



PROSEDUR PENGEMBALIAN OBSERVASI DAN PENILAIAN KINERJA DOSEN

SPMI UBD	Universitas Buddhi Dharma Jl. Imam Bonjol No. 41 Karawaci, Tangerang Telp. (021) 5517853, Fax. (021) 5586820 Home page : http://buddhidharma.ac.id	Disetujui oleh, Rektor
SOP- UBD/S7/19	Revisi : 00	Tanggal : 20 Maret 2023

Disusun oleh, 	Dikendalikan oleh, 
Dr. Jeni Harianto, S.Pd., M.Pd Wakil Rektor I	Yo Ceng Giap, M.Kom PENJ LPM MUTU

1. TUJUAN PROSEDUR

Tujuan Prosedur ini adalah:

Tujuan pengembalian hasil observasi kinerja dosen adalah untuk memberikan umpan balik atau feedback kepada dosen tentang kinerjanya dalam melakukan tugas mengajar di kelas. Dengan umpan balik ini, dosen dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan dari metode mengajar yang diterapkan, sehingga dapat memperbaiki kinerjanya dan meningkatkan kualitas pengajaran di masa depan. Selain itu, pengembalian hasil observasi kinerja dosen juga dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dalam program pengembangan dan peningkatan kualitas pengajaran di institusi tersebut.

2. RUANG LINGKUP

1. Evaluasi pengajaran: Meliputi evaluasi terhadap metode pengajaran yang digunakan, kejelasan penyampaian materi, keterampilan berkomunikasi dengan mahasiswa, kemampuan memotivasi mahasiswa, dan keterlibatan dalam diskusi di kelas.
2. Penilaian prestasi akademik: Meliputi penilaian terhadap kemampuan dosen dalam memberikan tugas, mengawasi tugas, memberikan umpan balik dan menilai tugas mahasiswa.
3. Penilaian partisipasi dan kontribusi: Meliputi penilaian terhadap kontribusi dosen di dalam kampus atau fakultas, seperti keikutsertaannya dalam penelitian, pengabdian masyarakat, dan kegiatan-kegiatan akademik lainnya.
4. Pengelolaan kelas: Meliputi evaluasi terhadap kemampuan dosen dalam mengelola kelas, seperti kemampuan menjaga kedisiplinan mahasiswa, menangani situasi yang tidak terduga, dan menyelesaikan masalah di kelas.
5. Kompetensi profesional: Meliputi evaluasi terhadap kompetensi dan kualifikasi akademik dosen, seperti pendidikan formal, pengalaman mengajar, dan keikutsertaannya dalam pelatihan atau program pengembangan profesional lainnya.

3. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait perencanaan pembelajaran meliputi:

1. Panduan Akademik Universitas Buddhi Dharma.

4. ISTILAH DAN DEFINISI

Istilah dan definisi terkait pemrosesan nilai akhir matakuliah terdiri atas:

1. Observasi kinerja dosen: Proses pengamatan dan penilaian terhadap kinerja seorang dosen dalam melakukan tugas pengajaran di kelas.
2. Umpan balik (feedback): Informasi atau evaluasi yang diberikan kepada dosen tentang kinerjanya dalam pengajaran, termasuk saran untuk perbaikan.
3. Evaluasi pengajaran: Proses evaluasi kualitas pengajaran yang dilakukan oleh dosen di kelas, meliputi metode pengajaran, kemampuan berkomunikasi, keterlibatan dalam diskusi, dan lain sebagainya.
4. Penilaian prestasi akademik: Proses penilaian terhadap kemampuan dosen dalam

memberikan tugas, mengawasi tugas, memberikan umpan balik, dan menilai tugas mahasiswa.

5. Pengembangan profesional: Proses pengembangan kemampuan dosen dalam bidang pengajaran dan akademik, melalui pelatihan atau program pengembangan profesional lainnya.
6. Evaluasi formatif: Jenis evaluasi yang dilakukan untuk memberikan umpan balik pada saat proses pembelajaran masih berlangsung, dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pengajaran.
7. Evaluasi sumatif: Jenis evaluasi yang dilakukan pada akhir suatu periode tertentu, dengan tujuan untuk mengevaluasi hasil akhir kinerja dosen.
8. Kuesioner evaluasi: Alat yang digunakan untuk mengumpulkan data dari mahasiswa atau peserta didik terkait kualitas pengajaran dosen, termasuk kelebihan dan kekurangan yang perlu diperbaiki.
9. Kinerja dosen: Kemampuan dan prestasi seorang dosen dalam melakukan tugas pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan administrasi akademik.

5. URUTAN PROSEDUR

1. Persiapan: Tahap ini meliputi persiapan alat evaluasi, seperti kuesioner evaluasi dan instrumen penilaian kinerja dosen, serta perencanaan pelaksanaan observasi kinerja dosen.
2. Pelaksanaan observasi: Pada tahap ini, observer atau pengamat melakukan observasi kinerja dosen secara langsung di kelas. Pengamat dapat menggunakan instrumen penilaian kinerja dosen yang telah disiapkan sebelumnya untuk memudahkan pengamatan dan penilaian.
3. Pengolahan data: Setelah observasi selesai dilakukan, data yang diperoleh diolah dan dianalisis untuk mendapatkan hasil evaluasi kinerja dosen.
4. Pembuatan laporan: Hasil evaluasi kinerja dosen kemudian dirangkum dalam laporan yang mencakup hasil pengamatan, analisis data, dan rekomendasi untuk perbaikan kinerja dosen.
5. Pengembalian hasil observasi: Laporan hasil observasi kinerja dosen disampaikan kepada dosen bersangkutan untuk memberikan umpan balik tentang kinerjanya dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan. Dosen dapat memberikan tanggapan atau balasan terhadap laporan tersebut.
6. Evaluasi efektivitas: Tahap ini meliputi evaluasi terhadap efektivitas dari proses pengembalian hasil observasi kinerja dosen, termasuk evaluasi terhadap perbaikan kinerja dosen dan efektivitas program pengembangan profesional yang diselenggarakan.

6. PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP

1. Dosen
2. Ketua Program Studi
3. Dekan

7. REFERENSI

1. Standar Pendidikan Universitas Buddhi Dharma
2. Peraturan Akademik Universitas Buddhi Dharma

8. BAGAN ALIR PROSEDUR

