

MANUAL PROSEDUR
EVALUASI PROSES BELAJAR
MENGAJAR



JURUSAN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2016



**MANUAL PROSEDUR
EVALUASI PROSES BELAJAR MENGAJAR**

**JURUSAN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN**

Kode Dokumen	:	0070 1060 20
Revisi	:	6
Tanggal	:	1 November 2016
		Sekretaris Jurusan MSP
Diajukan oleh	:	ttd
		Dr. Ir. M. Firdaus, MP
		Unit Jaminan Mutu Jurusan MSP
Dikendalikan oleh	:	ttd
		Qurrota A'yunin, SPi., MP
		Ketua Jurusan MSP
Disetujui oleh	:	ttd
		Dr. Ir. Arning Wilujeng Ekawati, MS

I. TUJUAN

Menjamin/memastikan kegiatan belajar mengajar (PBM) terukur, terevaluasi dan ditingkatkan.

II. RUANG LINGKUP

Program S1 Jurusan Manajemen Sumberdaya Perairan (MSP), Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan (FPIK) Universitas Brawijaya.

III. DISTRIBUSI

1. Kajur
2. Ka.PS
3. Dosen

IV. DEFINISI

1. Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar meliputi: kegiatan merancang perkuliahan, penyajian perkuliahan, dan evaluasi/menilai hasil belajar
2. Evaluasi adalah kegiatan yang mengkaji hasil yang telah dilaksanakan terutama dalam kegiatan belajar mengajar.
3. Proses Belajar Mengajar adalah kegiatan akademis yang terjadi di jurusan MSP sehubungan dengan perkuliahan dan praktikum mahasiswa.

V. REFERENSI

Buku Pedoman Pendidikan di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, dan Universitas Brawijaya yang berlaku.

VI. PROSEDUR

1. Pelaksanaan evaluasi PBM dilaksanakan setiap semester, pada akhir semester, dilaksanakan oleh administrasi jurusan dan atau tim yang dibentuk oleh jurusan berdasarkan SK Dekan (BO.UJM-JMSP-FPIK-UB.17-01)
2. Responden adalah seluruh mahasiswa di Jurusan MSP yang mengambil mata kuliah yang bersangkutan. Pengumpulan data dilakukan dengan pengisian kuesioner dengan 4 skala (tanpa ada nilai tengah) dalam BO.UJM-JMSP-FPIK-UB.17-02
3. Administrasi jurusan mendistribusi kuesioner PBM kepada mahasiswa saat ujian tengah/akhir semester dan mengumpulkan, merekap ke dalam BO.UJM-JMSP-FPIK-UB.17-03 sesuai aturan yang berlaku dan menyerahkan hasilnya ke jurusan untuk selanjutnya dilakukan evaluasi hasil.

4. Rekapitulasi kehadiran dosen dilakukan oleh Tim / petugas administrasi dan diserahkan ke jurusan untuk dievaluasi sesuai dengan BO.UJM-JMSP-FPIK-UB.17-04
5. Evaluasi dilaksanakan terhadap masing-masing dosen dalam membuat rancangan, menyajikan perkuliahan, dan mengevaluasi/menilai hasil belajar mahasiswanya.
6. Tim Evaluasi PBM dikoordinasi oleh Sekretaris Jurusan mengadakan rapat untuk memahami dan menyepakati: tujuan kegiatan, prosedur kerja pengumpulan data, instrumen, skedul.
7. Evaluasi terhadap perancangan kurikulum dilakukan dengan wawancara dan pengisian kuesioner. Evaluasi terhadap penyajian perkuliahan dengan cara mengevaluasi kesesuaian penyajian kuliah dengan rancangan yang telah dibuat. Evaluasi terhadap proses evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan dengan pengisian form tentang: kesesuaian soal dengan tujuan instruksional umum maupun khusus, penentuan penilaian (grading).
8. Tim Evaluasi PBM melakukan pembahasan tentang hasil pengumpulan data evaluasi dan menyajikan informasi. Selanjutnya akan disampaikan dalam rapat.

Prosedur yang dibuat harus bisa menghasilkan nilai Indeks Kehadiran Dosen (IKD)

Mata Kuliah	Dosen	% kehadiran TM (A)	Nilai PBM (kues) (B)	Skor Penyerahan Nilai (C)	IKD (0,5xA)+(0,3xB)+(0,2xC)
X	1				
	2				
	3				

Hasil penilaian IKAD diserahkan ke dosen yang bersangkutan sebagai dasar pengembangan diri dan pemberian reward. Dievaluasi hasilnya berdasar IKD.