

Standard Operating Procedure
Proses Belajar Mengajar




Jurusan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan dan Kelautan

Universitas Brawijaya

Malang

2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F06/2/HK.01.02.a/033
		10 November 2017
	Proses Belajar Mengajar	Revisi 1
		Halaman i dari iii

Proses Belajar Mengajar

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Oktyas Muzaky L,ST.,M.Sc	Sekretaris Jurusan PSPK	ttd	7-11-2017
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Daduk Setyohadi, MP	Ketua Jurusan PSPK	ttd	7-11-2017
3. Persetujuan	Andi Kurniawan, S.Pi, M.Eng	Wakil Dekan I FPIK	ttd	8-11-2017
4. Penetapan	Dr. Ir. Happy Nursyam., MS	Dekan FPIK	ttd	10-11-2017
5. Pengendalian	Rarasrum Dyah K, S.Kel, M.Sc, M.Si	Ketua UJM PSPK	ttd	13-11-2017

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	i
DAFTAR ISI	i
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istilah dan Definisi	1
E. Urutan Prosedur	1
F. Referensi	2
G. Lampiran	3

A. Tujuan

Menjamin terselenggaranya kegiatan evaluasi pengajaran oleh dosen untuk menilai kinerja dosen dalam proses belajar mengajar (PBM) di Jurusan PSPK-FPIK, Universitas Brawijaya

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Jurusan PSPK-FPIK, Universitas Brawijaya

C. Standar Mutu yang Terkait

1. Dekan
2. Pembantu Dekan (PD) I
3. Ka. Sub Bag. Akademik FPIK
4. Ketua Jurusan
5. Ketua Program Studi
6. Staf Administrasi/ Penanggung jawab ruang kelas
7. Dosen pengampu mata kuliah

D. Istilah dan Definisi

1. Evaluasi Pengajaran Dosen adalah kegiatan yang mengkaji kinerja dosen selama melaksanakan proses belajar mengajar (PBM),
2. Kuesioner adalah lembaran survey dan penilaian oleh mahasiswa kepada dosen terhadap pelaksanaan PBM

E. Urutan Prosedur

1. Jurusan melaksanakan Evaluasi Pengajaran Dosen meliputi beberapa bagian yaitu: a. Penilaian mahasiswa pada PBM b. Kehadiran dosen dalam memberikan kuliah	Ketua Jurusan
2. Penilaian mahasiswa terhadap proses belajar mengajar di dalam kelas, evaluasi dilakukan dengan menyebarkan kuesioner evaluasi PBM (Lampiran 1) sekali setiap semester. Penyebaran kuesioner dilakukan oleh bagian Akademik Fakultas pada saat akhir perkuliahan atau pada waktu Ujian Akhir Semester (UAS)	Ka. Sub. Bag. Akademik FPIK
3. Informasi jumlah kehadiran dosen dalam memberikan kuliah diperoleh dari Bagian Akademik FPIK melalui penanggungjawab ruang kelas. Informasi tersebut dilaporkan oleh Ka. Bag. Akademik kepada Ketua	Ka. Sub. Bag. Akademik FPIK

Jurusan berdasarkan jurusan dan mata kuliah binaan setiap semester. Jika dosen tidak hadir 3 (tiga) kali berturut-turut untuk kelas yang sama tanpa pemberitahuan, dosen tersebut dapat digantikan oleh dosen lain yang telah disetujui oleh Ketua Jurusan. (Form kehadiran dosen, Lampiran 2)		
4. Evaluasi dosen diolah dan dikeluarkan oleh bagian Akademik dan dilaporkan PD I dan Dekan. Perhitungan evaluasi dosen digunakan komponen berikut: a. Kuesioner evaluasi dosen dalam PBM b. Kehadiran dosen dalam memberikan kuliah (KH)		Ka. Sub. Bag. Akademik FPIK
5. Dekan mendistribusikan hasil evaluasi kepada Ketua Jurusan.		Pembantu Dekan I
6. Ketua Jurusan mendistribusikan hasil evaluasi kepada ketua Program Studi dan Koordinator dosen pengampu mata kuliah.		Sekretaris Jurusan
7. Tindak lanjut terhadap evaluasi dosen dilakukan oleh Ketua Jurusan dengan pertimbangan dari Ketua Program Studi.		Ketua Jurusan
Dokumen terkait	1. Kuesioner PBM (Lampiran 1) 2. Form kehadiran dosen (Lampiran 2) 3. Borang Rekap Kehadiran Dosen	
Tim Penyusun	1. Ir. Aida Sartimbul, M.Sc., Ph.D 2. Nurin Hidayati, ST., M.Sc.	

F. Referensi

1. Pedoman Pendidikan FPIK-UB tahun 2010/2011
2. Manual Mutu FPIK-UB

G. Lampiran

1. Kuesioner PBM

EVALUASI MAHASISWA TERHADAP KINERJA FASILITATOR

NAMA DOSEN :

MATA KULIAH :

NO	Perihal	Nilai (Beri tanda Silang yang sesuai)			
		Kurang	Cukup	Baik	Baik sekali
A. Materi / Pokok Bahasan :					
1.	Kejelasan tujuan materi				
2.	Kesesuaian isi materi dengan tujuan				
3.	Kejelasan manfaat materi				
4.	Kesesuaian materi dengan silabus				
<i>Komentar :</i>					
B. Penyajian Materi :					
1.	Kesiapan Fasilitator dalam penyampaian				
2.	Kejelasan fasilitator menyajikan materi				
3.	Kemampuan fasilitator dalam menjadikan suasana kelas yang menyenangkan				
4.	Perhatian fasilitator kepada peserta				
5.	Perhatian fasilitator dalam memberikan contoh – contoh yang dimengerti				
6.	Kemampuan fasilitator dalam memotivasi semangat belajar				
7.	Kreasi fasilitator dalam menjaga kesegaran situasi belajar				
<i>Komentar :</i>					
C. Disiplin waktu :		Ya		Tidak	
1.	Fasilitator menyampaikan GBPP (Garis ² Besar Program Pengajaran) & SAP (Satuan Acara Perkuliahan)				
2.	Ketepatan waktu mengajar				
3.	Fasilitator mengajar dengan menyediakan waktu tanya jawab				
<i>Komentar :</i>					

Lampiran 2. Form Kehadiran Dosen

FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Jl. Veteran, Malang 65145, Indonesia

Telp. +62-341-553512; Fax. +62-341-557837

E-mail : faperik@ub.ac.id http://www.fpk.ub.ac.id

**DAFTAR HADIR DOSEN MENGAJAR
SEMESTER GENAP 2011 - 2012**

MATA KULIAH :

DOSEN :

HARI :

RUANG :

PUKUL :

NO	NAMA DOSEN	CONTOH TANDA TANGAN
1		
2		
3		

NO	HARI/ TANGGAL	MATERI	JML MHS	NAMA TERANG	TANDA TANGAN