MANUAL PROSEDUR

EVALUASI PROSES BELAJAR MENGAJAR

KodeDokumen	:	
Revisi	:	I (Agustus 2020)
Tanggal	:	10 September 2020
Diajukan oleh	:	Tim Perumus MP FISIB UTM
Disetujui oleh	:	Dekan FISIB Universitas Trunojoyo Madura
Dikendalikan oleh	:	Unit Penjaminan Mutu FISIB Universitas Trunojoyo

TUJUAN:

Petunjukkerja proses EvaluasiPelaksanaanPerkuliahan agar dapatberjalansesuaidenganperaturandanketentuan yang berlaku.

RUANG LINGKUP

Seluruhmatakuliah yang dibukasesuaidenganjadwalmasing-masing program studi

DEFINISI

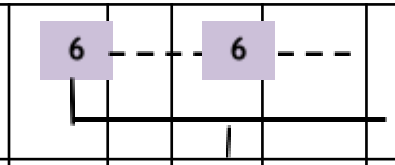
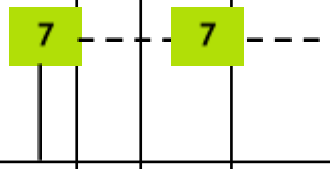
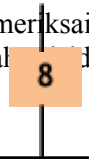
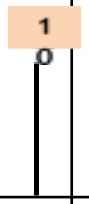
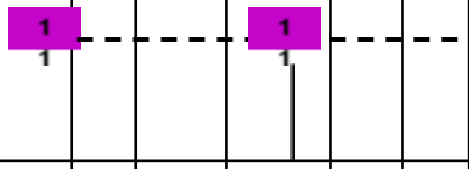
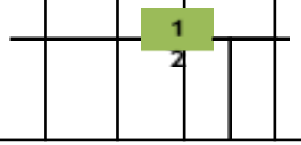
1. Evaluasi Pelaksanaan Perkuliahan secara umum merupakan evaluasi yang dilakukan terhadap dosen dalam melaksanakan perkuliahan selama 1 (satu) semester. Evaluasi ini difokuskan dalam proses belajar dan mencakup bukan hanya kemampuan dosen dalam menyampaikan materi pengajaran tapi juga terkait erat dengan berbagai aspek interaksi dosen dan mahasiswa serta suasana/atmosfir lingkungan pengajaran. Komponen yang dinilai meliputi: persiapan dosen untuk mengajar (Rencana Pembelajaran Semester), penyampaian materi oleh dosen, pengelolaan kelas (atmosfer akademik, evaluasi pengajaran)
2. Instrumen evaluasi pelaksanaan perkuliahan dapat berupa : quesioner atau format evaluasi yang disesuaikan dengan kebutuhan fakultas.

PROSEDUR

1. Jaminan Mutu Fakultas (JMF) menentukan instrumen evaluasi pelaksanaan perkuliahan (paling lambat 4 minggu sebelum pelaksanaan UAS)
2. JMF menyerahkan instrumen evaluasi ke Wadek 1 untuk dilaksanakan oleh Fakultas
3. Staf Administrasi Fakultasmembagikan dan menjelaskan instrumen evaluasi perkuliahan kepada mahasiswa (2 minggu sebelum pelaksanaan UAS).
4. Mahasiswa mengisi instrumen evaluasi pelaksanaan perkuliahan dan mengumpulkannya secara kolektif kepada staf administrasifakultas(1 minggu sebelum UAS).
5. Staf administrasi Fakultasmenerima tanda terima penyerahan instrumen terisi dari petugas Sub.bag Akademik fakultas.
6. Kasub.bag Akademik mengolah data hasil evaluasi pembelajaran
7. Laporan Hasil Evaluasi pelaksanaan perkuliaha diserahkan kepada Wakil Dekan I untuk ditandatangani.
8. Staf Sub.bag Akademik fakultas menyerahkan hasil evaluasi perkuliahan ke seluruh program studi
9. Staf Sub.bag Akademik mendistribusikan hasil evaluasi kepada dosen yang bersangkutan
10. Ketua Jurusan menindaklanjuti hasil evaluasi pembelajaran yang telah dilakukan oleh dosen di seluruh prodi.

Alur Prosedur

Kegiatan	Unit yang terkait							Waktu	Dokumen
	Kasubbag Akademik Dan staf	JMF	Operator Prodi	Mahasiswa	Dekan /PD I	Prodi	Pengajar (dosen)		
Membuatdaftarseluruhmatakuliah yang akandievaluasikecuali: Mata Kuliah yang pesertanyakurangdari5 (lima) orang danKelompokmatakuliahuniversitas.	1								Daftar Mk dankode
JaminanMutuFakultas (JMF) menentukaninstrumenevaluasipelaksanaanperkuliahan (paling lambat 4 minggusebelumpelaksanaan UAS)		2							Instrumenevaluasi
JMF menyerahkanketentuan yang sudahditentukan di FakultaskepadaKasub.bagAkademik (3 minggusebelumpelaksanaan UAS)		3							Instrumenevaluasi
StafAdministrasi (operator) Program Studimembagikaninstrumenevaluasiperkuliahankepadamahasiswa (2 minggusebelumpelaksanaan UAS)			4						Instrumenevaluasi
Mahasiswamengisiinstrumenevaluasipelaksanaanperkuliahandanmengumpulkannyasecarakolektifkepadastafadministrasi (operator) program studi (1 minggusebelum UAS).			5		5				Instrumenevaluasi

Stafadministrasi (operator) program studimemasukkanhasilisiankedalamamplop yang selanjutnyadiserahkankeKasub.bagAkademik.		Instrumenevaluasi
Stafadministrasi (operator) program studimenerimatandaterimapenyerahaninstrumenterisidaripetugasSub.bagAkademikfakultas.		Instrumenevaluasi danberita acara
Kasub.bagAkademikdanstafakademikfakultasmemeriksainstrumenterisiuntukmemastikanapakahpencantumankodematakuliahsudah benarkandenganbenar.		Instrumenevaluasi
Kasub.bagakademikmenugaskanstafakademikuntukmengolah data instrumenterisi.		Instrumenevaluasi
HasilpengolahandikembalikankepadaKasub.bagAkademikkemudianKasubbagAkademikmembuatlaporanhasilevaluasi.		Matrikevaluasidanlaporanevaluasi
LaporanHasilEvaluasipelaksanaanperkuliahadiserahkankepadaPembantuDekan I untukditandatangani.		laporanevaluasi
StafSub.bagAkademikfakultasmenyerahkanhasilevaluasiperkuliahankeseluruhprogrmstudidenganmenggunakanamploptertutup.		laporanevaluasi

StafSub.bagAkademikmendistribusikanhasilevaluasikepadadosen yang bersangkutandalamamploptertutup.							1 3		laporanevaluasi