




MANUAL PROSEDUR EVALUASI DOSEN

JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

Revisi ke	: 4
Tanggal	: Januari 2012
Dikaji ulang oleh	: Sekretaris Jurusan
Dikendalikan oleh	: Unit Jaminan Mutu
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan

© Fakultas Ilmu Administrasi, 2012 - *All Rights Reserved*

Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya		Manual Prosedur Jurusan Ilmu Administrasi Publik	Disetujui oleh
Revisi ke 4	Tanggal Januari 2012	00301 06007	Ketua Jurusan

	JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK	DOKUMEN LEVEL Manual Prosedur	Kode : 00301 06007
Judul : EVALUASI DOSEN			Tanggal Dikeluarkan 5 Januari 2012
AREA : UNIT JAMINAN MUTU			No.Revisi : -

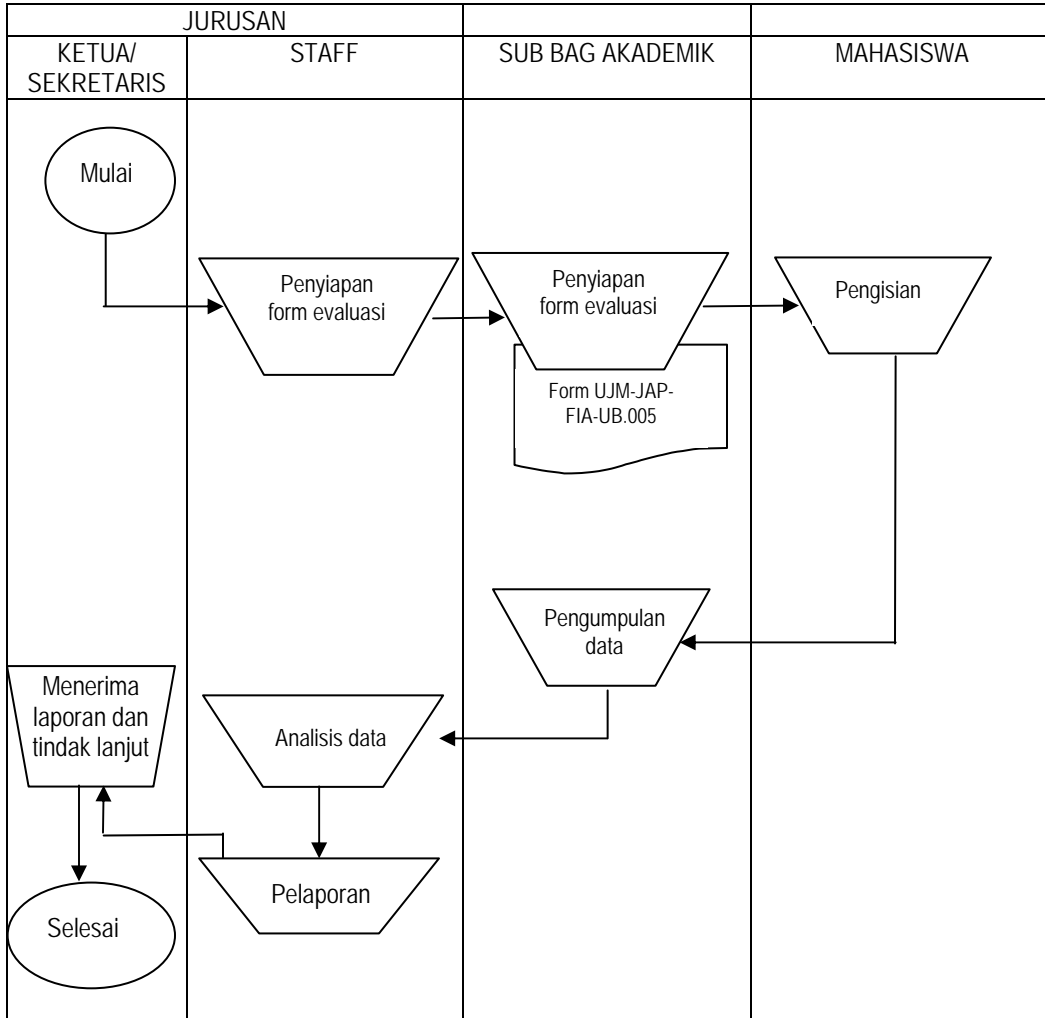
1. **TUJUAN** : Menjamin kinerja pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi oleh Dosen.
2. **RUANG LINGKUP** : Jurusan IAP-FIA Universitas Brawijaya
3. **DEFINISI** :
 1. Tridharma Perguruan Tinggi yaitu kegiatan dosen yang meliputi Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian/ Publikasi, Pengabdian kepada Masyarakat, serta Kegiatan Penunjang.
 2. Evaluasi yaitu kegiatan mengkaji hasil suatu kegiatan yang telah dilaksanakan.
 3. Pendidikan yaitu kegiatan dosen dalam mengembangkan ilmunya melalui studi lanjut, pelatihan, kursus, workshop, dan lain-lain.
 4. Pengajaran yaitu kegiatan dosen dalam Proses Belajar Mengajar (PBM) kepada mahasiswa.
 5. Proses belajar mengajar adalah kegiatan akademis yang terjadi di Jurusan IAP sehubungan dengan perkuliahan mahasiswa.
 6. Penelitian yaitu kegiatan ilmiah untuk mencari jawaban dari suatu pertanyaan/permasalahan.
 7. Publikasi yaitu kegiatan menyebarkan informasi kepada masyarakat luas melalui media massa baik cetak maupun elektronik.
 8. Kegiatan penunjang yaitu kegiatan-kegiatan yang menunjang fungsi dosen baik dalam pendidikan, pengajaran, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat (misal: kepanitiaan, peserta seminar, tugas tambahan sebagai pejabat struktural, dan sebagainya).
 9. Staf Pelaksana Penyusunan Laporan Kinerja Jurusan adalah staf jurusan yang ditunjuk oleh Fakultas untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Institusi Pemerintahan (LAKIP) untuk Jurusan IAP.
4. **DISTRIBUSI** :
 1. Dekan FIA
 2. Ketua Jurusan
 3. Dosen FIA
 4. Administrasi Jurusan
5. **REFERENSI** :
 1. Lampiran II: KEPUTUSAN MENKOWASBANGPAN Nomor: 38/Kep/MK.Wasbang/8/1999 tanggal 24-8-1999 tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya.

2. KEPMENDIKNAS Nomor: 36/D/O/2001 tanggal 4-5-2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen.
3. Lampiran I Surat Dirjen Dikti No. 310/D/T/2000 Tanggal 17 Januari 2000.

6. PROSEDUR

No.	Kegiatan	Penanggung Jawab
6.1.	Pelaksanaan evaluasi dilaksanakan setiap akhir tahun (bulan November) oleh Ketua Jurusan dengan dibantu Staf Pelaksana Penyusun Laporan Kinerja Jurusan	Ketua Jurusan
6.2.	Pengumpulan data dilakukan dengan pengisian Formulir Isian Evaluasi Dosen yang berisi pertanyaan-pertanyaan menyangkut Tridharma Perguruan Tinggi dengan jawaban 4 skala (tanpa ada nilai tengah).	Staf Pelaksana Penyusun Laporan Kinerja Jurusan
6.3.	Hasil isian dosen kemudian dilakukan analisis berdasarkan rumus Beban Kerja Dosen serta dilaporkan kepada Ketua Jurusan	Staf Pelaksana Penyusun Laporan Kinerja Jurusan
6.4.	Ketua Jurusan mengumumkan Hasil Evaluasi kepada semua Dosen sebagai dasar untuk mengambil langkah-langkah pengembangan staf yang diperlukan	Ketua Jurusan

7. BAGAN ALIR



8. DOKUMEN TERKAIT

- :
1. Borang Penentuan Dosen Pengampu Mata Kuliah
 2. Borang Penetapan Dosen Pembimbing KKN/Magang & Skripsi
 3. SK Dekan tentang Pembimbing Akademik