



**SEKOLAH TINGGI EKONOMI DAN BISNIS ISLAM DARUSSALAM  
(STEBIS) OGAN KOMERING ILIR SUMATRA SELATAN**

**Izin Direktorat Jendral Pendidikan Islam Nomor 931 Tahun 2017**

Jln. Lintas Timur Km.135 Tugumulyo Kecamatan Lempuing Kabupaten

Ogan Komering Ilir Provinsi Sumatra Selatan 30657

[www.stebis-oki.ac.id](http://www.stebis-oki.ac.id) Hp. 085378170584 Emai: [stebisdarussalam@gmail.com](mailto:stebisdarussalam@gmail.com)

**INSTRUMEN PENILAIAN DOSEN  
(PENILAI : MAHASISWA)  
Tahun Akademik 2019/2020**

1. **Identitas Dosen yang Dinilai**
  - a. Nama Dosen :
  - b. Mata Kuliah yang Diampu :
  - c. Semester :
2. **Petunjuk Penilaian**
  - a. Saudara diminta memberikan penilaian terhadap kinerja dosen dalam melaksanakan tugas pembelajaran sesuai dengan mata kuliah yang diampu
  - b. Penilaian dengan membubuhkan tanda checklist (√) pada skala penilaian yang telah ditetapkan
3. **Skala Penilaian**

1 = Kurang Baik ; 2 = Cukup Baik; 3 = Baik; 4 = Baik Sekali

No	Aspek yang dinilai	Skala penilaian			
		1	2	3	4
<b>A</b>	<b>Persiapan</b>				
1	Silabus, materi perkuliahan dan alat bantu pembelajaran yang dipersiapkan dosen				
2	Dosen menyampaikan silabus kepada mahasiswa dan meminta setiap mahasiswa memilikinya				
3	Menyiapkan daftar peserta mata kuliah				
4	Kesesuaian pelaksanaan perkuliahan dengan jadwal perkuliahan				
5	Dosen menyiapkan dan membawa berita acara perkuliahan				
6	Dosen menetapkan atau menginformasikan tata tertib dan ketentuan akademis yang harus diikuti oleh mahasiswa				
7	Dosen menyampaikan program perkuliahan kepada mahasiswa dan tujuan perkuliahan yang akan dicapai				
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>				
8	Ketetapan waktu dosen dalam mengawali dan mengakhiri perkuliahan				
9	Kehadiran tim Pengampu mata kuliah (Dosen dan Asisten)				
10	Ketertiban dosen dalam mengisi berita acara perkuliahan dan semua dosen yang membina mata kuliah menandatangani				
11	Pada saat kuliah pertama, dosen melakukan sosialisasi tentang pengelolaan agenda perkuliahan, kehadiran, tujuan mata kuliah, materi tugas, penilaian, tugas				
12	Penggunaan media/alat pelajaran dalam setiap pertemuan				
13	Penggunaan materi kuliah oleh dosen pada saat mengajar				
14	Penggunaan metoda perkuliahan yang sesuai dengan materi kuliah dan tujuan pembelajaran				
15	Dosen melakukan pembelajaran berpusat pada mahasiswa				
16	Kemampuan dosen dalam menegakkan peraturan dalam perkuliahan				
17	Dosen memberikan tugas terstruktur dan tugas mandiri pada mahasiswa sesuai dengan bobot SKS dan tujuan perkuliahan				
18	Dosen memberikan tugas terstruktur dan tugas mandiri pada mahasiswa sesuai dengan bobot SKS dan tujuan perkuliahan				
19	Dosen memberikan pertemuan tambahan jika jumlah pertemuan belum mencapai 16 pertemuan				
20	Kemampuan dosen dalam menciptakan suasana kelas yang kondusif				

21	Kemampuan dosen dalam menciptakan lingkungan fisik atau penataan sarana pembelajaran di kelas				
22	Kemampuan dalam memotivasi mahasiswa agar aktif dalam proses belajar mengajar				
23	Kemampuan dosen, seperti kerapihan, kebersihan dan keserasian dalam berpakaian				
24	Penggunaan bahasa dalam pelaksanaan perkuliahan (kejelasan, sopan dan santun dalam berbahasa)				
25	Dosen menerima saran dan kritik dari mahasiswa tentang upaya-upaya perbaikan kualitas pembelajaran				
26	Sikap dosen dalam menerima pendapat mahasiswa yang terkait dengan materi perkuliahan				
27	Kemampuan dosen dalam menghindari penggunaan bahasa yang bersifat menghina, melecehkan, mengejek dan menyinggung perasaan orang lain				
<b>C</b>	<b>Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa</b>				
28	Dosen melaksanakan UTS dan UAS sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan/kalender akademik				
29	Dosen melayani mahasiswa mengikuti UAS yang jumlah kehadirannya dalam perkuliahan sekurang-kurangnya 80% dari jumlah tatap muka				
30	Objektivitas dalam memberikan nilai kepada mahasiswa				
31	Pengawasan ujian dilakukan langsung oleh dosen pengampu mata kuliah				
32	Transparansi dalam penetapan nilai akhir mahasiswa dan pengumuman nilai akhir kepada mahasiswa				
33	Dalam pelaksanaan ujian dosen hanya melayani mahasiswa yang terdapat sebagai peserta mata kuliah				
34	Dosen memberikan ujian susulan bagi mahasiswa peserta ujian yang tidak hadir pada saat ujian dengan alasan yang kuat, dapat meminta ujian susulan kepada dosen penanggung jawab selambat-lambatnya 1 minggu setelah ujian				
35	Dosen penanggung jawab mata kuliah menentukan waktu dan tempat penyelenggaraan ujian susulan selambat-lambatnya satu minggu setelah ujian				
36	Dosen memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang memiliki nilai D atau E untuk mendaftar semester pendek				
37	Jika ada keberatan atas nilai ujian, mahasiswa peserta ujian dapat menyampaikan keberatan tersebut kepada dosen penanggung jawab				
38	Ketetapan waktu dosen dalam menyerahkan nilai ke program studi sehingga nilai dapat di akses oleh mahasiswa selambat-lambatnya satu minggu setelah ujian				
39	Kesesuaian antara materi yang diujikan dengan materi kuliah yang disampaikan				
40	Dosen memberikan tugas kepada mahasiswa yang kehadirannya kurang dari 70%				
41	Kesesuaian materi ujian dengan tujuan pembelajaran				
42	Bentuk-bentuk soal ujian yang diberikan dosen dapat dipahami				



**SEKOLAH TINGGI EKONOMI DAN BISNIS ISLAM DARUSSALAM  
(STEBIS) OGAN KOMERING ILIR SUMATRA SELATAN**

**Izin Direktorat Jendral Pendidikan Islam Nomor 931 Tahun 2017**

Jln. Lintas Timur Km.135 Tugumulyo Kecamatan Lempuing Kabupaten

Ogan Komering Ilir Provinsi Sumatra Selatan 30657

[www.stebis-oki.ac.id](http://www.stebis-oki.ac.id) [Hp. 085378170584](tel:085378170584) [Email: stebisdarussalam@gmail.com](mailto:stebisdarussalam@gmail.com)

**INSTRUMEN PENILAIAN DOSEN  
{PENILAI : Dosen (Self Evaluation)}  
Tahun Akademik 2019/2020**

1. Identitas Dosen yang Dinilai
  - a. Nama Dosen :
  - b. Mata Kuliah yang Diampu :
  - c. Semester :
2. Petunjuk Penilaian
  - a. Saudara diminta memberikan penilaian terhadap kinerja dosen dalam melaksanakan tugas pembelajaran sesuai dengan mata kuliah yang diampu
  - b. Penilaian dengan membubuhkan tanda checklist (√) pada skala penilaian yang telah ditetapkan
3. Skala Penilaian  
1 = Kurang Baik ; 2 = Cukup Baik; 3 = Baik; 4 = Baik Sekali

No	Aspek yang dinilai	Skala penilaian			
		1	2	3	4
<b>A</b>	<b>Persiapan Perkuliahan</b>				
1	Menyiapkan SAP, Silabus, materi perkuliahan dan alat bantu pembelajaran				
2	Dalam menyusun materi perkuliahan mempertimbangkan perkembangan keilmuan, baik secara nasional maupun internasional				
3	Materi kuliah yang disampaikan di <i>benchmark</i> secara internasional dengan materi kuliah yang sama di PT lain dengan melihat silabus mata kuliah di internet				
4	Meninjau ulang materi yang disampaikan setiap semester berakhir dan merevisinya sesuai dengan perkembangan keilmuan				
5	Menyiapkan dan membawa daftar hadir mahasiswa yang berasal dari BAAK				
6	Penyiapan agenda perkuliahan dalam setiap pertemuan/perkuliahan dari program studi				
<b>B</b>	<b>Perlaksanaan Perkuliahan</b>				
7	Kesesuaian perkuliahan dengan silabus dan materi yang telah ditetapkan				
8	Kehadiran dalam perkuliahan				
9	Mengisi berita acara perkuliahan dan semua dosen yang membina mata kuliah menandatangani				
10	Penandatanganan berita acara perkuliahan oleh mahasiswa				
11	Penyampaian silabus, SAP kepada mahasiswa dan meminta setiap mahasiswa memilikinya				
12	Menghindari penggunaan bahasa yang bersifat menghina, melecehkan, mengejek, dan menyinggung perasaan mahasiswa				
13	Penyerahan berita acara perkuliahan ke program studi				
14	Kemampuan dalam penataan lingkungan fisik kampus				
15	Perkuliahan pertama, melakukan sosialisasi tentang pengelolaan agenda perkuliahan, kehadiran, tujuan mata kuliah, materi tugas, penilaian tugas				
16	Penetapan saksi akademis dan non akademis jika tata tertib dan ketentuan akademis tidak dipenuhi mahasiswa				
17	Kemampuan dalam menciptakan hubungan yang harmonis dengan mahasiswa atau suasana kelas yang kondusif				
18	Absensi kehadiran mahasiswa setiap pertemuan oleh dosen				
19	Keterbukaan dalam menerima pendapat mahasiswa dengan memperhatikan kaidah ilmiah dan kebenaran umum				

20	Pemberian sanksi kepada mahasiswa yang terlambat lebih dari 30 menit				
21	Memberikan tugas kepada mahasiswa seperti penyusunan makalah/praktek laboratorium/praktek lapangan sesuai dengan kebutuhan mata kuliah				
22	Jumlah pertemuan dalam setiap semester untuk setiap mata kuliah yang diampu				
23	Memberikan tugas terstruktur dan tugas mandiri kepada mahasiswa				
24	Memberikan tugas sesuai dengan SAP dan Silabus				
25	Menghindari diri dari sikap arogan serta apriori terhadap pendapat mahasiswa				
26	Kemampuan dalam menggunakan metode pembelajaran sesuai dengan tuntutan materi dan tujuan pembelajaran				
27	Kemampuan dalam menggunakan bahasa indonesia yang baik dan benar dalam mengajar				
28	Kemampuan menciptakan ketertiban di dalam kelas				
29	Kemampuan dalam menguasai materi perkuliahan pada mata kuliah yang diampu				
30	Dosen menerima kritik dan saran dari mahasiswa tentang upaya-upaya perbaikan kualitas pembelajaran				
<b>C</b>	<b>Evaluasi Hasil Belajar</b>				
31	Kemampuan dalam melaksanakan UTS dan UAS, mengumpulkan dan menilai tugas				
32	Kemampuan melakukan pengarsipan terhdap setiap penilaian (UTS, UAS, tugas, dll) dan menyampaikan secara trasparan kepada mahasiswa				
33	Kemampuan dalam mengolah nilai yang merupakan akumuasi dari berbagai kegiatan yang telah dilaksanakan (UTS, UAS, tugas, dll)				
34	Menyerahkan nilai ke BAAK sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan				
35	Memberikan tes formatif atau kuis untuk memantau tingkat penyerapan materi kuliah oleh mahasiswa				
36	Memeriksa dan menilai tugas mahasiswa dan hasil penialaian disampaikan kepada mahasiswa				
37	Melaksanakan UTS dna UAS berdasarakan kalender akademik				
38	Menyusun soal UTS dan UAS sesuai dengan silabus dan materi yang telah disampaikan				
39	Menyiapkan soal ujian dan menyerahkannya ke program studi selambat-lambatnya 3 hari sebelum pelaksanaan ujiannya				
40	Melayani mahasiswa untuk mengikuti ujian yang terdaftar sebagai peserta mata kuliah				
41	Melayani mahasiswa mengikuti UAS adalah mahasiswa yang kehadirannya dalam perkuliahan sekurang-kurangnya 70% dari jumlah tatap muka				
42	Melayani mahaisiwa untuk UTS maupun UAS yang terdapat sebagai peserta mata kuliah yang diampu				
43	Mengawasi secara langsung pelaksanaan UTS maupun UAS				
44	Mengharuskan mahasiswa peserta ujian untuk menandatangani daftar hadir ujian				
45	Mengisi dan menandatangani berita acara ujian				
46	Melayani mahasiswa peserta ujian yang tidak hadir pada saat ujian dengan alasan yang kuat untuk mengikuti ujian susulan selambat-lambatnya satu minggu setelah ujian berlangsung				
47	Menentukan waktu penyelenggaraan ujian susulan				
48	Mengadakan semester pendek bagi mahasiswa yang mendapatkan nilai D dan E sesuai dengan jadwal dari pihak program studi				
49	Mengumpulkan nilai mahasiswa peserta ujian selambat-lambatnya dua minggu setelah ujian berlansung				
50	Jika ada keberatan atas nilai ujian, mahasiswa peserta ujia dapat menyampaikan keberatan tersebut kepada dosen yang bertanggung jawab				



**SEKOLAH TINGGI EKONOMI DAN BISNIS ISLAM DARUSSALAM  
(STEBIS) OGAN KOMERING ILIR SUMATRA SELATAN**

**Izin Direktorat Jendral Pendidikan Islam Nomor 931 Tahun 2017**

Jln. Lintas Timur Km.135 Tugumulyo Kecamatan Lempuing Kabupaten

Ogan Komering Ilir Provinsi Sumatra Selatan 30657

[www.stebis-oki.ac.id](http://www.stebis-oki.ac.id) [Hp. 085378170584](tel:085378170584) [Email: stebisdarussalam@gmail.com](mailto:stebisdarussalam@gmail.com)

**INSTRUMEN PENILAIAN DOSEN  
(PENILAI : Pembantu Ketua I/ Ka. Prodi )  
Tahun Akademik 2019/2020**

**1. Identitas Dosen yang Dinilai**

Nama Dosen :

Mata Kuliah yang Diampu :

Semester :

**2. Petunjuk Penilaian**

- Saudara diminta memberikan penilaian terhadap kinerja dosen dalam melaksanakan tugas pembelajaran sesuai dengan mata kuliah yang diampu
- Penilaian dengan membubuhkan tanda checklist (√) pada skala penilaian yang telah ditetapkan

**3. Skala Penilaian**

1 = Kurang Baik ; 2 = Cukup Baik; 3 = Baik; 4 = Baik Sekali

No	Aspek yang dinilai	Skala penilaian			
		1	2	3	4
<b>A</b>	<b>Persiapan Perkuliahan</b>				
1	SAP, Silabus, materi perkuliahan dan alat bantu pembelajaran yang disusun dosen				
2	Materi perkuliahan mempertimbangkan perkembangan keilmuan, baik secara nasional maupun internasional				
3	Materi kuliah yang disusun dosen di <i>benchmark</i> secara internasional dengan materi kuliah yang sama di PT lain dengan melihat silabus mata kuliah di internet				
4	Review atau revisi silabus, SAP dan materi yang disampaikan dosen setiap semester				
5	Penyipan daftar hadir mahasiswa yang berasal dari BAAK dalam setiap perkuliahan				
<b>B</b>	<b>Perlaksanaan Perkuliahan</b>				
6	Kesesuaian perkuliahan yang disampaikan dengan silabus dan materi yang telah ditetapkan				
7	Dosen memberikan tugas terstruktur dan tugas mandiri pada mahasiswa				
8	Ketepatan waktu dosen dalam melaksanakan perkuliahan				
9	Kesediaan dosen dalam membawa agenda perkuliahan dari program studi dalam setiap perkuliahan				
10	Pengisian berita acara perkuliahan oleh dosen dan menandatangani berita acara oleh dosen				
11	Penyerahan berita acara perkuliahan ke program studi oleh dosen pengampu mata kuliah				
12	Penyampaian silabus kepada mahasiswa dan meminta setiap mahasiswa memilikinya				
13	Kegiatan dosen pada pertemuan pertama melakukan sosialisasi tentang pengelolaan agenda perkuliahan, kehadiran, tujuan mata kuliah, penilaian.				
14	Kemampuan dosen dalam memberikan sanksi akademis dan non akademis jika tata tertib dan ketentuan akademis tidak dipenuhi mahasiswa				
15	Kemampuan dosen dalam menyampaikan tujuan perkuliahan yang akan dicapai				
16	Dosen melakukan absensi kehadiran mahasiswa setiap pertemuan				
17	Dosen melakukan pembelajaran berpusat pada mahasiswa				

18	Kemampuan dosen dalam memberikan tugas kepada mahasiswa seperti penyusunan makalah, praktek lapangan dll sesuai dengan kebutuhan mata kuliah yang diampu				
19	Penyiapan daftar hadir mahasiswa yang berasal dari BAAK dalam setiap perkuliahan				
20	Dosen mampu memberikan tugas terstruktur dan tugas mandiri kepada mahasiswa				
21	Dosen menggunakan metode pengajaran yang sesuai dengan tujuan kuliah				
22	Dosen mengajar mata kuliah yang diampu sebanyak 16 kali pertemuan, jika kurang maka akan melengkapinya				
23	Penggunaan alat bantu pembelajaran oleh dosen dalam setiap perkuliahan				
<b>C Evaluasi Hasil Belajar</b>					
24	Ketepatan waktu pelaksanaan UTS dan UAS sesuai dengan kalender akademik				
25	Dosen menyampaikan hasil penilaian secara transparan kepada mahasiswa				
26	Pengolahan nilai yang dilakukan dosen berdasarkan akumulasi dari hasil UTS, UAS, Tugas dan Keaktifan				
27	Ketepatan waktu dalam mengumpulkan nilai ke BAAK				
28	Dosen memberikan tes normatif atau kuis kepada mahasiswa untuk memantau tingkat penyerapan mata kuliah oleh mahasiswa				
29	Dosen memeriksa dan menilai tugas mahasiswa dan hasil penilaian disampaikan kepada mahasiswa				
30	Kesesuaian soal UTS dan UAS dengan silabus yang disampaikan				
31	Ketepatan waktu mengumpulkan soal ujian UTS dan UAS				
32	Konsistensi mahasiswa dalam memberikan pelayanan kepada mahasiswa				
33	Konsistensi dosen dalam memberikan tugas kepada mahasiswa yang kehadirannya kurang dari 70%				
34	Kemampuan dosen dalam mengawasi langsung pelaksanaan UTS dan UAS				
35	Ketertiban pelaksanaan ujian oleh Dosen				
36	Memantau tata tertib pengawasan selama kegiatan ujian				
37	Ketertiban dalam pengisian berita acara perkuliahan				
38	Dosen memberikan waktu kepada mahasiswa yang tidak mengikuti ujian dengan alasan yang tepat untuk mengikuti ujian susulan				
39	Dosen mengawasi langsung mahasiswa peserta ujian susulan				
40	Dosen mengikuti jadwal perkuliahan semester pendek untuk mahasiswa yang memiliki nilai D atau E sesuai jadwal yang diberikan dari program studi				
41	Dosen mengumpulkan nilai hasil semester pendek selambat-lambatnya satu minggu setelah ujian semester pendek				
42	Sikap dosen dalam menanggapi kritik dan saran baik dari lembaga				
43	Dosen memberikan konsultasi kepada mahasiswa yang mengalami masalah dalam perkuliahan				
44	Dosen menerima kritik dan saran dari mahasiswa dalam hal perkuliahan				