Pengesahan

Nama Dokumen :

**PROSEDUR MUTU**

**EVALUASI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

No.Dokumen :

UNTAG-PM-**07.4/28**

No Revisi :

**01**

|  |
| --- |
| **Disiapkan oleh**  **Drs. Damai Darmadi, M.Si**  **Dekan** |
| **Diperiksa oleh**  **Ir.H.Ismail Bakrie, MP**  **Ketua LPM** |
| **Disahkan oleh**  **Dr. Marjoni Rachman, M.Si**  **Rektor** |

Dokumen Sistem Mutu ini milik **UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alas an apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Tujuan**

Menjamin terselenggaranya kegiatan evaluasi terhadap kinerja dosen dan tenaga kependidikan dalam menunjang kegiatan operasional dan Tridharma perguruan tinggi di lingkungan FISIPOL Untag 1945 Samarinda.

* 1. **RuangLingkup**

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan FISIPOL Untag 1945 Samarinda.

* 1. **Referensi**
* Manual Mutu Untag 1945 Samarinda.
  1. **Definisi**
* Kuesioner adalah lembaran penilaian untuk mengevaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
* IKAD dan IKTK adalah Indeks Kinerja Akademik Dosen dan Indeks Kinerja Tenaga Kependidikan.
  1. **PenanggungJawab**
* Penanggungjawab prosedur monitoring dan evaluasi tenaga kependidikan di lingkungan FISIPOL Untag 1945 Samarinda adalah wakil Dekan II.
  1. **KetentuanUmum**
* Monitoring dan evaluasi tenaga kependidikan dilaksanakan di setiap semester

**BAB II**

PROSEDUR PENGUKURAN

EVALUASI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. **Alur ProsesMonitoring dan EvaluasiDosen dan TenagaKependidikan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Penyusunan kuesioner** |  | * + - 1. Menyusun kuesioner mengenai kinerja dosen dan tenaga kependidikan UPMF dan didiskusikan denganWakil Dekan II. |
| **▼** |  |  |
| **Penyebarankuesioner** |  | * + - 1. WakilDekan II menyebarkan kuesioner kepada ketua Jurusan untuk diisi oleh mahasiswa. |
| **▼** |  |  |
| **Tabulasi kuesioner** |  | * + - 1. Jurusan mengembalikan kuesioner yang telah diisi ke UPMF untuk dilakukan tabulasi. |
| **▼** |  |  |
| **Hasil tabulasi** |  | * + - 1. UPM FISIPOL UNTAG 1945 Samarinda menyerahkan hasil tabulasi kepadaWakil Dekan II untuk digunakan sebagai dasar evaluasi kinerja Dosen dan tenaga kependidikan |
| **▼** |  |  |
| **Penyerahan Hasil Evaluasi ke Pihak Jurusan** |  | * + - 1. Wakil Dekan II menyerahkan hasil evaluasi dari UPMF ke pihak Program Studi Ilmu Administrasi Negara. |
| **▼** |  |  |
| **Menginformasikan hasil kepada dosen dan tenaga kependidikan bersangkutan** |  | * + - 1. Menginformasikan secara formal hasil evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan kepada yang bersangkutan dalam bentuk rapat internal, sebagai dasar untuk melakukan perbaikan kualitas kinerja secara berkelanjutan dan periodik. |

1. **DokumenTerkait**
2. Salinan Kuesioner
3. Salinan Hasil Tabulasi Data Kuisioner
4. Laporan Kinerja Dosen (DM-LAP-12.2/06.01)
5. Laporan Kinerja Tenaga Kependidikan (DM-LAP-12.2/06.02)