

Standar Operating Procedure


EVALUASI KINERJA DOSEN



**JURUSAN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**MALANG
2018**

LEMBAR IDENTIFIKASI

	Universitas Brawijaya	UN10/F06/11/HK.01.02.a/004
		16 Juli 2018
	Evaluasi Kinerja Dosen	0
		Halaman 1 dari 4

EVALUASI KINERJA DOSEN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Nanik Retno Buwono, MP	Koordinator Perumusan SOP Evaluasi Kinerja Dosen		
2. Pemeriksaan	Budianto, MSc.	Ka. UJM		
3. Persetujuan	Dr. Yuni Kilawati	Sekjur MSP / MR		
4. Penetapan	Dr. Muhamad Firdaus	Kajur MSP		
5. Pengendalian	Budianto, MSc.	Ka. UJM		

I. TUJUAN

Menjamin terselenggaranya kegiatan Evaluasi kinerja para Dosen dalam proses belajar mengajar di Jurusan Manajemen Sumberdaya Perairan FPIK Universitas Brawijaya.

II. RUANG LINGKUP

Pelaksanaan Evaluasi kinerja Dosen di lingkungan Jurusan Manajemen Sumberdaya Perairan, FPIK Universitas Brawijaya.

III. DISTRIBUSI

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang akademik
3. Wakil Dekan
4. Ketua Jurusan/program studi
5. Kepala Biro Administrasi Akademik
6. Kepala Bagian Administrasi Akademik

IV. DEFINISI

1. Evaluasi kinerja dosen adalah kegiatan yang mengkaji kinerja dosen selama melaksanakan proses belajar mengajar.
2. Kuesioner adalah lembaran penilaian para mahasiswa terhadap pelaksanaan perkuliahan oleh dosen.
3. BPA adalah Bagian Pelayanan Akademik.

V. REFERENSI

Buku Manual mutu GJM FPIK.

VI. PROSEDUR

Pelaksanaan Evaluasi kinerja Dosen meliputi beberapa bagian yaitu:

- a. Penilaian oleh mahasiswa pada proses belajar mengajar
 - di kelas (BO.MP.UJM-JMSP-FPIK-UB.05-01)
 - praktikum
- b. Penilaian dari atasan
 - Pembimbingan akademik/Dosen PA
 - Pembimbingan PKL/Skripsi
 - Kehadiran dosen dalam memberikan kuliah
- c. Penilaian dari teman sejawat
 - 1) Untuk penilaian mahasiswa pada proses belajar mengajar di dalam kelas dan kegiatan praktikum. Evaluasi dilakukan dengan menyebarkan

Kuesioner Evaluasi kinerja Dosen (BO.MP.UJM-JMSP-FPIK-UB.05-01) dua kali setiap semester saat ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS). Penyebaran kuesioner dilakukan oleh Bagian Administrasi Akademik pada saat Ujian tersebut.

- 2) Untuk jumlah kehadiran dosen dalam memberikan kuliah, informasi diperoleh dari Bagian pengajaran. Hal tersebut dilaporkan setiap akhir semester oleh Kepala Bagian Administrasi Akademik kepada Ketua Jurusan berdasarkan mata kuliah binaan.
- 3) Evaluasi kinerja dosen diolah oleh Jurusan dan dikeluarkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan dilaporkan kepada Dekan. Tindak lanjut terhadap evaluasi dosen dilakukan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.
- 4) Hasil Evaluasi kinerja dosen merupakan bahan evaluasi diri bagi dosen untuk meningkatkan pelayanan kepada mahasiswa pada semester selanjutnya.