


Standard Operating Procedure
Evaluasi Dosen Program Pascasarjana



Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Program Doktor Ilmu Manajemen Kampus Jakarta
Universitas Brawijaya
Malang
2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F02/11/31/HK.01.02.a/28
		3 Mei 2017
	Evaluasi Dosen Program Pasca Sarjana	1
		Halaman i dari 3

Evaluasi Dosen Program Pasca Sarjana

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Prof. Dr Margono Setiawan, SE, SU	KPS		8-11-2017
2. Pemeriksaan	Dr. Sudjatno, SE, MS	UJM		8-11-2017
3. Persetujuan	Dr. Sumiati, SE, MSi	Kajur		10-11-2017
4. Penetapan	Drs Nurkholis, M.Buss., Ak., Ph.D.	Dekan		12-11-2017
5. Pengendalian	Dr. Sudjatno	UJM		

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	-----	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR ISI	-----	Error! Bookmark not defined.
A. Tujuan	-----	Error! Bookmark not defined.
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	-----	Error! Bookmark not defined.
C. Standar Mutu yang Terkait	-----	Error! Bookmark not defined.
D. Istilah dan Definisi	-----	Error! Bookmark not defined.
E. Urutan Prosedur	-----	Error! Bookmark not defined.
F. Bagan Alir	-----	Error! Bookmark not defined.
G. Referensi	-----	3
H. Lampiran	-----	3

A. Tujuan

Menjelaskan Prosedur Evaluasi Metode Pengajaran Dosen Program Pasca Sarjana

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Mulai dari bagian perkuliahan menyebarkan e-kuesioner kepada mahasiswa sampai dengan bagian perkuliahan menggandakan, mendistribusikan, dan mengarsip hasil kuesioner

C. Standar Mutu Yang Terkait

Standar mutu pada Standar operating Procedure mengacu kepada Standar Mutu UB dan Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008

D. Istilah dan Definisi

Evaluasi Dosen merupakan prosedur untuk mengukur kepuasan mahasiswa terhadap metode pengajaran dosen

E. Urutan Prosedur

- 5.1 Bagian perkuliahan mempersiapkan e-kuesioner evaluasi dosen
- 5.2 Bagian perkuliahan menyebarkan tautan e-kuesioner evaluasi dosen kepada mahasiswa
- 5.3 mahasiswa mengisi e-kuesioner evaluasi dosen kemudian menyerahkan ke bagian perkuliahan
- 5.4 Bagian perkuliahan mengolah hasil e-kuesioner evaluasi dosen
- 5.5 Bagian perkuliahan mencetak rekapan kuesioner kemudian menyerahkan kepada kaur akademik pasca
- 5.6 Kaur akademik pasca memverifikasi rekapan kuesioner, jika disetujui memparaf rekapan kuesioner kemudian menyerahkan ke Ketua Program Studi jika tidak disetujui dikembalikan ke bagian perkuliahan

- 5.7 ketua program studi menanda tangani rekapan kuesioner yang telah diverifikasi kemudian diserahkan ke bagian perkuliahan
- 5.8 bagian perkuliahan menggandakan dan mengarsip rekapan kuesioner sebagai dokumen evaluasi dosen

F. Bagan Alir

No.	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			
		Bagian Perkuliahan	mahasiswa	kaur akademik pasca	ketua program studi	Kelengkapan	waktu	output
1	Bagian perkuliahan mempersiapkan e-kuesioner evaluasi dosen					Draft kuesioner evaluasi Dosen	2 hari	E-Kuesioner Evaluasi Dosen
2	Bagian perkuliahan menyebarkan tautan e-kuesioner evaluasi dosen kepada mahasiswa					E-Kuesioner Evaluasi Dosen	1 hari	E-Kuesioner Evaluasi Dosen yg telah didistribusikan
4	mahasiswa mengisi e-kuesioner evaluasi dosen kemudian menyerahkan ke bagian perkuliahan					E-Kuesioner Evaluasi Dosen yg telah didistribusikan	1 hari	E-Kuesioner Evaluasi Dosen yg telah diisi
5	Bagian perkuliahan mengolah hasil e-kuesioner evaluasi dosen					E-Kuesioner Evaluasi Dosen yg telah diisi	1 minggu	rekapan kuesioner
6	Bagian perkuliahan mencetak rekapan kuesioner kemudian menyerahkan kepada kaur akademik pasca					rekapan kuesioner	2 hari	rekapan kuesioner yg telah dicetak
7	Kaur akademik pasca memverifikasi rekapan kuesioner, jika disetujui memparaf rekapan kuesioner kemudian menyerahkan ke Ketua Program Studi jika tidak disetujui dikembalikan ke bagian perkuliahan					rekapan kuesioner yg telah dicetak	2 hari	rekapan kuesioner yg telah diverifikasi
8	ketua program studi menanda tangani rekapan kuesioner yang telah diverifikasi kemudian diserahkan ke bagian perkuliahan					rekapan kuesioner yg telah diverifikasi	2 hari	rekapan kuesioner yg telah ditanda tangani
9	bagian perkuliahan menggandakan, mendistribusikan dan mengarsip rekapan kuesioner sebagai dokumen evaluasi dosen					rekapan kuesioner yg telah ditanda tangani	1 hari	rekapan yang telah diarsip

G. Referensi

- a. Peraturan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UB No. 1 Tahun 2017 tentang Pedoman Pendidikan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2017/2018.
- b. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional.
- c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

H. Lampiran

