


*Standard Operating Procedure*

Evaluasi Kinerja Dosen Ilmu Ekonomi dalam  
Proses Pembelajaran



Jurusan Ilmu Ekonomi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Brawijaya  
Malang  
2018

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F02/12/HK.01.02.a/008
		05 Agustus 2018
	Evaluasi Kinerja Dosen Ilmu	Revisi ke-3

	<p style="text-align: center;">Ekonomi dalam Proses Pembelajaran</p>	<p style="text-align: center;">Halaman I dari 7</p>
---	--	---

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Sri Muljaningsih, SE., MSP.	Ketua Unit Jaminan Mutu		05 Agustus 2018
2. Pemeriksaan	Dr. Nurul Badriyah, SE., ME.	Sekretaris Jurusan Ilmu Ekonomi		05 Agustus 2018
3. Persetujuan	Dr.rer.pol. Wildan Syafitri, SE., ME.	Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi		05 Agustus 2018
4. Penetapan	Drs. Nurkholis, M.Bus.(Acc)., Ak., Ph.D	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis		05 Agustus 2018
5. Pengendalian	Dr. Sri Muljaningsih, SE., MSP.	Ketua Unit Jaminan Mutu		05 Agustus 2018

## DAFTAR ISI

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



## **A. Tujuan**

*Standard Operating Procedure* ini adalah mengatur aktivitas evaluasi terhadap kinerja dosen Jurusan Ilmu Ekonomi yang bertujuan untuk agar terlaksananya butir-butir standar akademik dalam proses pembelajaran.

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

Evaluasi kinerja dosen ekonomi ilmu ekonomi dalam proses pembelajaran yang dijelaskan dalam prosedur ini diterapkan terhadap setiap proses dan produk yang terdapat dalam masing-masing bidang beserta dokumen yang terkait.

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

-

## **D. Istilah dan Definisi**

Untuk Evaluasi Kinerja Dosen Ilmu Ekonomi dalam Proses Pembelajaran pada Jurusan Ilmu Ekonomi sesuai dengan SOP yang berlaku adalah:

1. Ketua jurusan adalah pihak yang memberikan umpan balik kepada seluruh dosen dari hasil evaluasi kinerja yang telah dilakukan untuk perbaikan di masa mendatang.
2. Dosen adalah dosen Jurusan Ilmu Ekonomi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya atau dosen dari jurusan lain atau dosen luar biasa yang dibutuhkan untuk membantu mengajar mata kuliah tertentu yang tidak dapat dipenuhi oleh dosen di Jurusan Ilmu Ekonomi sendiri
3. Mahasiswa adalah mahasiswa Jurusan Ilmu Ekonomi yang menempuh dan melakukan proses pembelajaran dengan dosen.
4. Staf jurusan adalah pihak yang membantu ketua jurusan untuk menyusun kuesioner evaluasi kinerja dosen dengan mempertimbangkan unsur-unsur penilaian berdasarkan standar akademik yang berlaku.
5. Staf administrasi jurusan adalah pihak yang membantu ketua jurusan untuk menyusun kuesioner evaluasi kinerja dosen dengan

mempertimbangkan unsur-unsur penilaian berdasarkan standar akademik yang berlaku.

6. Evaluasi kinerja dosen dalam proses pembelajaran adalah prosedur yang mengatur aktivitas evaluasi terhadap kinerja dosen Jurusan Ilmu Ekonomi yang bertujuan untuk agar terlaksananya butir-butir standar akademik dalam proses pembelajaran. Dokumen yang diperlukan untuk pelaksanaan evaluasi kinerja dosen ini adalah lembar kuesioner yang diisi oleh mahasiswa.

## **E. Urutan Prosedur**

### **Ketua Jurusan :**

1. Berinisiatif melakukan evaluasi terhadap kinerja dosen pada setiap akhir semester.
2. Melakukan interpretasi dan penarikan kesimpulan dari hasil evaluasi terhadap kinerja dosen yang dilakukan setiap akhir semester.
3. Memberikan pelaporan kepada pihak fakultas dari hasil evaluasi terhadap kinerja dosen.
4. Memberikan umpan balik kepada seluruh dosen dari hasil evaluasi kinerja yang telah dilakukan untuk perbaikan di masa mendatang.

### **Staf Jurusan :**

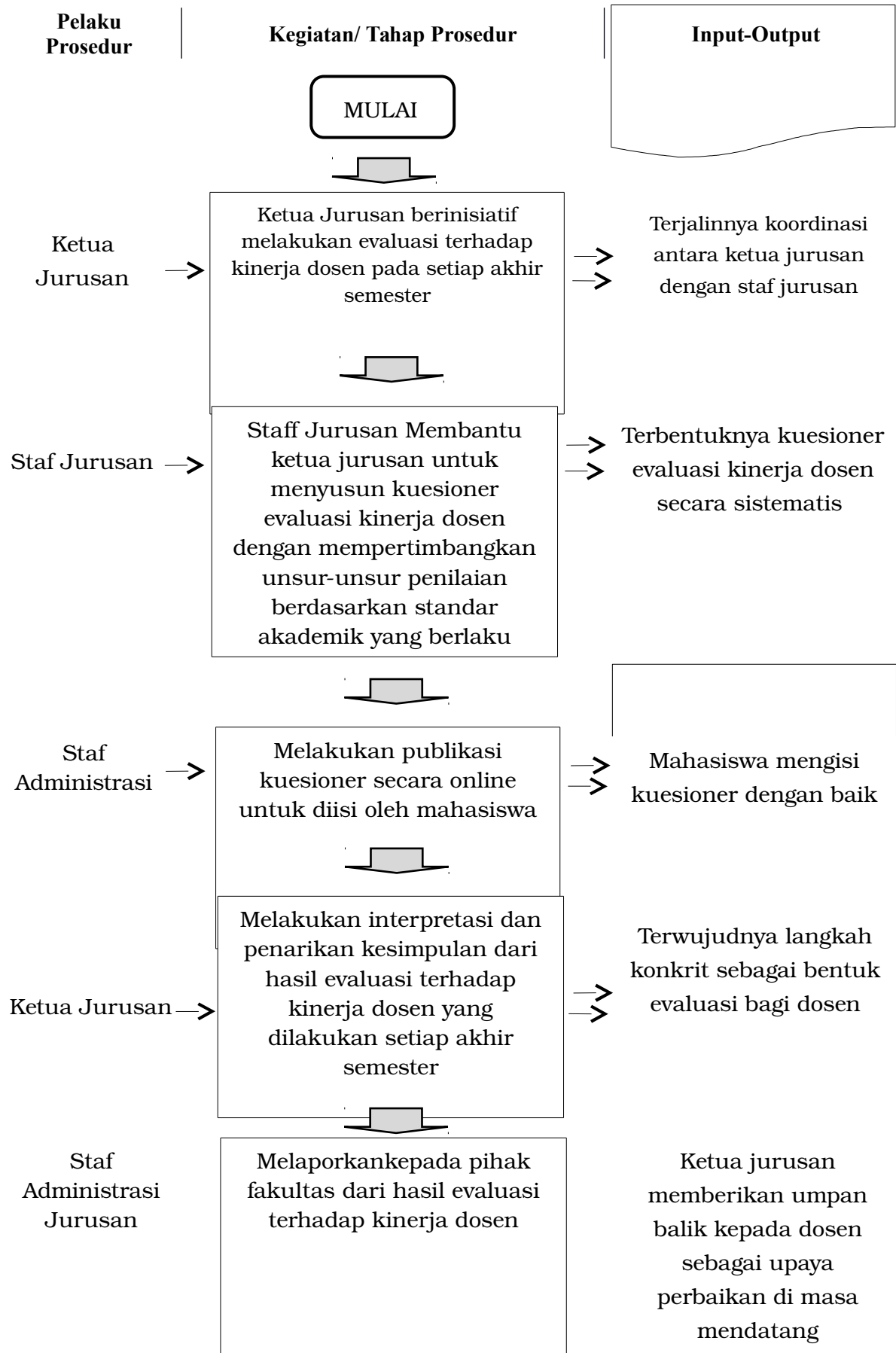
1. Membantu ketua jurusan untuk menyusun kuesioner evaluasi kinerja dosen dengan mempertimbangkan unsur-unsur penilaian berdasarkan standar akademik yang berlaku.
2. Membantu ketua jurusan melakukan pengolahan data hasil evaluasi terhadap kinerja dosen yang dilakukan oleh mahasiswa.

### **Staf administrasi :**

1. Memperbanyak kuesioner atau lembar evaluasi terhadap kinerja dosen berdasarkan jumlah mahasiswa yang ada.
2. Menyampaikan perbanyak kuesioner untuk diisi oleh para mahasiswa di berbagai kelas sekitar 2 minggu terakhir pelaksanaan perkuliahan.

- Mengumpulkan kembali lembar kuesioner evaluasi kinerja dosen yang telah diisi oleh mahasiswa.

## F. Bagan Alir.





## **G. Referensi**

1. Manual Mutu Jurusan Ilmu Ekonomi UB (00201 05000)
2. Manual Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis UB (00200 03000)
3. Buku Pedoman Fakultas Ekonomi dan Bisnis UB (00200 02000)

## **H. Lampiran**