

*Standard Operating Procedure*  
**EVALUASI DOSEN**




**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

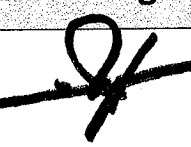
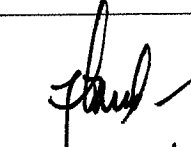
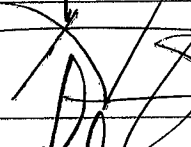
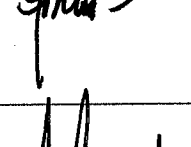
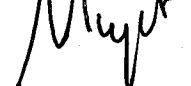
**MALANG**

**2017**

## LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Kode Dokumen : UN10/03/HK.01.02.a/007
	EVALUASI DOSEN	Revisi : 3
		Halaman <u>1</u> .. dari <u>5</u> ..

## EVALUASI DOSEN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA, Ph.D	Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik		01-11-2017
2. Pemeriksaan	Prof.Dr. Bambang Supriyono, MS	Dekan		01-11-2017
3. Persetujuan	Dr. M. Saifi, M.Si	Ketua GJM		01-11-2017
4. Penetapan	Prof.Dr. Bambang Supriyono, MS	Dekan		01-11-2017
5. Pengendalian	Dr. M.R. Khairul Muluk, M.Si	Wakil Dekan I		01-11-2017

# DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI.....	i
DAFTAR ISI .....	ii
A. Tujuan .....	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait.....	1
C. Standar Mutu yang Terkait .....	1
D. Istilah dan Definisi .....	2
E. Urutan Prosedur .....	2
F. Bagan Alir .....	3
G. Referensi .....	3

## **A. Tujuan**

Menjamin kinerja pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi oleh Dosen.

## **B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait**

1. Dekan
2. Wakil Dekan II
3. Ketua / Sekretaris Jurusan
4. Dosen Yang Bersangkutan

## **C. Standar Mutu yang Terkait**

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 080/O/2002 tentang Statuta UB
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata kerja UB
6. Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja

## **D. Istilah dan 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.

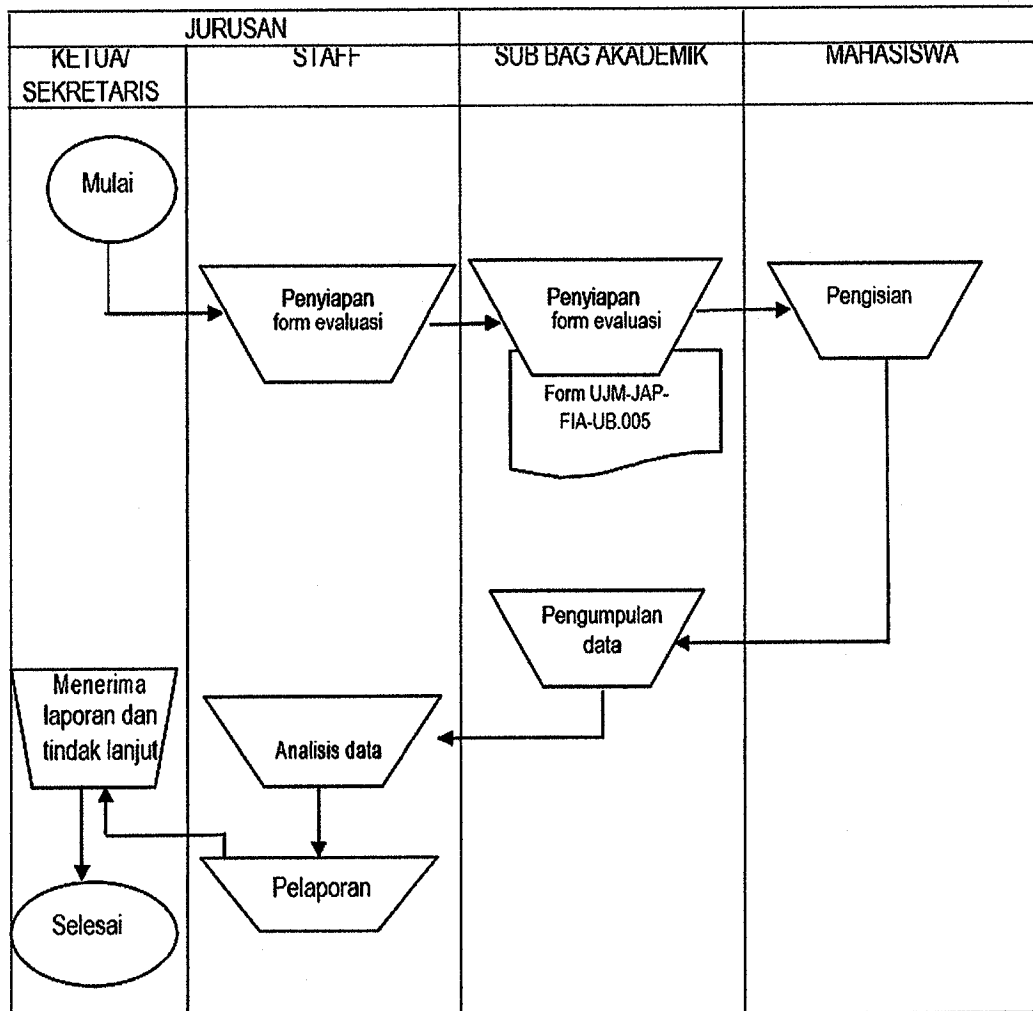
5. Proses belajar mengajar adalah kegiatan akademis yang terjadi di Jurusan sehubungan dengan perkuliahan mahasiswa.
6. Penelitian yaitu kegiatan ilmiah untuk mencari jawaban dari suatu pertanyaan/permasalahan.
7. Publikasi yaitu kegiatan menyebarkan informasi kepada masyarakat luas melalui media massa 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)

### E. Urutan Prosedur

No.	Kegiatan	Penanggung Jawab
1.	Pelaksanaan evaluasi dilaksanakan setiap akhir tahun (bulan November) oleh Ketua Jurusan dengan dibantu Staf Pelaksana Penyusun Laporan Kinerja Jurusan	Ketua Jurusan
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
3.	Hasil isian dosen kemudian dilakukan analisis berdasarkan rumus Beban Kerja Dosen serta dilaporkan kepada Ketua Jurusan	Staf Pelaksana Penyusun Laporan Kinerja Jurusan
4.	Ketua Jurusan mengumumkan Hasil Evaluasi	Ketua Jurusan

kepada semua Dosen sebagai dasar untuk mengambil langkah-langkah pengembangan staf yang diperlukan

## F. Bagan Alir



## G. 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.