**EVALUASI PELAKSANAAN LAYANAN AKADEMIK DAN ADMINISTRASI (A) SERTA EVALUASI PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (B) SEMASA PANDEMI COVID-19**

Kegiatan akademik dan administrasi termasuk perkuliahan di Fakultas MIPA UNTAD selama masa pandemi Covid-19 dilakukan melalui daring/online. Sebagai bentuk monitoring dan evaluasi guna perbaikan kebijakan, Pimpinan Fakultas MIPA mengajak mahasiwa Fakultas MIPA untuk memberikan umpan balik melalui survei berikut. Survei ini akan membutuhkan waktu sekitar 10-15 menit untuk mengisi. Kami sampaikan terima kasih banyak atas partisipasi Anda sekalian dalam mengisi survei ini. Tetap belajar dan terus semangat, jaga kesehatan diri Anda dan lindungi orang lain dengan tetap tinggal di rumah.

Tanggal Pengisian : .......................................................................

1. **PELAKSANAAN LAYANAN AKADEMIK DAN ADMINISTRASI**

**1). LAYANAN AKADEMIK DAN ADMINISTRASI**

|  |
| --- |
| 1. ***LAYANAN PEGAWAI***
 |
| **Kecepatan Pelayanan** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| Tidak Setuju | Kurang Setuju | Setuju | Sangat Setuju |
| Pegawai melayani pembuatan surat-menyurat/ permohonan mahasiswa dengan cepat. |  |  |  |  |
| **Ketepatan Pelayanan** |
| Pegawai membuat surat-menyurat/permohonan mahasiswa sesuai dengan permintaan. |  |  |  |  |
| Laboran mengerjakan tugas sesuai tugas dan fungsinya dengan benar. |  |  |  |  |
| **Sikap dalam Melayani** |
| Pegawai melayani pembuatan surat-menyurat/ permohonan mahasiswa dengan ramah. |  |  |  |  |
| Laboran melayani mahasiswa praktikum/penelitian dengan ramah.  |  |  |  |  |
| 1. ***LAYANAN UNSUR PIMPINAN***
 |
| **Dekan** |
| Memberikan layanan surat-menyurat dengan ramah. |  |  |  |  |
| Memberikan layanan surat-menyurat dengan cepat. |  |  |  |  |
| Memberikan solusi dalam masalah akademik dengan cepat. |  |  |  |  |
| **Wakil Dekan Bidang Akademik** |
| Memberikan layanan surat-menyurat bidang akademik dengan ramah. |  |  |  |  |
| Memberikan layanan surat-menyurat bidang akademik dengan cepat. |  |  |  |  |
| Memberikan penjelasan tentang kegiatan akademik kemahasiswaan dengan intensif. |  |  |  |  |
| **Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan** |
| Memberikan layanan surat-menyurat bidang umum dan keuangan dengan ramah. |  |  |  |  |
| Memberikan layanan surat-menyurat bidang umum dan keuangan dengan cepat. |  |  |  |  |
| Memberikan penjelasan pertanggunjawaban keuangan organisasi kemahasiswaan dengan intensif. |  |  |  |  |
| **Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan** |
| Memberikan layanan surat-menyurat bidang kemahasiswaan dengan ramah. |  |  |  |  |
| Memberikan layanan surat-menyurat bidang kemahasiswaan dengan cepat. |  |  |  |  |
| Memberikan pembinaan organisasi kemahasiswaan dengan intensif.  |  |  |  |  |
| Memberikan pembinaan ekstrakurikuler mahasiswa dengan intensif.  |  |  |  |  |
| Memberikan pembinaan kokurikuler mahasiswa dengan intensif. |  |  |  |  |
|  |
| **Pimpinan Jurusan/Program Studi** |
| Memberikan layanan surat-menyurat/permohonan lainnya bidang kemahasiswaan dengan ramah. |  |  |  |  |
| Memberikan layanan surat-menyurat/permohonan lainnya bidang kemahasiswaan dengan cepat. |  |  |  |  |
| Memberikan pembinaan organisasi kemahasiswaan dengan intensif.  |  |  |  |  |
| Memberikan pembinaan ekstrakurikuler mahasiswa dengan intensif.  |  |  |  |  |
| Memberikan pembinaan kokurikuler mahasiswa dengan intensif. |  |  |  |  |
| Memberikan layanan ujian tugas akhir (proposal, hasil, komprehensif) mahasiswa dengan baik. |  |  |  |  |
| Memiliki manajemen penjadwalan matakuliah dengan baik. |  |  |  |  |
| Memberikan sosialisasi kebijakan kurikulum program studi dengan intensif. |  |  |  |  |
| Memberikan sosialisasi program kerja program studi dengan intensif. |  |  |  |  |

Unit Penjaminan Mutu (UPM) FMIPA UNTAD

**2). PENDAPAT RESPONDEN/MAHASISWA**

Menurut pendapat Anda apa hal yang paling urgen untuk diperbaiki/diadakan untuk layanan akademik, tuliskan:

.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

............................................................................................................................

............................................................................................................................

**B. PELAKSANAAN PEMBELAJARAN/PERKULIAHAN**

1. **LAYANAN PEMBELAJARAN/PERKULIAHAN**
2. **IDENTITAS MATAKULIAH (isi dan beri tanda X pada pertanyaan yang sesuai)**
3. Nama Matakuliah : .................................................................

SKS : .................................................................

1. Banyaknya peserta matakuliah

 (a). ≤ 20 orang (b). 21 - 40 orang (c). 41- 80 orang (4). ≥ 81 orang

1. **DESKRIPSI RESPONDEN/MAHASISWA (Berikan tanda X huruf yang sesuai pilihan Anda)**
2. Saat ini Anda sedang menyelesaikan semester.

 (a). 1 atau 2 (b). 3 atau 4 (c). 5 atau 6 (d). ≥ 7

1. IP Anda di semester sebelumnya.

 (a). ≤ 2,49 (b). 2,50 - 2,74 (c). 2,75 - 3,49 (d). ≥ 3,50

1. Jumlah SKS yang diprogramkan pada semester ini.

 (a). < 15 (b). 15 - 18 (c). 18 - 20 (d). 21 – 24

**C. MODEL PEMBELAJARAN DARING YANG DILAKUKAN**

1. Whatsapp
2. Skypee
3. Edmondo
4. Zoom
5. Telegram
6. E-mail
7. Google form
8. Google Classroom
9. Youtube
10. WebX
11. Catamsia
12. Life report
13. LMS (Moodle)
14. Lainnya
15. Tidak /belum melaksanakan (jika tidak /belum melaksanakan pembelajaran secara daring, tidak perlu mengisi kuesioner untuk mata kuliah yang dimaksud)

**D. PROSES BELAJAR MENGAJAR**

Dosen Pengampu Mata Kuliah :

A = .............................................................

B = .............................................................

C = .............................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Dosen A** | **Dosen B** | **Dosen C** |
| **Unsur Evaluasi** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **K** | **C** | **B** | **SB** | **K** | **C** | **B** | **SB** | **K** | **C** | **B** | **SB** |
| ***A. Perencanaan*** |
| RPS (Rencana Pembelajaran Semester) dapat diakses oleh mahasiswa  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Konten RPS mudah dipahami oleh mahasiswa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| ***B. Harapan Pembelajaran*** |
| Pembelajaran mencakup konten yang Anda harapkan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Seluruh topik pembelajaran dibahas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| ***C. Struktur dan Konten Pembelajaran*** |
| Materi kuliah terstruktur secara baik, pokok bahasan dan subpokok bahasan tersaji secara jelas, setiap bagian ada pengantarnya, penjelasannya dan ringkasannya |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Materi kuliah disajikan dengan bahasa yang mudah dipahami, materi tersaji secara lengkap dan memiliki tautan-tautan ke situs atau dokumen-dokumen untuk memperkaya materi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Keanekaragaman objek pembelajaran (teks, gambar, audio, video, animasi, simulasi) yang dipilih tepat sesuai dengan kebutuhan dan karakter capaian pembelajaran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Referensi-referensi yang digunakan tercantum secara jelas, untuk referensi daring disediakan tautan untuk memudahkan pembelajar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tersedia tautan istilah-istilah dan maknanya, daftar notasi, daftar simbol, terutama yang sering disebut dalam teks (materi) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tampilan visual jelas, teks mudah dibaca, grafik dan chart diberi label yang memadai dan bebas gangguan visual |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| ***D. Tugas, Kuis dan Ujian*** |
| Relevansi tugas, kuis, dan ujian. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kualitas pertanyaan yang diajukan dalam tugas, kuis dan ujian |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Keanekaragaman model/jenis tugas, kuis dan ujian |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ketepatan waktu dan kerelevanan umpan balik tugas, kuis dan ujian oleh dosen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Umpan balik tugas, kuis dan ujian menyajikan pengetahuan baru |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tugas, kuis dan ujian disajikan dengan interval yang memadai |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tugas, kuis dan ujian mencakup dan menguji materi yang disajikan dalam pembelajaran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **PELAKSANAAN PRAKTIKUM**

**(Berilah tanda X pada kolom kosong untuk angka yang sesuai dengan pilihan anda)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unsur Evaluasi** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Kurang** | **Cukup**  | **Baik** | **Sangat Baik** |
| Lembar panduan praktikum tersedia secara rinci |  |  |  |  |
| Instruktur memberikan pengantar praktikum yang mudah dipahami dan memadai untuk setiap materi praktikum |  |  |  |  |
| Instruktur menjelaskan tentang alat-alat yangbelum dikenal mahasiswa |  |  |  |  |
| Dalam memberikan praktikum instrukturmenggunakan media audio visual untukmenarik perhatian mahasiswa pada materiyang disampaikan |  |  |  |  |
| Kemudahan mahasiswa dalam memahami demonstrasi percobaan yang diberikan |  |  |  |  |
| Metode demonstrasi membangkitkan minatbelajar mahasiswa |  |  |  |  |
| Metode demontrasi menghematTenaga dan waktu dalam belajar |  |  |  |  |
| Keterampilan yang saya peroleh di labaoratorium ini akan berguna bagi saya di masa mendatang |  |  |  |  |

**2) KOMENTAR RESPONDEN/MAHASISWA**

Unit Penjaminan Mutu (UPM) FMIPA UNTAD

Menurut Anda :

1. Apa hal terpenting untuk diperbaiki dalam layanan proses perkuliahan dan praktikum? Sebutkan:...............................................................................................
2. Apa hambatan yang Anda alami selama pembelajaran/perkuliahan? sebutkan:…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

............................................................................................................................

............................................................................................................................

**Keterangan :**

|  |  |
| --- | --- |
| K | Kurang |
| C | Cukup |
| B | Baik |
| SB | Sangat Baik |