



JURUSAN SOSIOLOGI FISIP UB

MANUAL PROSEDUR

Kode Dokumen	:	01101 06008
Revisi	:	2
Tgl Efektif	:	10 November 2009
Jumlah Halaman	:	3

EVALUASI KINERJA DOSEN

Disusun oleh : Unit Jaminan Mutu Sosiologi

Disahkan oleh : Ketua Jurusan Sosiologi

1	Tujuan	:	Menjamin terselenggaranya kegiatan Evaluasi Jasa Dosen terhadap kinerja para Dosen dalam proses belajar mengajar pada Jurusan Sosiologi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Brawijaya Malang
2	Referensi	:	<ul style="list-style-type: none"> - Panduan akademik dan pedoman mutu FISIP Universitas Brawijaya Malang - Peraturan Akademik Universitas Brawijaya Malang yang berlaku
3	Dokumen	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Angket 2. Hasil Angket
4	Pihak yang terkait	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Staf Jurusan Ilmu Sosiologi 2. Dosen 3. Mahasiswa
5	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Evaluasi Jasa Dosen meliputi beberapa bagian yaitu: <ul style="list-style-type: none"> - Penilaian Mahasiswa pada proses belajar mengajar di kelas. - Kehadiran dosen dalam memberikan kuliah. - Ketepatan dalam Penyerahan Nilai. 2. Untuk Penilaian mahasiswa pada proses belajar mengajar di dalam kelas, evaluasi dilakukan dengan menyebarkan Kuesioner Evaluasi Dosen sekali setiap semester. Penyebaran kuesioner dilakukan oleh Bagian Administrasi Akademik pada saat akhir perkuliahan seperti pada waktu ujian akhir semester (UAS) atau kegiatan lainnya.. 3. Untuk Penilaian Ketepatan Penyerahan Nilai, data dan informasi diperoleh dari Bagian Administrasi Akademik setiap minggu sejak Ujian dimulai. Laporan mengenai penilaian Ketepatan Penyerahan Nilai ini tertuang dalam Formulir Penilaian Penyerahan Nilai. 4. Evaluasi dosen diolah dan dikeluarkan oleh Bagian Administrasi Akademik dan dilaporkan kepada Ketua Program. Selanjutnya Ketua Program mendistribusikannya kepada Ketua Prodi Sosiologi. Tindak lanjut terhadap evaluasi dosen dilakukan oleh Ketua Prodi. 5. Untuk mengevaluasi dosen digunakan rumusan yang disebut IKAD (Indeks Kinerja Akademik Dosen). Komponen IKAD meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Kuesioner evaluasi dosen dalam Proses Belajar Mengajar (PBM) b. Kehadiran dosen dalam memberikan kuliah (KH) c. Ketepatan penyerahan nilai semester (NS)

6. Nilai IKAD yang disarankan untuk digunakan sebagai acuan dalam menentukan dosen pada semester mendatang minimal 7 atau tergantung pada kebijakan Prodi.

7. Hasil IKAD digunakan untuk bahan pertimbangan pada semester yang sama berikutnya, artinya, pertimbangan semester ganjil menggunakan hasil IKAD semester ganjil sebelumnya, demikian juga untuk semester genap. Dan hasil IKAD dapat juga digunakan oleh Prodi untuk perbaikan dosen tersebut dalam proses belajar mengajarnya.

8. Untuk keperluan Analisis Data Statistik, Kepala Pengendali Mutu (PMW) akan mendapatkan *softcopy* data evaluasi dosen/hasil IKAD dari Biro Administrasi Akademik.

9. Kepala Pengendali Mutu bertanggungjawab untuk menggunakan data *softcopy* tersebut dengan sebaik-baiknya.

10. Indikator dari keberterimaan evaluasi jasa dosen ini diproses selambat-lambatnya empat minggu setelah data KH dan NS diperoleh.

DIAGRAM ALIR

