

	PRODI STATISTIKA DEPARTEMEN STATISTIKA UNIVERSITAS DIPONEGORO	DOKUMEN LEVEL MANUAL PROSEDUR	KODE: MP.STAT-12
JUDUL	PEDOMAN EVALUASI PROSES BELAJAR MENGAJAR		TANGGAL DIKELUARKAN 2 Februari 2016
AREA	BIDANG AKADEMIK		NO. REVISI : 02

## **MANUAL PROSEDUR EVALUASI PROSES BELAJAR MENGAJAR**

### **TUJUAN**

MP Evaluasi Proses Belajar Mengajar bertujuan untuk memberikan panduan agar kegiatan belajar mengajar di lingkungan Program Studi S1 Statistika Departemen Statistika FSM UNDIP terevaluasi dengan baik.

### **PENGERTIAN**

Proses belajar mengajar dalam ruang lingkup Program Studi S1 Statistika Departemen Statistika FSM UNDIP merupakan suatu kegiatan akademis sehubungan dengan perkuliahan yang melibatkan dosen, mahasiswa, dan tenaga administrasi. Tugas dosen dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar meliputi kegiatan merancang perkuliahan, penyajian perkuliahan, dan evaluasi/menilai hasil belajar. Evaluasi proses belajar mengajar adalah kegiatan penilaian hasil kerja dosen yang telah dilaksanakan dalam kegiatan belajar mengajar. Secara periodik, Program Studi melakukan evaluasi proses belajar mengajar terhadap dosen minimal 1 kali dalam 1 semester.

### **REFERENSI**

1. Keputusan Rektor UNDIP No. 209/PER/UN7/2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan.

### **PROSEDUR**

1. Fakultas melakukan rekapitulasi kehadiran dosen dalam proses belajar mengajar, yang dilakukan pada setiap akhir bulan dan akhir perkuliahan.
2. Fakultas memberikan kuesioner kepada mahasiswa setelah ujian akhir semester mata kuliah yang bersangkutan selesai dilaksanakan.
3. Mahasiswa menyerahkan hasil penilaian kuesioner ke Administrasi Bidang Akademik Fakultas
4. Administrasi Bidang Akademik Fakultas menyerahkan rekapitulasi hasil penilaian kuesioner dan rekapitulasi kehadiran dosen ke GPM.
5. GPM menyerahkan hasil evaluasi PBM dengan formula sesuai lampiran ke Ketua Program Studi untuk disampaikan dalam rapat internal Program Studi dan sebagai bahan evaluasi perbaikan pada proses belajar mengajar semester berikutnya.

6. Program Studi menyerahkan hasil penilaian nilai evaluasi ke dosen yang bersangkutan sebagai dasar pengembangan diri dan pemberian reward.

(Lihat diagram alir berikut ini)

No	Kegiatan	Pihak-Pihak yang Terlibat					Waktu	Dokumen
		Mhs	Fak	GPM	Dep	Dosen		
1	Fakultas melakukan rekapitulasi kehadiran dosen dalam proses belajar mengajar		□ ↓				1 minggu setelah kuliah terakhir	Daftar Rekapitulasi kaehadiran dosen
2	Fakultas memberikan kuesioner kepada mahasiswa	□ ←					Pada saat UAS	Kuesioner
3	Mahasiswa menyerahkan hasil penilaian kuesioner ke Administrasi Bidang Akademik Fakultas		□ ←				Selesai ujian akhir	Hasil nilai kuesioner
4	Administrasi Bidang Akademik Fakultas menyerahkan rekapitulasi hasil penilaian kuesioner dan kehadiran dosen ke GPM			□ ↓			1 minggu setelah ujian akhir	Hasil evaluasi PBM
5	GPM menyerahkan hasil evaluasi PBM ke Ketua Program Studi				□ ←		1 minggu setelah ujian akhir	Grafik nilai hasil evaluasi PBM dosen
6	Departemen menyerahkan hasil penilaian nilai evaluasi ke dosen yang bersangkutan					□ ↓ selesai	Akhir Yudisium	Pemberian award

## **LAMPIRAN**

### **I. Dokumen Evaluasi Proses Belajar Mengajar**

1. Hasil rekapitulasi kehadiran dosen
2. Kuesioner
3. Hasil nilai Evaluasi Proses Belajar Mengajar (EPBM)

### **II. Perhitungan untuk menentukan nilai evaluasi PBM adalah :**

$$\text{Nilai EPBM} = ((\text{TM}) + (4 * \text{KU})) * (100/32)$$

TM = kehadiran tatap muka dalam perkuliahan

KU = kuesioner untuk evaluasi proses belajar mengajar

Asumsi: TM = maksimum tatap muka 16 kali  
KU = Nilai maximum rata-rata 4

### **II. Pihak-Pihak yang Terlibat dalam Evaluasi Proses Belajar Mengajar**

1. Ketua Departemen
2. Sekretaris Departemen
3. Administrasi Bidang Akademik Fakultas
4. GPM (Gugus Penjaminan Mutu)
4. Mahasiswa