

POB EVALUASI KINERJA PROSES BELAJAR MENGAJAR (PBM)

A. Tujuan

Tujuan dari evaluasi kinerja PBM adalah:

- Mengevaluasi secara periodik deskripsi kinerja dosen dan asisten.
- Sebagai bentuk evaluasi diri bagi mahasiswa tentang kemampuan kognitif, afektif, dan psikomotorik secara deskriptif (mata kuliah praktikum).
- Mengetahui faktor-faktor yang menentukan penilaian kinerja (bila perlu).
- Mengetahui persentase dosen dan asisten yang memenuhi standar mutu PENS.

B. Deskripsi

Proses pembelajaran menjadi bagian yang sangat penting sebagai salah satu penentu reputasi sebuah institusi pendidikan. Proses pembelajaran yang baik diharapkan akan menghasilkan lulusan yang baik, sesuai standar mutu dan kompetensi lulusan yang ditetapkan. PENS secara rutin dalam setiap semester melakukan evaluasi kinerja terhadap proses praktikum, kapabilitas (kinerja dosen dan asisten praktikum) serta permasalahan utama terkait dengan ketersediaan sarana praktikum. Evaluasi semacam ini diharapkan bermanfaat untuk memperbaiki mutu dari dosen/asisten itu sendiri juga memperbaiki proses dan sarana/prasarana yang ada.

C. Istilah

-

D. Ruang Lingkup

Analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif. Apabila diperlukan akan dilakukan analisis yang lebih mendalam (regresi linier, trend analisis, analisis faktor, clustering, analisis hubungan asosiasi).


E. Referensi









-

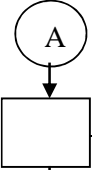
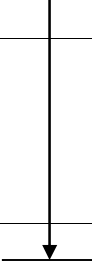


F. Indikator Keberhasilan

Adanya laporan evaluasi kinerja PBM oleh dosen dan asisten dalam bentuk hardcopy/softcopy dalam file dokumen (doc) dan atau presentasi (ppt).

G. Prosedur Operasional Baku (POB)

| | | | | |
|---|--|--|------------------|------------|
|  | PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PUSAT PENJAMINAN MUTU | | No. Identifikasi | POB.PJM-04 |
| | EVALUASI KINERJA DOSEN DAN PLP DALAM PROSES BELAJAR MENGAJAR | | No. Revisi | 00 |
| | | | Tanggal Terbit | 01/04/2012 |
| | POB.PJM-04.Rev.00 | Area: Politeknik Elektronika Negeri Surabaya | | Halaman |

| No | Kegiatan | Unit | | | | Dokumen yg digunakan | Ket. Waktu (hari/jam)* |
|----|---|---|---|--|----------------|---------------------------------------|------------------------|
| | | Tim Lapangan/Entri | PJM | Mahasiswa | Direktur/Asdir | | |
| 1 | Meninjau ulang instrumen kuesioner yang ada | |  | | | | Maks. dua hari |
| 2 | Menggandakan kuesioner |  | | | | | |
| 3 | Mendistribusikan kepada mahasiswa melalui komting/wakil kelas |  | | | | | Mgg ke-12-13 |
| 4 | - Komting/wakil kelas mengisi form penerimaan kuesioner - Mengisi kuesioner | | |  | | FM.PJM-11.1 FM.PJM-01 FM.PJM-02 | |
| 5 | - Mengembalikan kuesioner yang telah diisi - Mengisi form pengembalian kuesioner | | |  | | FM.PJM-11.2 | |
| 6 | Entri data kuesioner. Jika sudah selesai dikirimkan kepada PJM melalui email/langsung |  | | | | | Maks. tiga hari |
| 7 | Mengolah data dan menganalisis | |  |  | | | Maks. 1 minggu |

| | | | | | | | |
|----|--|---|--|--|---|--|---------------------|
| 8 | Menyajikan dalam file presentasi/ dokumen dan mengirimkan hasilnya kepada Direktur dan Asdir 1 |  | | | | | Maks. 1 (satu) hari |
| 9 | Mempresentasikan hasil pada saat Rapat Akbar atau acara lain (bila perlu) |  | | |  | | |
| 10 | Mendokumentasikan dan upload hasil ke portal PJM |  | | | | | |

*sesuai SWP

