




MANUAL PROSEDUR

EVALUASI DOSEN

JURUSAN KETEKNIKAN PERTANIAN
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

01002 07007

Revisi	:	1
Tanggal	:	18 Oktober 2012
Dikaji ulang oleh	:	Sekretaris Jurusan
Dikendalikan oleh	:	Unit Jaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan

Jurusan Keteknikan Pertanian Fakultas Teknologi Pertanian		Manual Prosedur Jurusan Keteknikan Pertanian	Disetujui Oleh
Revisi ke- 1	Tanggal 18 Oktober 2012	01002 07007	 Ketua Jurusan TEP

MANUAL PROSEDUR	EVALUASI DOSEN	No. Dok.	01002 07007	
		Versi/Revisi	1 / 0	
	Jl. Veteran Malang, Jurusan Keteknikan Pertanian FTP-UB Tel. 0341 571708, Fax. 0341 586415, admintep@brawijaya.ac.id		Tgl. Efektif	20 Juni 2008
			Halaman	1

- 1. Tujuan** : Menjamin terevaluasinya Dosen dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan tergambarkannya beban kerja sebagai wujud kinerja Dosen.
- 2. Ruang Lingkup** : Jurusan TEP-FTP Universitas Brawijaya
- 3. Definisi** :
1. Tridharma Perguruan Tinggi yaitu kegiatan dosen yang meliputi Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian/Publikasi, Pengabdian kepada Masyarakat, serta Kegiatan Penunjang.
 2. Evaluasi yaitu kegiatan mengkaji hasil suatu kegiatan yang telah dilaksanakan.
 3. Pendidikan yaitu kegiatan dosen dalam mengembangkan ilmunya melalui studi lanjut, pelatihan, kursus, workshop, dan lain-lain.
 4. Pengajaran yaitu kegiatan dosen dalam Proses Belajar Mengajar (PBM) kepada Mahasiswa.
 5. Proses Belajar Mengajar adalah kegiatan akademis yang terjadi di jurusan TEP sehubungan dengan perkuliahan mahasiswa.
 6. Penelitian yaitu kegiatan ilmiah untuk mencari jawaban dari suatu pertanyaan/permasalahan.
 7. Publikasi yaitu kegiatan menyebarkan informasi kepada masyarakat luas melalui media massa baik cetak maupun elektronik.
 8. Pengabdian kepada Masyarakat yaitu kegiatan pengembangan sumberdaya manusia di masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 9. Kegiatan Penunjang yaitu kegiatan-kegiatan yang menunjang fungsi dosen baik dalam pendidikan, pengajaran, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat (misal: kepanitiaan, peserta seminar, tugas tambahan sebagai pejabat struktural, dan sebagainya).
 10. Staf Pelaksana Penyusun Laporan Kinerja Jurusan adalah staf jurusan yang ditunjuk oleh Fakultas untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Institusi Pemerintahan (LAKIP) untuk Jurusan TEP.
- 4. Distribusi**
1. Dekan FTP
 2. Ketua Jurusan TEP
 3. Dosen TEP
 4. Administrasi Jurusan
- 5. Referensi**
1. Lampiran II: KEPUTUSAN MENKOWASBANGPAN Nomor: 38/Kep/MK.Wasbang/8/1999 Tanggal 24-8-1999 tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya.
 2. KEPMENDIKNAS Nomor: 36/D/O/2001 Tanggal 4-5-2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen.
 3. Lampiran I Surat Dirjen Dikti No. 310/D/T/2000 Tanggal 17 Januari 2000

MANUAL PROSEDUR	EVALUASI DOSEN	No. Dok.	01002 07007	
		Versi/Revisi	1 / 0	
	Jl. Veteran Malang, Jurusan Keteknikan Pertanian FTP-UB Tel. 0341 571708, Fax. 0341 586415, admintep@brawijaya.ac.id		Tgl. Efektif	20 Juni 2008
			Halaman	2

6. Prosedur

- | | |
|---|--|
| | Penanggung
jawab |
| 6.1. Pelaksanaan evaluasi dilaksanakan setiap akhir tahun ajaran (bulan Agustus) oleh Ketua Jurusan dengan dibantu Staf Pelaksana Penyusun Laporan Kinerja Jurusan. | Ketua Jurusan |
| 6.2. Pengumpulan data dilakukan sesuai EKIVALENSI WAKTU MENGAJAR PENUH (EWMP) dengan pengisian Borang Isian Evaluasi Dosen (<u>B.UJM.SDM-JTEP-FTP-UB.03</u>). Pengisian Formulir dilakukan oleh Dosen sendiri atau dengan wawancara. | Staf Pelaksana
Penyusun
Laporan Kinerja
Jurusan |
| 6.3. Hasil isian kemudian dianalisis berdasarkan Pedoman Tata Cara Penghitungan Beban Kerja Dosen Ekivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) (<u>DP.UJM-JTEP-FTP-UB.14</u>) kemudian dilaporkan kepada Ketua Jurusan. | Staf Pelaksana
Penyusun
Laporan Kinerja
Jurusan |
| 6.4. Ketua Jurusan mengumumkan Hasil Evaluasi kepada semua Dosen sebagai dasar untuk mengambil langkah-langkah pengembangan staf yang diperlukan. | Ketua Jurusan |

7. BAGAN ALIR

