

Kode: SOP/MAKSI/UKM/2020/3100




No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dosen – PBM


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Magister Akuntansi	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Ekonomi	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
PROGRAM STUDI Dr. Rapina, S.E., M.Si., Ak., CA. NIK: 510330	FAKULTAS EKONOMI Tan Ming Kuang, S.E., M.Si., Ak., Ph.D. NIK:560001	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/3100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kinerja Dosen - PBM	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/3100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kinerja Dosen - PBM	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/3100
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kinerja Dosen - PBM	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

Memastikan dosen dapat melakukan tugas dan tanggung jawabnya dalam hal pengajaran dengan baik.

2. RUANG LINGKUP

Program Magister Akuntansi

3. DEFINISI


- 3.1 Kaprodi : Ketua Program Studi
- 3.2 TPMF : Tim Penjamin Mutu Fakultas
- 3.3 GPM : Gugus Penjaminan Mutu
- 3.4 TA : Tenaga Administrasi
- 3.5 FE : Fakultas Ekonomi
- 3.6 MAKSI : Magister Akuntansi

4. DOKUMEN TERKAIT

Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD), *Form Monitoring* dan Evaluasi Kinerja Dosen (FMEKD).


5. PROSEDUR

- 5.1 Tahap persiapan: setelah mendapatkan kertas OMR (Formulir Evaluasi Proses Pembelajaran) dari SPM, TA memasukkan kertas OMR ke dalam amplop dan mendistribusikan sesuai dengan nama dosen dan membagikan sesuai dengan jadwal dosen.
- 5.2 Tahap pelaksanaan: TA akan memberikan amplop OMR tersebut kepada mahasiswa untuk diisi dengan cara menebalkan isian yang sesuai dengan apa yang dirasakan mahasiswa terkait dengan kehadiran, kesiapan, pengetahuan,

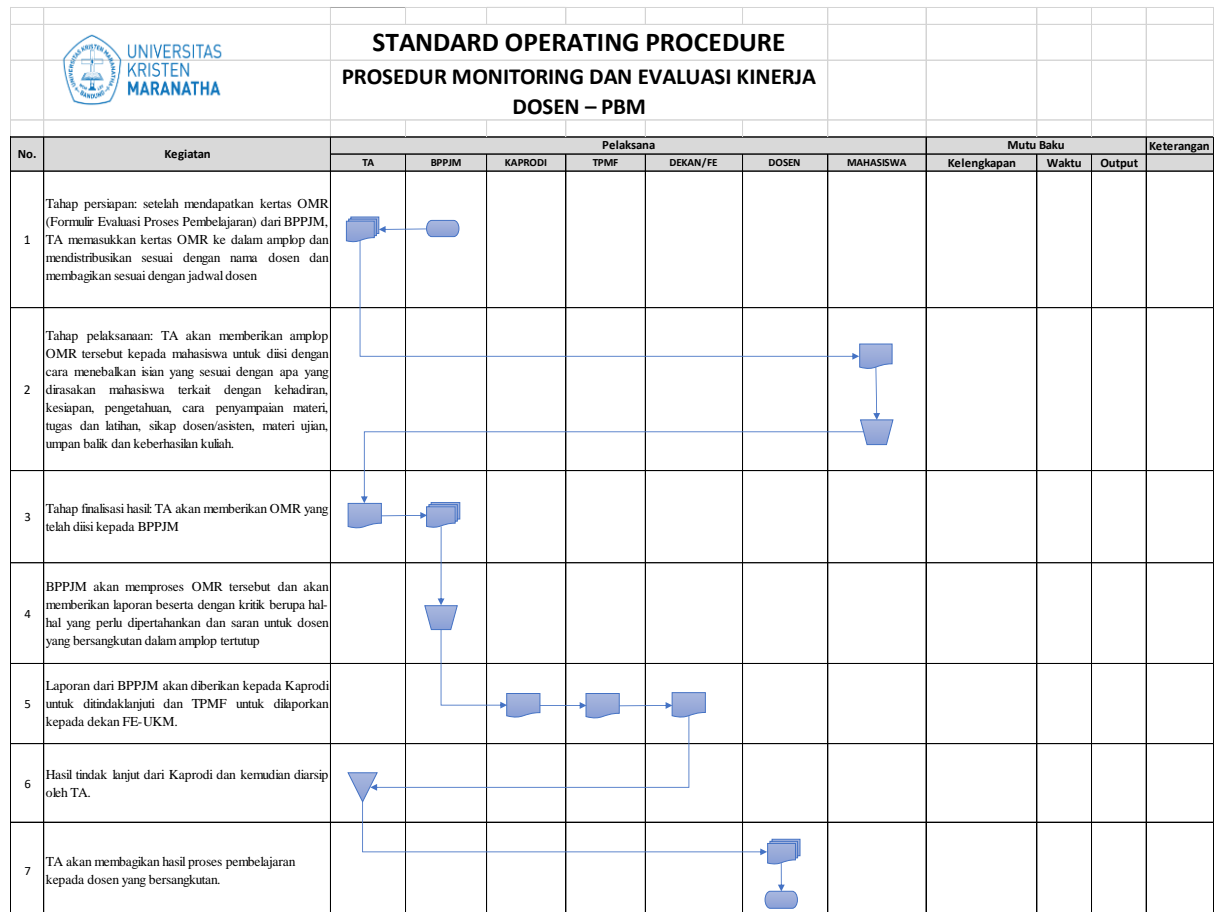
	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/3100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kinerja Dosen - PBM	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

cara penyampaian materi, tugas dan latihan, sikap dosen/asisten, materi ujian, umpan balik dan keberhasilan kuliah.

- 5.3 Tahap finalisasi hasil: TA akan memberikan OMR yang telah diisi kepada SPM.
- 5.4 SPM akan memproses OMR tersebut dan akan memberikan laporan beserta dengan kritik berupa hal-hal yang perlu dipertahankan dan saran untuk dosen yang bersangkutan dalam amplop tertutup.
- 5.5 Laporan dari SPM akan diberikan kepada Sekprodi untuk ditindaklanjuti dan TPMF untuk dilaporkan kepada dekan FE-UKM.
- 5.6 Hasil tindak lanjut dari Sekprodi setelah disetujui oleh Kaprodi akan diarsip oleh TA.
- 5.7 TA akan membagikan hasil proses pembelajaran kepada dosen yang bersangkutan.


	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/3100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kinerja Dosen - PBM	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

6. FLOWMAP



7. DISTRIBUSI DOKUMEN

DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Fakultas Ekonomi	√
Program Magister Akuntansi	√
Program Magister Manajemen	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Tim Penjamin Mutu Fakultas	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/3100
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kinerja Dosen - PBM	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

8. FORMULIR

Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD), *Form Monitoring* dan Evaluasi Kinerja Dosen (FMEKD).

No	Nama Mahasiswa	Hasil Tindak Lanjut*
1		
2		
3		
4		

* Diani oleh Sekprodi

Bandung, _____

Gugus Penjaminan Mutu

Tindak lanjut: _____ Menyetujui: _____

INyoman Agus Wijaya, S.E., M.Acc., Ak.
 Sekprodi Magister Akuntansi

Dr. Rapina, S.E., M.Si., Ak., CA.
 Kaprodi Magister Akuntansi

9. REFERENSI

-