



**PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI
KINERJA DOSEN TERHADAP PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
PALANGKARAYA**

SOP/LP3MPT/B.01-22


Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>

	PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI KINERJA DOSEN TERHADAP PEMBELAJARAN			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/B.01-22	12 Februari 2020	2	2 dari 8

1. Tujuan Prosedur

Prosedur ini dibuat agar menjadi acuan dalam proses pelaksanaan evaluasi kinerja dosen terhadap pembelajaran yang dilakukan tiap semesternya di UM Palangkaraya.

2. Ruang Lingkup Prosedur

Prosedur ini dilakukan terhadap kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial yang dimiliki oleh dosen.


3. Definisi Istilah

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan:

- a. LP3MPT adalah Lembaga Perencanaan, Pengembangan, dan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi UM Palangkaraya
- b. GKM Fakultas adalah unit kendali mutu yang ada di setiap fakultas di UM Palangkaraya yang memiliki peran sebagai unit pelaksana teknis
- c. Dosen adalah dosen tetap yayasan dan dosen tidak tetap yang ditugaskan pada setiap program studi sesuai dengan surat keputusan Rektor UM Palangkaraya
- d. Monitoring dan Evaluasi (MONEV) kinerja dosen merupakan evaluasi proses pembelajaran pada program studi di UM Palangkaraya yang dilaksanakan setiap akhir semester akademik.

4. Ketentuan Umum

- a. Monitoring dan evaluasi kinerja dosen dilakukan terhadap pembelajaran.
- b. Monitoring dan evaluasi kinerja dosen dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali setahun, masing-masing sekali dalam setiap semester, yaitu pada bulan Mei dan November.

	PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI KINERJA DOSEN TERHADAP PEMBELAJARAN			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/B.01-22	12 Februari 2020	2	3 dari 8

5. Prosedur

a. Evaluasi Kinerja Dosen

- 1) Kabid SPMI menyiapkan kuesioner evaluasi kinerja dosen, sesuai dengan agenda pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
- 2) Kuesioner disebarakan pada tiap GKM Fakultas sesuai arahan Kabid SPMI.
- 3) GKM Fakultas menyebarkan kuesioner kepada mahasiswa, pimpinan, rekan sejawat, dan dosen yang bersangkutan untuk mengisi kuesioner, selanjutnya kuesioner diserahkan kembali ke GKM Fakultas tersebut.
- 4) GKM Fakultas mengolah kuesioner evaluasi kinerja dosen yang telah terkumpul dalam waktu 1 minggu, menyajikan data evaluasi kinerja dosen pada Kabid SPMI, serta melakukan pengarsipan kuesioner dan data olahan evaluasi kinerja dosen.
- 5) GKM membuat dan menyerahkan laporan evaluasi kinerja dosen tingkat fakultas kepada Dekan dan Kaprodi untuk mendapatkan tindak lanjut, serta menyerahkan hasil penilaian masing-masing dosen kepada dosen yang bersangkutan.
- 6) Kabid SPMI membuat dan menyerahkan laporan evaluasi kinerja dosen tingkat universitas pada Rektor/Wakil Rektor I untuk mendapatkan tindak lanjut.
- 7) Kabid SPMI dan GKM memantau tindak lanjut dengan mengecek formulir permintaan tindakan perbaikan/pencegahan.

b. Survei Tingkat Kepuasan Mahasiswa Terhadap Kinerja Dosen

- 1) Kabid SPMI menyiapkan kuesioner survei tingkat kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen, sesuai dengan agenda pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
- 2) Kuesioner disebarakan pada tiap GKM Fakultas sesuai arahan Kabid SPMI.
- 3) GKM Fakultas menyebarkan kuesioner kepada mahasiswa untuk mengisi kuesioner, selanjutnya kuesioner diserahkan kembali ke GKM Fakultas tersebut.
- 4) GKM Fakultas mengolah kuesioner survei tingkat kepuasan mahasiswa yang telah terkumpul dalam waktu 1 minggu, menyajikan data survei tingkat kepuasan mahasiswa



PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI KINERJA DOSEN TERHADAP PEMBELAJARAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/B.01-22	12 Februari 2020	2	4 dari 8

terhadap kinerja dosen pada Kabid SPMI, serta melakukan pengarsipan kuesioner dan data olahan survei tingkat kepuasan mahasiswa tersebut.

- 5) GKM membuat dan menyerahkan laporan survei tingkat kepuasan mahasiswa tingkat fakultas kepada Dekan dan Kaprodi untuk mendapatkan tindak lanjut, serta menyerahkan hasil penilaian masing-masing dosen kepada dosen yang bersangkutan.
- 6) Kabid SPMI membuat dan menyerahkan laporan survei tingkat kepuasan mahasiswa tingkat universitas pada Rektor/Wakil Rektor I untuk mendapatkan tindak lanjut.
- 7) Kabid SPMI dan GKM memantau tindak lanjut dengan mengecek formulir permintaan tindakan perbaikan/pencegahan.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur

- a. LP3MPT bidang Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) bertanggungjawab terhadap pembuatan instrument monitoring dan evaluasi kinerja dosen.
- b. GKM Fakultas bertanggungjawab terhadap pelaksanaan prosedur dengan mengedarkan instrument, menganalisis hasil dan membuat laporan.



PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI KINERJA DOSEN TERHADAP PEMBELAJARAN

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/B.01-22	12 Februari 2020	2	5 dari 8

7. Bagan Alir Prosedur

a. Evaluasi Kinerja Dosen

Pelaku				Uraian	Lembar Kerja/ Referensi	Ket.
Kabid SPMI	GKM Fakultas	Mahasiswa /Pimpinan/ Rekan Sejawat/ Dosen	Rektor/ WR I			
1				Kabid SPMI menyiapkan kuesioner evaluasi kinerja dosen	Kuesioner evaluasi kinerja dosen (F/LP3MPT/B.01-22.a)	
	2			Menyebarkan kuesioner pada GKM Fakultas sesuai arahan Kabid SPMI	Kuesioner evaluasi kinerja dosen (F/LP3MPT/B.01-22.a)	
		3		GKM Fakultas memberikan kepada mahasiswa, pimpinan, rekan sejawat, dan dosen yang bersangkutan untuk mengisi kuesioner evaluasi kinerja dosen yang telah disebar, dan menyerahkan kembali ke GKM Fakultas	Kuesioner evaluasi kinerja dosen (F/LP3MPT/B.01-22.a)	
	4			Mengolah kuesioner evaluasi kinerja dosen yang telah terkumpul dalam waktu 1 minggu, menyajikan data evaluasi kinerja pada Kabid SPMI, serta melakukan pengarsipan kuesioner dan data olahan evaluasi kinerja dosen	Kuesioner evaluasi kinerja dosen (F/LP3MPT/B.01-22.a) Instruksi kerja pengolahan data evaluasi kinerja dosen (IK/LP3MPT/B.01-6) Pedoman laporan monitoring dan evaluasi kinerja dosen terhadap pembelajaran (IK/LP3MPT/B.01-8)	
5			6	<ul style="list-style-type: none"> - Menyerahkan data hasil pengolahan pengukuran evaluasi kinerja dosen pada Rektor/WR I untuk mendapatkan tindak lanjut - Memantau tindak lanjut 	Formulir permintaan tindakan koreksi dan pencegahan (F/LP3MPT/B.01-17.e)	



PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI KINERJA DOSEN TERHADAP PEMBELAJARAN


Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/B.01-22	12 Februari 2020	2	6 dari 8

b. Survei Tingkat Kepuasan Mahasiswa Terhadap Kinerja Dosen

Pelaku				Uraian	Lembar Kerja/ Referensi	Ket.
Kabid SPMI	GKM Fakultas	Mahasiswa	Pihak Terkait			
1				Kabid SPMI menyiapkan kuesioner survei tingkat kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen	Kuesioner survei tingkat kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen (F/LP3MPT/B.01-22.b)	
	2			Menyebarkan kuesioner pada GKM Fakultas sesuai arahan Kabid SPMI	Kuesioner survei tingkat kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen (F/LP3MPT/B.01-22.b)	
		3		GKM Fakultas memberikan kepada mahasiswa untuk mengisi kuesioner yang telah disebar, dan menyerahkan kembali ke GKM Fakultas	Kuesioner survei tingkat kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen (F/LP3MPT/B.01-22.b)	
	4			Mengolah kuesioner survei tingkat kepuasan mahasiswa yang telah terkumpul dalam waktu 1 minggu, menyajikan data survei tingkat kepuasan mahasiswa pada Kabid SPMI, serta melakukan pengarsipan kuesioner dan data olahan survei tingkat kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen	Kuesioner survei tingkat kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen (F/LP3MPT/B.01-22.b) Instruksi kerja pengolahan data survei tingkat kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen (IK/LP3MPT/B.01-7) Pedoman laporan monitoring dan evaluasi kinerja dosen terhadap pembelajaran (IK/LP3MPT/B.01-8)	
5			6	<ul style="list-style-type: none"> - Menyerahkan data hasil pengolahan pengukuran survei tingkat kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen pada pihak-pihak terkait untuk mendapatkan tindak lanjut - Memantau tindak lanjut 	Formulir permintaan tindakan koreksi dan pencegahan (F/LP3MPT/B.01-17.e)	

8. Catatan


- a. Prosedur ini dilakukan untuk seluruh dosen di program studi baik dosen tetap yayasan, maupun dosen tidak tetap.

	PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI KINERJA DOSEN TERHADAP PEMBELAJARAN			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/B.01-22	12 Februari 2020	2	7 dari 8

- b. Kuesioner dapat dibuat dalam bentuk *google form* dalam kondisi khusus yang tidak memungkinkan GKM untuk membagikan kuesioner secara langsung kepada mahasiswa, pimpinan, rekan sejawat, dan dosen.
- c. Link formulir instrument evaluasi kinerja dosen (penilaian mahasiswa):
http://bit.ly/evaluasikinerjadosen_mhs_UMP
- d. Link formulir instrument evaluasi kinerja dosen (penilaian pimpinan):
http://bit.ly/evaluasidosenUMP_Pimpinan
- e. Link formulir instrument evaluasi kinerja dosen (penilaian rekan sejawat):
http://bit.ly/evaluasidosenUMP_rekansejawat
- f. Link formulir instrument evaluasi kinerja dosen (penilaian mahasiswa):
http://bit.ly/evaluasidosenUMP_PenilaianPersepsionalDosen
- g. Link formulir instrument survei tingkat kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen:
http://bit.ly/kepuasanmhs_terhadapdosenUMP

9. Referensi

- a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Kebijakan Nasional tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 3 Tahun 2020
- d. Statuta UM Palangkaraya Tahun 2014
- e. Renstra UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- f. Rencana Operasional UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- g. Rencana Induk Pengembangan UM Palangkaraya Tahun 2012-2022
- h. Kebijakan SPMI UM Palangkaraya
- i. Manual SPMI Tata Pamong UM Palangkaraya
- j. Standar SPMI Tata Pamong UM Palangkaraya
- k. Persyaratan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2015
- l. Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Palangkaraya No. MM/LP3MPT/01

	PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI KINERJA DOSEN TERHADAP PEMBELAJARAN			
	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/B.01-22	12 Februari 2020	2	8 dari 8

10. Lampiran

- a. Instruksi Kerja Pengolahan Data Evaluasi Kinerja Dosen (IK/LP3MPT/B.01-6)
- b. Instruksi Kerja Pengolahan Data Survei Tingkat Kepuasan Mahasiswa Terhadap Kinerja Dosen (IK/LP3MPT/B.01-7)
- c. Formulir Instrumen Evaluasi Kinerja Dosen (F/LP3MPT/B.01-22.a)
- d. Formulir Instrumen Survei Tingkat Kepuasan Mahasiswa Terhadap Kinerja Dosen (F/LP3MPT/B.01-22.b)
- e. Formulir Permintaan Tindakan Koreksi dan Pencegahan (F/LP3MPT/B.01-17.e)
- f. Pedoman Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dosen Terhadap Pembelajaran (IK/LP3MPT/B.01-8)