombinasi, gambar perspektif dan gambar kerja multi pandangan

X. Cakupan Penilaian

<Buat tabel yang memetakan bagaimana uji kompetensi dilakukan sepanjang semester>

Tabel 2 Cakupan Penilaian


Kompetensi	Topik	Sub topik	Instrumen Penguji Kompetensi				
			Tugas Rutin	Mini Project	UTS	Quiz	UAS
Menggambar bentuk-bentuk geometri	xx	xxx	C2	C3			
Membuat sketsa ide produk	xx	xxx	C2	Cx			
Memvisualisasikan ide produk dalam gambaran piktorial	xx	xxx	Cx	Cx			
Menerjemahkan gambaran piktorial ke dalam gambar proyeksi multi-pandangan	xx	xxx	Cx	Cx			

XI. Lain-lain

<Ini adalah tempat untuk menjelaskan hal-hal khusus yang belum tercakup pada bagian-bagian sebelumnya>

Minggu	Sesi	Topik	Sub-topik	Aktivitas	Capaian Belajar	Taksonomi Bloom	Sumber	Sarana
12								
13								
14								
15								
		2						
16	Final Test							

Lampiran 2 Silabus Pelaksanaan

	<p>Institut Teknologi Del Sitoluama, Laguboti, Toba Samosir</p>
---	--

Kode Mata Kuliah	: <i>dicopy dari silabus acuan</i>
Nama Mata Kuliah	: <i>dicopy dari silabus acuan</i>
Semester/TA	: <i>dicopy dari silabus acuan</i>
Jumlah pertemuan (T/P)	: <i>dicopy dari silabus acuan</i>
SKS	: <i>dicopy dari silabus acuan</i>
Jenis Kuliah	: <i>dicopy dari silabus acuan</i>
Tingkatan Kuliah	: <i>dicopy dari silabus acuan</i>
Kelompok Keilmuan	: <i>dicopy dari silabus acuan</i>
Prodi yang dilayani	: <i>dicopy dari silabus acuan</i>
Dosen Koordinator	: <Tuliskan nama dosen koordinator>
Dosen Pengampu	: <Tuliskan nama dosen pengampu selain koordinator>
Tim Asisten	: <Tuliskan nama asisten mata kuliah>

I. Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran

Profil Lulusan	<i>dicopy dari silabus acuan</i>
Capaian Pembelajaran	<i>dicopy dari silabus acuan</i>

II. Kaitan dengan Mata Kuliah Lain

Prasyarat	: <i>dicopy dari silabus acuan</i>
Harus bersamaan dengan	: <i>dicopy dari silabus acuan</i>

III. Deskripsi Mata Kuliah

dicopy dari silabus acuan

IV. Bentuk Perkuliahan

dicopy dari silabus acuan

V. Komponen Evaluasi

dicopy dari silabus acuan

VI. Topik Bahasan

dicopy dari silabus acuan

VII. Buku Pegangan Utama dan Referensi

dicopy dari silabus acuan

VIII. Sarana

dicopy dari silabus acuan

IX. Produk Hasil (output) Pembelajaran

dicopy dari silabus acuan

X. Cakupan Penilaian

dicopy dari silabus acuan

XI. Lain-lain

<Ini adalah tempat untuk menjelaskan hal-hal khusus yang belum tercakup pada bagian-bagian sebelumnya

XII. Satuan Acara Perkuliahan

Tabel 3 menunjukkan rangkaian topik dan urutan pengajaran untuk matakuliah ini. Tipe pelaksanaan setiap sesi beserta tujuannya juga dipaparkan dalam tabel tersebut.

Tabel 4 SAP

Minggu	Sesi	PIC	Topik	Sub-topik	Aktivitas	Capaian Belajar	Taksonomi Bloom	Sumber	Sarana
1				-					
				-					
2									
3				4.					
4									•

Minggu	Sesi	PIC	Topik	Sub-topik	Aktivitas	Capaian Belajar	Taksonomi Bloom	Sumber	Sarana
5									
6									
7									
8	Mid Test								
9									
10									
11									

Minggu	Sesi	PIC	Topik	Sub-topik	Aktivitas	Capaian Belajar	Taksonomi Bloom	Sumber	Sarana
12									
13									
14									
15									
			2						
16	Final Test								

Sitoluama,

Disetujui Oleh
(Kaprosdi)

Lampiran 3 Soal UTS/UAS (Bahasa Indonesia)



INSTITUT TEKNOLOGI DEL
UJIAN TENGAH SEMESTER
Semester II 2016/2017

Hari/Tanggal Ujian	
Kode/ Nama Mata Kuliah	
Tipe Ujian	
Waktu Pengerjaan	
Pengajar	

PETUNJUK

1. Ujian bersifat tertutup. Tidak diperkenankan menggunakan media mobile phone/notebook
2. Tidak diperkenankan tukar menukar alat tulis.
3. Jawaban ditulis dengan menggunakan pulpen.
4. Dokumen ujian terdiri dari 1 lembar halaman soal.
5. Total nilai 100 poin.
6. Jawaban ditulis di lembar jawaban yang telah disediakan.

BERKAS SOAL UJIAN DIKUMPULKAN KEMBALI

1. Apa sajakah kerugian yang dialami oleh suatu organisme uniseluler ketika berevolusi menjadi multiseluler?
(7,5)
2. Bagaimana istilah “struggle for life” berlaku pada tumbuhan? Jelaskan dengan memberi contoh.
(15)
3. Jelaskan terjadinya spesiasi secara parapatrik dengan memberi contoh pada tumbuhan. Apakah spesiasi secara parapatrik juga bisa terjadi pada hewan? Jelaskan alasan jawaban anda.
(15)
4. Faktor kunci apa yang menjadi penentu tingginya keanekaragaman protein dan fungsinya, padahal monomer penyusun protein hanya terdiri dari 20 asam amino.
(5)
5. Produk apa yang sama-sama dihasilkan oleh kloroplas dan mitokondria? Bagaimana perbedaan fungsi/proses yang terjadi di dalam kloroplas dan mitokondria untuk menghasilkan produk tersebut?
(7,5)
6. Jelaskan, bagaimana suatu protein yang berada di dalam RE dapat diekspor ke luar sel, tanpa protein tersebut harus melewati membran plasma.
(15)
7. Suatu sel tumbuhan berbiji menyimpan minyak, dalam bentuk tetes-tetes minyak, dalam suatu organel bermembran. Tidak seperti membran biologis lainnya yang berupa fosfolipid *bilayer*, membran organel berisi tetes-tetes minyak ini hanya berupa satu lapis fosfolipid. Jelaskan, mengapa bentuk

tersebut lebih stabil dibandingkan dengan suatu fosfolipid *bilayer*.

(7,5)

8. Jelaskan, bagaimana metode pengawetan makanan berikut ini dapat mempengaruhi aktivitas dan kemampuan suatu enzim mikroba dalam menguraikan makanan: pemanasan, pembekuan, pengasaman (perendaman dalam asam cuka), penggaraman.

(7,5)

Lampiran 4 Soal UTS/UAS (Bahasa Inggris)



DEL INSTITUTE OF TECHNOLOGY
MID TEST
Semester I 2016/2017

Day/Date	Thursday/30 March 2017
Course	
Duration	
Lecturer	
Name*	
Student ID*	

Instructions

1.

Total Jumlah Halaman 2 (termasuk halaman sampul)

THIS TEST EXEMPLAR MUST BE COLLECTED*

*optional

Begin of the Test

Section A. Multiple Choice

1. *Please choose....(4 marks)*
 - a. *Ssss*
 - b. *ssss*
2. *which variable is(4 marks)*
 - a. *Ssss*
 - b. *Ssss*

Section B. Essay

1. *Draw the control flow graph! (10 marks)*
2. *Find....(15 marks)*
3. *Etc.*

End of the Test

Lampiran 5 Blueprint UTS/UAS

Test Blue Print UTS Sem 1 2014/2015		
Course Id	:	
Course Title	:	
Credits	:	
Lecturers	:	

Test Plan

Test Component	Objectives	Topics	Test Type	Weight (%)	Easy	Medium	Difficult	Nb. Of Test Item	Duration Minutes
Theory	Knowledge								

Criteria

Test Type

Description

1. Short answer
2. Fill Up
3. Multiple choice
4. True False
5. Multiple answer of multiple choice
6. Matching
7. Essay
8. others (coding)

Nb of test item

Complexity

Total and for each category of complexity

Normally : 33% easy-33% medium -33% complex

Lampiran 6 Berita Acara Review



Sistem Penjaminan Mutu Institut Teknologi Del

Berita Acara Review

Jenis Review :
Tanggal :
Tempat :

Telah dilaksanakan Review **Mata Kuliah/Silabus/Paper/Materi Kuliah/Soal UTS/Soal UAS/Lainnya*** sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Perbaikan harus dilakukan sesuai dengan *feedback* yang diberikan oleh reviewer.

GBK : _____

PESERTA :

No	Nama	Peran (Ketua kelompok/anggota)	Tanda tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

DAFTAR MATA KULIAH :

No.	Matakuliah (MK)	Dosen Utama	Reviewer
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Lampiran : Laporan Hasil Review soal ujian per matakuliah (ditulis oleh *reviewer*).

Keterangan : *Coret yang tidak perlu

Lampiran 7 Hasil Review



**Sistem Penjaminan Mutu
Institut Teknologi Del**

Laporan Hasil Review

Hari/Tanggal	:	
Nama Reviewer	:	
Nama Mata Kuliah/Silabus/Paper/Materi Kuliah/Soal UTS/Soal UAS/Lainnya.	:	

Hasil Review :

**Tertanda,
Reviewer**

Yang direview

(.....)

(.....)

Lampiran 8 Lembar Perubahan Nilai

BERITA ACARA PERUBAHAN NILAI

Yang bertanda-tangan di bawah ini menerangkan bahwa telah terjadi kesalahan dalam penyeteroran nilai UTS baik *softcopy*, *hardcopy* dan *entry* nilai melalui CIS untuk mahasiswa berikut:

NIM :
Nama :
Prodi :
Mata Kuliah :
Semester/Tahun Ajaran :

Kesalahan ini baru diketahui pada _____ setelah pelaporan nilai akhir Semester Genap 2016/2017 pada *Faculty Meeting*. Nilai sebenarnya untuk mahasiswa tersebut ditampilkan pada Tabel 1.

Tabel 1. Tabel Nilai

No	Komponen Nilai	Nilai	Keterangan
1	UTS		
2	UAS		
3	Kuis		
4	Tugas		
5	NA		

Demikian berita acara ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya. Terimakasih.

Sitoluama,
Dosen Pengampu Mata Kuliah

(.....)

Mengetahui dan mengesahkan:

Fakultas.....
Ketua Program Studi XYZ,

Dekan XYZ,

Berita Acara ini dibuat Rangkap 2(dua) masing-masing Arsip Biro Akademik dan arsip Dosen Pengampu Mata Kuliah.

Lampiran 9 Form Portfolio

1. SAP Pelaksanaan

Kode Mata Kuliah :
 Nama Mata Kuliah :
 Kelompok Keilmuan :
 SKS :
 Semester Pelaksanaan/TA :
 Dibuka untuk : kelas
 Dosen Koordinator :
 Dosen Penganggung Jawab Kelas : [per kelas, sebutkan dosen pembantu/utama]
 Koordinator Asisten :
 Tim Asisten :
 Pelaksanaan untuk Prodi :

1.1.SAP Pelaksanaan

Table 1 SAP Pelaksanaan

[. Aktivitas diisi dengan kuliah/praktikum terjadwal/ praktek/ kuliah lapangan/ mandiri/Demo tugas/]

Minggu	Tgl-Jam	PIC	Topik/Sub-topik	Aktivitas	Bloom/Kata Kerja	Sumber	Tools	Keterangan Pelaksanaan
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8			-	UTS				
9								
10								

Minggu	Tgl-Jam	PIC	Topik/Sub-topik	Aktivitas	Bloom/Kata Kerja	Sumber	Tools	Keterangan Pelaksanaan
11								
12								
13								
14								
15								

1.2. Analisis Varian Pelaksanaan

[uraikan perbedaan-perbedaan yang diberikan pada tahun yang sama untuk kelas yang berbeda]

1.3. Analisis dengan Mata Kuliah yang erat kaitannya

2. Hasil Pelaksanaan

2.1. Kehadiran [rekap BA]

2.2. Rekap Beban Dosen

2.3. Kuesioner Kuliah [rekap kuesioner]

3. Blue Print

[minimum UTS, UAS dan Tugas Besar]

3.1. Blue Print Ujian/Tugas Besar [dengan PIC]

3.2. Rubrik Penilaian [dengan PIC]

3.3. Deskripsi rinci

3.3.1. UTS

3.3.2. UAS

3.3.3. Quiz

3.3.4. Tugas Besar

3.3.5. Tugas Lain

4. Outcome Measurement

4.1. Hasil Distribusi Nilai Akhir

4.2. Measurement Lain

5. Analisis Pelaksanaan dan Evaluasi Diri

[berguna untuk Serdos]

6. Usulan Perbaikan

7. Artefak Kuliah

7.1. Diklat

7.2. Modul Praktikum

7.3. Teaching Notes

[Mengacu pada standard QA – folder artefak]

8. Kartu Kendali

Dosen Pengampu	Pembuat	Reviewer	Menyetujui	Keterangan/Sejarah Proses
Kaprodi				
Dekan				
SPM IT Del				