

	<p>UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Politeknik Senggarang Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099</p>	<p>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</p>
<p>MONITORING DAN EVALUASI KINERJA DOSEN</p>		<p>TANGGAL DIKELUARKAN: 23 DESEMBER 2016</p>
<p>UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMRAH</p>		<p>FINAL</p>

I. TUJUAN

SOP ini bertujuan:

1. Memberikan penjelasan tentang tata cara pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) kinerja dosen.
2. Memelihara dan meningkatkan mutu Program Studi Pendidikan Matematika secara berkelanjutan yang dijalankan Program Studi Pendidikan Matematika secara internal untuk mewujudkan visi dan misinya melalui penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.
3. Memastikan seluruh kegiatan institusi berjalan dengan baik dan terus meningkat secara berkesinambungan.
4. Sebagai pedoman bagi ketua prodi dan penjamin mutu prodi dalam melaksanakan kegiatan monev kinerja dosen.
5. Sebagai dasar pelaksanaan monev kinerja dosen pada Program Studi Pendidikan Matematika di lingkungan Fakultas Keguruan Ilmu Pendidikan UMRAH.

II. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi:

1. Prosedur kerja monitoring dan evaluasi kinerja dan dosen

	<p>UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Politeknik Senggarang Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099</p>	<p>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</p>
<p>MONITORING DAN EVALUASI KINERJA DOSEN</p>		<p>TANGGAL DIKELUARKAN: 23 DESEMBER 2016</p>
<p>UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMRAH</p>		<p>FINAL</p>

III. DEFINISI

Evaluasi Kinerja Dosen adalah evaluasi terhadap kinerja dosen Program Studi Pendidikan Matematika FKIP UMRAH dalam melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian, dan kegiatan penunjang lainnya.

IV. STANDAR

Adapun standar monitoring dan evaluasi kinerja dosen sebagai berikut :

1. Dosen memiliki beban kinerja 12-13 sks dalam tiap semester
2. Dosen memiliki nilai prestasi kerja Baik atau Sangat Baik setiap tahun
3. Bukti kinerja terdokumentasi dengan baik

V. PROSEDUR KERJA

Adapun prosedur monitoring dan evaluasi kinerja dan dosen sebagai berikut :

1. Dosen membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pada tiap awal tahun dan rancangan Beban Kinerja Dosen (BKD) di tiap awal semester
2. Dosen melaksanakan kegiatan pendidikan/pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat, dan kegiatan penunjang lainnya sesuai SKP dan BKD yang telah dibuat.
3. Dosen mendokumentasikan kegiatan dan berkas-berkas yang berkaitan, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Bidang pendidikan/pengajaran meliputi bukti hasil studi berupa ijasah dan transkrip, SK mengajar, SK Penasehat Akademik, SK Pembina PPL, Sertifikat Dosen, Buku Ajar, RPS, RP, Presensi Perkuliahan, Daftar Nilai Perkuliahan, Berita acara UTS-UAS, Soal UTS-UAS, dll.

	<p>UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Politeknik Senggarang Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099</p>	<p>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</p>
<p>MONITORING DAN EVALUASI KINERJA DOSEN</p>		<p>TANGGAL DIKELUARKAN: 23 DESEMBER 2016</p>
<p>UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMBAN FINAL</p>		

6. Bidang penelitian meliputi buku hasil publikasi penelitian maupun pemikiran di jurnal ilmiah, prosiding, dll
 - c. Bidang pengabdian masyarakat meliputi SK pengabdian, laporan pengabdian masyarakat lengkap, dll
 - d. Aktivitas penunjang meliputi bukti keikutsertaan dosen dalam aktivitas ilmiah seperti Seminar, Kuliah Umum, Pelatihan/ workshop, serta SK Jabatan fungsional, pangkat dan golongan, serta jabatan struktural
4. Dosen menata dan mengumpulkan berkas dokumentasi kegiatan sebagai bukti kinerja kepada ketua program studi bersama penjamin mutu prodi.
5. Ketua Program Studi bersama penjamin mutu prodi memverifikasi bukti kinerja dosen dan melakukan penilaian dengan menyesuaikan SKP dan BKD yang telah dibuat dosen
6. Ketua Program Studi menyerahkan lembar hasil penilaian kepada dosen