*Standard Operating Procedure*

< Monitoring dan Evaluasi

Dosen dan Tenaga Kependidikan >



<Program Pendidikan Vokasi>

Universitas Brawijaya

Malang

2018

# LEMBAR IDENTIFIKASI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | UNIVERSITAS BRAWIJAYA | ...<kode dokumen sesuai tata *coding* dokumen>... |
| ...<tanggal pengesahan>... |
| ...<nama prosedur>... | ...<urut revisi>... |
| Halaman ..... dari ..... |

*Standard Operating Procedure*

< Monitoring dan Evaluasi

Dosen dan Tenaga Kependidikan >

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proses** | **Penanggungjawab** | **Tanggal** |
| **Nama** | **Jabatan** | **Tandatangan** |
| 1. Perumusan
 |  | ...<pelaksana prosedur>... |  |  |
| 1. Pemeriksaan
 |  | ...<atasan langsung>... |  |  |
| 1. Persetujuan
 |  | ...<MR/pejabat yang ditunjuk>... |  |  |
| 1. Penetapan
 |  | ...<pimpinan puncak>... |  |  |
| 1. Pengendalian
 |  | ...<MR/pejabat atasan langsung>... |  |  |

# DAFTAR ISI

[LEMBAR IDENTIFIKASI i](#_Toc494452634)

[DAFTAR ISI ii](#_Toc494452635)

[A. Tujuan 1](#_Toc494452636)

[B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait 1](#_Toc494452637)

[C. Standar Mutu yang Terkait 1](#_Toc494452638)

[D. Istilah dan Definisi 1](#_Toc494452639)

[E. Urutan Prosedur 1](#_Toc494452640)

[F. Bagan Alir 2](#_Toc494452641)

[G. Referensi 4](#_Toc494452642)

[H. Lampiran 5](#_Toc494452643)

# Tujuan

Standard Operating Procedure (SOP) ini bertujuan menjamin terselenggaranya kegiatan Evaluasi Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam terselenggaranya proses belajar mengajar di Program Studi D-IV Desain Grafis, Program Pendidikan Vokasi, Universitas Brawijaya. Beberapa manfaat kegiatan Evaluasi Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah:

1. Dosen dan tenaga kependidikan bisa mengetahui kinerjanya, sehingga diharapkan bisa meningkatkan kegiatan pengembangan mutu akademik
2. Memberikan panduan dan pedoman bagi ketua Program D-4 Desain Grafis Pendidikan Vokasi untuk membentuk tim sehingga proses evaluasi kinerja dosen lebih terstruktur dan terarah dalam memberikan umpan balik atas kinerja dosen terhadap tindakan-tindakan mereka pada masa datang agar kinerja kegiatan akademik program studi meningkat

# Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Evaluasi Kinerja Dosen Program Studi dilakukan oleh Prodi di setiap semester untuk menilai kinerja semua Dosen Prodi, baik Dosen Tetap maupun Dosen Luar Biasa, serta tenaga kependidikan agar kegiatan selama proses perkuliahan di Program Studi D-IV Desain Grafis lebih efektif. Beberapa unit yang terkait adalah:

1. Ketua Program Studi
2. Wakil Ketua Bidang Umum dan Kepegawaian
3. Wakil Ketua Bidang Akademik
4. Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan
5. Ketua Program Studi
6. Ketua Bagian Tata Usaha

# Standar Mutu yang Terkait

Standar mutu terkait berdasarkan persyaratan yang berlaku

# Istilah dan Definisi

1. Pimpinan adalah para pejabat yang secara struktural menjabat di lingkungan Pendidikan Vokasi Universitas Brawijaya
2. Ketua Program Studi/Kaprodi adalah pejabat yang secara struktural menjabat sebagai pemimpin di D-IV Desain Grafis Pendidikan Vokasi UB.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan,mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahun,teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
4. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat/karyawan suatu instansi yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
5. Evaluasi Kinerja Dosen dan tenaga kependidikan adalah kegiatan yang mengkaji kinerja dosen dan tenaga kependidikan selama melaksanakan proses belajar mengajar.

# Urutan Prosedur

1. Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Dosen meliputi beberapa bagian yaitu:
2. Penilaian mahasiswa pada proses belajar mengajar di kelas untuk menganalisis kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial. Untuk penilaian mahasiswa pada proses belajar mengajar di dalam kelas, evaluasi dilakukan sekali setiap semester. Pengisian kuesioner dapat dilakukan oleh mahasiswa melalui internet yaitu pada SIAM yang kemudian dapat diketahui secara langsung oleh dosen yang bersangkutan dalam akun SIADO nya.
3. Penilaian dosen lain (peer group) untuk menganalisis kompetensi profesional, kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial. Untuk penilaian dosen lain (peer group), evaluasi dilakukan dengan menyebarkan Kuesioner Evaluasi Kinerja Dosen. Evaluasi kinerja dosen diolah dan dikeluarkan oleh Tim Evaluasi Kinerja Dosen yang dibentuk oleh Ketua Program Studi berdasarkan Surat Tugas.
4. Hasil analisis evaluasi kinerja dosen dilaporkan kepada Ketua Program Studi D-IV Desain Grafis untuk disampaikan kepada semua dosen. Tindak lanjut terhadap evaluasi kinerja dosen dilakukan oleh Ketua Program Vokasi

# Bagan Alir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **<pelaku prosedur>** | **<kegiatan/tahap prosedur>** |  | **<input/output kegiatan>** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mulai** |  |  |
|  |  |  |  |
| Ketua Program Studi | Pembentukan Tim Evaluasi Kinerja Dosen |  | Surat Tugas |
|  |  |  |  |
| MahasiswaPeer group dosen | Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Dosen |  | Hasil Kuesioner |
|  |  |  |  |
| Administrasi Kepegawaian Vokasi | Hasil Evaluasi Kinerja Dosen dilaporkan ke Kaprodi |  | Laporan hasil kuesioner |
|  |  |  |  |
| Kaprodidan Ketua program vokasi  | Ketua program vokasi menindaklanjuti hasil Evaluasi Kinerja Dosen lewat rapat internal yang disampaikan oleh kaprodi |  | Keputusan ketua program vokasi  |
|  | **Selesai** |  |  |
|  |  |  |  |

VII.Instruksi Kerja Evaluasi Kinerja Dosen

* 1. Jurusan membentuk Tim Evaluasi Kinerja Dosen dengan tugas menyusun perangkat, menyebarkan dan mengumpulkan kembali kuesioner, menganalisis data, menyimpulkan hasil evaluasi dan melaporkan kepada Ketua Jurusan.
	2. Tim evaluasi menyusun perangkat evaluasi berupa kuesioner atau bentuk lain dengan penilaian kompetensi profesional, kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial
	3. Tim evaluasi mengumpulkan data dengan kuesioner dari penilaian mahasiswa pada proses belajar mengajar di kelas untuk menganalisis kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial.
	4. Tim evaluasi mengumpulkan data dengan kuesioner dari penilaian dosen lain (peer group) untuk menganalisis kompetensi profesional, kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial.
	5. Hasil analisis evaluasi kinerja dosen dilaporkan kepada Ketua Program Studi D-IV Desain Grafis untuk disampaikan kepada semua dosen. Tindak lanjut terhadap evaluasi kinerja dosen dilakukan oleh Ketua Program Vokasi.

# Referensi

# Pedoman Tentang Beban Kinerja Dosen

# Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya

# Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen

# Rencana dan Strategis Program Pendidikan Vokasi tahun 2018