

**HASIL EVALUASI  
PROSES BELAJAR  
MENGAJAR  
DOSEN DAN  
SEKRETARIAT**

*Semester Genap 2019-2020*



**SPMI DAN PERENCANAAN**

# HASIL EVALUASI PROSES BELAJAR MENGAJAR DOSEN

*Semester Genap 2019-2020*

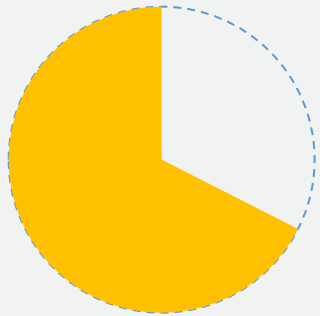
# Aspek-Aspek Penilaian Evaluasi Pembelajaran terhadap Dosen

- 1 Kinerja Dosen Mengajar
- 2 Kompetensi Pedagogik
- 3 Kompetensi Profesional
- 4 Kompetensi Kepribadian
- 5 Kompetensi Sosial
- 6 Tangibles (Bukti Langsung)
- 7 Reliability (Kehandalan).
- 8 Responsiveness (Daya Tanggap)
- 9 Assurance (Jaminan)
- 10 Empathy (Empati)
- 11 Pelaksanaan Perkuliahan Daring



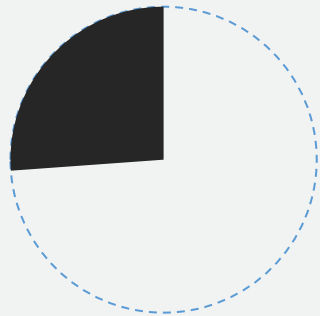
# KUESIONER YANG TERKUMPUL

# 4.189



2763

PROGRAM STUDI  
MANAJEMEN



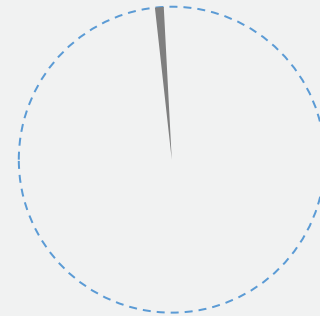
1160

PROGRAM STUDI  
AKUNTANSI



228

PROGRAM STUDI  
EKONOMI  
SYARIAH



38

PROGRAM  
DIPLOMA TIGA



# Total Keseluruhan Dosen dan Mata Kuliah Seluruh Program Studi

*Hari/ Tanggal Evaluasi:*

Senin – Rabu / 15 – 24 Juni 2020

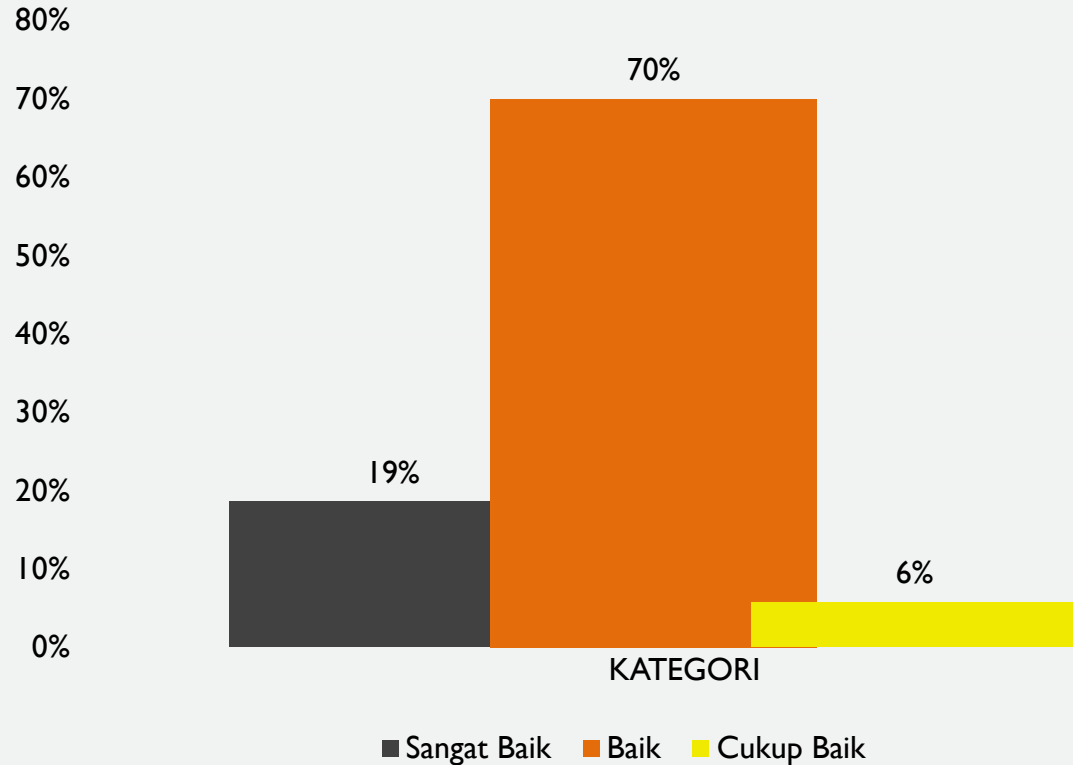
No	Keterangan	Jenjang Studi	Jumlah Dosen	Jumlah Mata Kuliah
1.	Program Studi Manajemen	SI	51	30
2.	Program Studi Akuntansi	SI	20	25
3.	Program Studi Ekonomi Syariah	SI	19	24
4.	Program Diploma Tiga	D3	16	16

*Total Keseluruhan:*

Jumlah Seluruh Dosen  
**66 Orang**

Jumlah Mata Kuliah  
Seluruh Program Studi  
**65 Mata Kuliah**

# Rekapitulasi PBM Dosen Seluruh Program Studi



*Nilai Rata-rata Dosen*

**186,22**

**Kriteria : Baik**

\*) Skala Nilai Dosen :  
47 - 84,6 Tidak Baik  
84,6 - 122,2 Kurang Baik  
122,2 - 159,8 Cukup Baik  
159,8 - 197,4 Baik  
197,4 - 235 Sangat Baik

A.	KINERJA DOSEN MENGAJAR	NILAI	KRITERIA
	Pada Tatap Muka pertama, dosen menjelaskan antara lain :		
1.	Proses perkuliahan, Silabi dan kompetensi mata kuliah	4.02	Baik
2.	Sistem dan komponen penilaian	4.04	Baik
3.	Buku referensi / modul yang digunakan	3.96	Baik
<b>B.</b>	<b>KOMPETENSI PEDAGOGIK</b>		
4.	Kesiapan memberikan kuliah / praktek / praktikum	4.05	Baik
5.	Keteraturan / ketertiban penyelenggaraan waktu perkuliahan	4.04	Baik
6.	Kesesuaian Materi ajar dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	4.08	Baik
7.	Kejelasan menyampaikan materi / jawaban atas pertanyaan di kelas	3.99	Baik
8.	Kreativitas melakukan proses pembelajaran agar menarik, memotivasi dan tidak membosankan	3.88	Baik
9.	Memotivasi partisipasi mahasiswa, memberikan kesempatan bertanya	4.05	Baik
10.	Kesesuaian materi kuliah, tugas, ujian dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	4.05	Baik
<b>C.</b>	<b>KOMPETENSI PROFESIONAL</b>		
11.	Memahami konsep, struktur, materi dan menerapkan pola pikir yang dapat dipahami oleh mahasiswa	3.98	Baik
12.	Mampu menjelaskan pokok bahasan / materi / topik dan memberi contoh yang relevan	4.01	Baik
13.	Mampu menjelaskan keterkaitan bidang / topik yang diajarkan dengan bidang lain, dan isu-isu mutakhir serta alternatif solusinya	4.00	Baik
<b>D.</b>	<b>KOMPETENSI KEPERIBADIAN</b>		
14.	Berwibawa sebagai pribadi Dosen dan memiliki integritas, menampilkan sikap kepemimpinan	4.11	Baik
15.	Kepantasan dan kerapihan dalam penampilan	4.18	Baik
16.	Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku sesuai dengan kode etik Dosen	4.13	Baik
17.	Berperilaku kreatif, inovatif, adaptif, produktif dan berorientasi pada pengembangan berkelanjutan	4.03	Baik
18.	Adil dalam memperlakukan mahasiswa	4.07	Baik
<b>E.</b>	<b>KOMPETENSI SOSIAL</b>		
19.	Kepedulian kepada mahasiswa yang mengikuti kuliahnya	4.05	Baik
20.	Toleransi Dosen terhadap keberagaman mahasiswa	4.13	Baik
21.	Berinteraksi dan berkomunikasi efektif, santun dan adaptif	4.10	Baik
22.	Bersikap terbuka dan menghargai pendapat, saran dan kritik membangun untuk perbaikan	4.09	Baik
23.	Mudah bergaul dikalangan mahasiswa	4.01	Baik

# Hasil Evaluasi Perpoint Penilaian

\*) Skala Nilai Perpoint Penilaian :

1 - 1,8	Tidak Baik
1,8 - 2,6	Kurang Baik
2,6 - 3,4	Cukup Baik
3,4 - 4,2	Baik
4,2 - 5	Sangat Baik



## Pertanyaan Tentang Kinerja Dosen Mengajar

## Pertanyaan Tentang Kepuasan Mahasiswa Pada Saat Proses Pembelajaran

### Poin Penilaian Tertinggi:

Kepantasan dan Kerapihan  
Dalam Penampilan  
Pada Setiap Dosen  
Saat Mengajar

### Poin Penilaian Terendah:

- Kreativitas Melakukan Proses Pembelajaran agar Menarik, Memotivasi dan Tidak Membosankan
- Kemampuan Menumbuhkan Suasana Belajar yang Menyenangkan

A.	TANGIBLE (BUKTI LANGSUNG)	NILAI	KRITERIA
24.	Strategi belajar yang disajikan	3.92	Baik
25.	Pemanfaatan alat / media yang digunakan	3.98	Baik
B.	REABILITY (KEHANDALAN)		
26.	Mampu menjelaskan materi dengan baik sesuai dengan tujuan pembelajaran	4.00	Baik
27.	Mampu memberi tugas yang sesuai dengan materi / SAP sebagai umpan balik	4.00	Baik
28.	Kehadiran selalu tepat waktu dan sesuai target tatap muka	4.00	Baik
C.	RESPONSIVENES (DAYA TANGGAP)		
29.	Kesigapan dalam menjawab pertanyaan mahasiswa sesuai harapan	4.03	Baik
30.	Kemampuan menumbuhkan minat dan semangat mahasiswa dalam perkuliahan sesuai harapan	3.93	Baik
31.	Kemampuan menumbuhkan suasana belajar yang menyenangkan	3.88	Baik
D.	ASSURANCE (JAMINAN)		
32.	Ketepatan materi dengan SAP dan modul	4.00	Baik
33.	Ketepatan waktu dalam memberikan nilai ujian	3.98	Baik
E.	EMPATHY (EMPATI)		
34.	Perhatian Dosen terhadap kemajuan belajar mahasiswa	3.97	Baik
35.	Masukan dan pujian Dosen terhadap kemampuan mahasiswa menjawab pertanyaan	3.99	Baik



# HASIL EVALUASI PROSES BELAJAR MENGAJAR SEKRETARIAT

*Semester Genap 2019-2020*

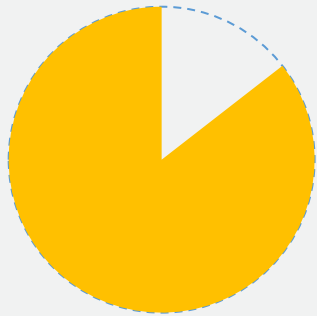
# Aspek-Aspek Penilaian Evaluasi Pembelajaran terhadap Sekretariat



- 1 Tangibles (Bukti Langsung)
- 2 Reliability (Kehandalan).
- 3 Responsiveness (Daya Tanggap)
- 4 Assurance (Jaminan)
- 5 Empathy (Empati)
- 6 Evaluasi Pelayanan Daring

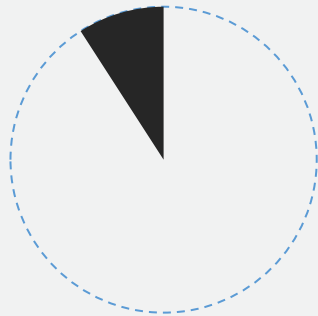
# KUESIONER YANG TERKUMPUL

605



537

PROGRAM STUDI  
MANAJEMEN



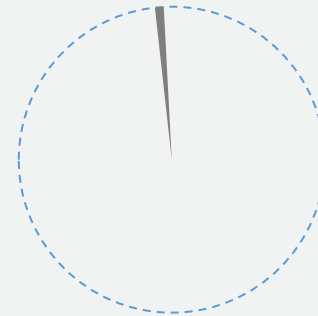
42

PROGRAM STUDI  
AKUNTANSI



19

PROGRAM STUDI  
EKONOMI  
SYARIAH



7

PROGRAM  
DIPLOMA TIGA



# Hasil Keseluruhan Penilaian PBM Pelayanan Kesekretariatan

No.	Keterangan	Ganjil 2019/2020		Genap 2019/2020	
		Nilai	Kriteria	Nilai	Kriteria
1	Sekretariat Sarjana Manajemen	43.33	Baik	69.97	Baik
2	Sekretariat Sarjana Akuntansi	44.99	Baik	68.12	Baik
3	Sekretariat Sarjana Ekonomi Syariah	45.78	Baik	81.32	Baik
4	Sekretariat Diploma Tiga	51.52	Sangat Baik	83.86	Baik

\*) Skala Nilai Semester Ganjil 2019/2020:

12 - 21,6	Tidak Baik
21,6 - 31,2	Kurang Baik
31,2 - 40,8	Cukup Baik
40,8 - 50,4	Baik
50,4 - 60	Sangat Baik

\*) Skala Nilai Semester Genap 2019/2020:

20 - 36	Tidak Baik
36 - 52	Kurang Baik
52 - 68	Cukup Baik
68 - 84	Baik
84 - 100	Sangat Baik



*Terdapat Penambahan Aspek Penilaian  
Pelayanan Sekretariat pada Semester Genap 2018/2019*



## Hasil Evaluasi Perpoin Parameter Penilaian

<b>A.</b>	<b>TANGIBLE (BUKTI LANGSUNG)</b>	<b>NILAI</b>	<b>KRITERIA</b>
1.	Pelayanan akademik yang dilakukan	3.65	Baik
2.	Pemanfaatan Informasi Teknologi	3.62	Baik
<b>B.</b>	<b>REABILITY (KEHANDALAN)</b>		
3.	Mampu melaksanakan tugas sesuai dengan harapan mahasiswa	3.55	Baik
4.	Mampu menjelaskan tahapan kegiatan sesuai kebutuhan mahasiswa	3.62	Baik
5.	Kehadiran dan pelayanan sesuai jam kerja	3.75	Baik
<b>C.</b>	<b>RESPONSIVENES (DAYA TANGGAP)</b>		
6.	Kesigapan dalam menjawab pertanyaan mahasiswa sesuai harapan	3.60	Baik
7.	Kemampuan menumbuhkan semangat mahasiswa dalam pelayanan akademik	3.46	Baik
8.	Kemampuan menumbuhkan suasana pelayanan yang menyenangkan	3.43	Baik
<b>D.</b>	<b>ASSURANCE (JAMINAN)</b>		
9.	Ketepatan informasi yang diberikan tenaga kependidikan	3.63	Baik
10.	Ketepatan waktu dalam memberikan pelayanan setiap kegiatan	3.62	Baik
<b>E.</b>	<b>EMPATHY (EMPATI)</b>		
11.	Perhatian tenaga kependidikan terhadap kebutuhan mahasiswa	3.50	Baik
12.	Bersikap ramah dalam melayani mahasiswa	3.59	Baik

## Hasil Evaluasi Pelayanan Daring



F.	EVALUASI PELAYANAN DARING	NILAI	KRITERIA
13.	Jadwal kegiatan akademik, perubahan jadwal atau pengumuman lainnya untuk kegiatan daring terinformasi dengan baik	3.60	Baik
14.	Sarana penunjang sekretariat dalam pelayanan daring (PC atau Laptop yang memadai)	3.42	Baik
15.	Jaringan dan stabilitas internet yang memadai	3.20	Cukup Baik
16.	Komunikasi dengan mahasiswa selama pembelajaran daring	3.36	Cukup Baik
17.	Kecepatan sekretariat dalam pelayanan akademik secara daring	3.42	Baik
18.	Kesigapan sekretariat dalam melayani keluhan mahasiswa	3.30	Cukup Baik
19.	Sekretariat membantu mahasiswa untuk berkomunikasi dengan dosen	3.41	Baik
20.	Sekretariat melaksanakan pelayanan kepada mahasiswa sesuai dengan jam kerja pegawai (jam 08–12 dan 13-16)	3.63	Baik

\*) Skala Nilai Perpoint Penilaian :  
1 - 1,8 Tidak Baik  
1,8 - 2,6 Kurang Baik  
2,6 - 3,4 Cukup Baik  
3,4 - 4,2 Baik  
4,2 - 5 Sangat Baik

### Poin Penilaian Tertinggi:

*Kehadiran dan Pelayanan Sesuai Jam Kerja*

### Poin Penilaian Terendah:

*Jaringan dan Stabilitas Internet yang Memadai*

— Terima Kasih —