



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan oleh

: SOP/FAK. TEKNIK-UNMUL/SP-113
: 3 Agustus 2020

: Dekan Fakultas Teknik



Muhammad Dahlan Balfas, S.T., M.T.
NIP. 19710102 199512 1 001

SOP EVALUASI KEGIATAN PEMBELAJARAN DARING

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. PP No. 4/2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Rektor Unmul No.12 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Universitas Mulawarman	1. Bisa mengoperasikan komputer 2. Memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan dan integritas yang tinggi
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Penyusunan dan Peninjauan Ulang RPS 2. SOP Penyusunan dan Peninjauan Ulang RPP	1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak ada maka proses evaluasi kegiatan pembelajaran tidak akan berjalan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

1. TUJUAN

- 1.1 SOP ini bertujuan untuk menjadi acuan dalam memastikan perkuliahan sesuai dengan yang direncanakan dalam RPS pada saat perkuliahan daring

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Berlaku di seluruh Program Studi di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Mulawarman.

3. DEFINISI

- 3.1 Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah suatu rencana setiap pertemuan tentang proses pembelajaran satu matakuliah tertentu yang dilaksanakan oleh dosen pengampu mata kuliah, yang memuat identitas mata kuliah, deskripsi singkat mata kuliah, standar kompetensi, tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, pendekatan pembelajaran, media pembelajaran, evaluasi/penilaian pembelajaran, dan pustaka.
- 3.2 Evaluasi Kegiatan Pembelajaran adalah pengukuran keberhasilan perkuliahan
- 3.3 Lembar Evaluasi Kegiatan Pembelajaran meliputi :
- a. jumlah perkuliahan terekapitulasi dalam Mulawarman Online Learning System

- b. tanggal perkuliahan terekapitulasi dalam Mulawaman Online Learning System
- c. jam perkuliahan terekapitulasi dalam Mulawaman Online Learning System
- d. materi perkuliahan terekapitulasi dalam Mulawaman Online Learning System
- e. tugas terekapitulasi dalam Mulawaman Online Learning System
- f. metode perkuliahan pada bagian akhir setiap perkuliahan yang terealisasi terekapitulasi dalam Mulawaman Online Learning System

4. PENGGUNA

- 4.1 Ketua Program Studi
- 4.2 Dosen Mata Kuliah

5. REFERENSI

- 5.1 Peraturan Akademik Universitas Mulawarman
- 5.2 Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Mulawarman
- 5.3 Surat Edaran No. 3 Tahun 2020 tentang Pencegahan Corona Virus Disease (COVID-19) Pada Satuan Pendidikan
- 5.4 Surat Edaran No.1157/UN17/TU/2020 tentang Peningkatan Status Kewaspadaan Penyebaran Coronavirus Disease (COVID-19) melalui Pembatasan Kegiatan di Lingkungan Kampus Universitas Mulawarman

6. PROSEDUR

- 6.1 Ketua Program Studi memberikan ID dan Password Mulawarman Online Learning System kepada Dosen Mata Kuliah.
- 6.2 Dosen Mata Kuliah membuat kelas, mengupload RPS pembelajaran daring, materi ajar di aplikasi Mulawarman Online Learning System.
- 6.3 Dosen Mata Kuliah mengisi formulir evaluasi melalui Google Form yang telah disediakan oleh Fakultas
- 6.4 Ketua Program Studi melaksanakan evaluasi yang disampaikan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni
- 6.5 Wakil Dekan bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni melakukan evaluasi pembelajaran untuk dibawa ke rapat Fakultas
- 6.6 Dekan memimpin rapat evaluasi pembelajaran untuk menetapkan kebijakan perbaikan maupun peningkatan layanan pembelajaran

7. FLOW CHART

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		KPS	Dosen Mata Kuliah	WD I	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua Program Studi memberikan ID dan Password Mulawarman Online Learning System kepada Dosen Mata Kuliah.					ID dan Password MOLS	30 menit	ID dan Password diterima Dosen	
2	Dosen Mata Kuliah membuat kelas, mengupload RPS pembelajaran daring, materi ajar di aplikasi Mulawarman Online Learning System.					Jadwal mata kuliah, RPS, materi ajar, room absensi di MOLS	10 menit	Jadwal mata kuliah, RPS, materi ajar, room absensi diterima oleh mahasiswa	
3	Dosen Mata Kuliah mengisi formulir evaluasi melalui Google Form yang telah disediakan oleh Fakultas					Formulir Evaluasi Online	10 menit	Formulir Evaluasi Terisi	
4	Ketua Program Studi melaksanakan evaluasi yang disampaikan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni					Rekaman Formulir Evaluasi Online	1 hari	Hasil Evaluasi Pembelajaran daring	
5	Wakil Dekan bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni melakukan evaluasi pembelajaran untuk dibawa ke rapat Fakultas					Hasil Evaluasi Pembelajaran daring dari KPS	1 hari	Hasil Evaluasi Pembelajaran daring tingkat Fakultas	
6	Dekan memimpin rapat evaluasi pembelajaran untuk menetapkan kebijakan perbaikan maupun peningkatan layanan pembelajaran					Hasil Evaluasi Pembelajaran daring tingkat Fakultas	2 jam	Kebijakan Perbaikan dan Tindak Lanjut Hasil Temuan	