

MANUAL PROSEDUR

PROSEDUR MUTU PENILAIAN KINERJA DOSEN

No Dokumen	: MP-GKM-MMPP-SPs-6-19
Tanggal Terbit Edisi	: 25 September 2018
Status Revisi	: 03
Direvisi Oleh	: Tim GKM Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian
Diperiksa dan Disetujui:	Tim UMM Universitas Sumatera Utara
Disahkan Oleh	: Prof. Dr. Robert Sibarani, M.S Direktur SPs USU



GUGUS (JAMINAN/KENDALI) MUTU

**Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian
Sekolah Pascasarjana
Universitas Sumatera Utara
September 2018**



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PENGAWASAN KINERJA DOSEN**

No. Dokumen : PK-GKM-MMPP-SPs-6-19
Revisi : 03
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 1 Dari 9

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
TIM PENYUSUN	2
DAFTAR DISTRIBUSI.....	3
CATATAN PERUBAHAN PROSEDUR PEMBUATAN KHS.....	4
TUJUAN.....	5
RUANG LINGKUP	6
DEFINISI.....	7
REFERENSI.....	7
KETENTUAN UMUM.....	8
TUJUAN PROSEDUR PEMBUATAN KHS.....	8
PERSYARATAN.....	8
TATACARA PELAKSANAAN.....	9
LAMPIRAN.....	9



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PENGAWASAN KINERJA DOSEN**

No. Dokumen : PK-GKM-SPs-MMPP-2-2-08
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 2 Dari 9

**DOKUMEN MANUAL PROSEDUR PENILAIAN PENGAWASN KINERJA DOSEN
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

TIM PENYUSUN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disiapkan Oleh	1. Dr. Khaira Amalia F, SE, Ak, MBA, CA	Ketua		20/9-2018
	2. Dr. Elisabet Siahaan, SE, M.Ec	Anggota		20/9-2018
	3. Yusman, SH	Anggota		20/9-2018
Disahkan Oleh	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
	Prof. Dr. Robert Sibarani, M.S	Direktur SPs USU		20/9-2018



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PENGAWASAN KINERJA DOSEN**

No. Dokumen : PK-GKM-SPs-MMPP-2-2-08
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 3 Dari 9

DAFTAR DISTRIBUSI

No.	Penerima	Personil	Tanda tangan	Tanggal
1	Direksi SPs USU	Direktur SPs USU		20/9-2018
		Wadir-I SPs USU		20/9-2018
		Wadir-II SPs USU		20/9-2018
2	Biro SPs	KTU		20/9-2018
3				



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PENGAWASAN KINERJA DOSEN**

No. Dokumen : PK-GKM-MMPP-SPs-6-19
Revisi : 03
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 4 Dari 9

CATATAN PERUBAHAN PROSEDUR PENGAWASAN KINERJA DOSEN

Revisi ke	Tanggal	Halaman	Paragraf	Alasan	Disahkan Oleh	Fungsi/Jabatan	Tanda Tangan
1	20 Agustus 2016				Direktur SPs		
2	25 September 2017				Direktur SPs		
3	25 September 2018	1. No Dokumen 2. Isi 3. Referensi		1. Disesuaikan dengan format SPMI USU 2. Isi disesuaikan dengan perubahan dan kondisi yang terjadi saat ini 3. Updating referensi karena adanya peraturan akademik rektor yang baru no.6 tahun 2017	Direktur SPs		
4							
5							
6							



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PENGAWASAN KINERJA DOSEN**

No. Dokumen : PK-GKM-MMPP-SPs-6-19
Revisi : 03
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 5 Dari 9

1. TUJUAN

Prosedur pengawasan kinerja dosen disiapkan untuk memberi penjelasan kepada Dosen Pengasuh mata kuliah pada Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian SPs USU tentang pelaksanaan pengawasan kinerja dosen pada saat kegiatan perkuliahan semester berjalan.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini dipergunakan sebagai petunjuk dalam pelaksanaan pengawasan kinerja dosen dalam kegiatan perkuliahan yang meliputi :

- Kalender Akademik
- Jadwal Kuliah
- Outline Kuliah
- Berita Acara Perkuliahan

3. DEFINISI

- 3.1 Dosen Pengasuh : Dosen yang mengasuh mata kuliah tertentu yang terdiri dari dosen pengampu dan anggota pengampu.
- 3.2 Kalender Akademik : Kalender yang mengatur kegiatan perkuliahan selama 1 (satu) semester.
- 3.3 Semester : Satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya.
- 3.4 Jadwal kuliah : Jadwal yang mengatur waktu perkuliahan dan dosen pengasuh disusun berdasarkan hasil keputusan Rapat Awal Perkuliahan tiap semester.
- 3.5 Outline Kuliah : Lembar kegiatan perkuliahan yang berisi deskripsi mata kuliah, materi yang diajarkan dan dosen pengasuh dalam satu semester
- 3.6 Berita Acara Perkuliahan : Lembar yang menjelaskan jalannya proses perkuliahan
- 3.7 Penilaian Kinerja : Proses penilaian hasil kerja dosen dan staf administrasi berdasarkan output yang dihasilkan.



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PENGAWASAN KINERJA DOSEN**

No. Dokumen : PK-GKM-MMPP-SPs-6-19
Revisi : 03
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 6 Dari 9

4. REFERENSI

- 4.1 Peraturan Rektor No. 6 Tahun 2017
Buku Panduan Sekolah Pascasarjana USU 2017
- 4.2 Manual Mutu SPs USU 2017
- 4.3 SK Direktur SPs USU tentang Pengangkatan Dosen Penanggung Jawab dan Anggota Pengasuh Mata Kuliah Program Studi Magister Sekolah Pascasarjana Universitas Sumatera Utara

5. KETENTUAN UMUM

Dosen pengasuh (baik pengampu maupun anggota pengampu) pada Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian yang diberi tugas dan wewenang untuk mengasuh mata kuliah tertentu dan ditetapkan dengan Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Rektor USU.

6. TUJUAN PENGAWASAN KINERJA DOSEN

Pengawasan Kinerja Dosen bertujuan :

- a. Sebagai pedoman untuk mengevaluasi kinerja dosen guna memenuhi tuntutan peningkatan kemampuan dan ketrampilan masing-masing dosen.
- b. Memperlancar proses perkuliahan sehingga dapat berjalan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- c. Untuk mengevaluasi jumlah kehadiran dosen dalam perkuliahan, sehingga memenuhi syarat untuk dapat dilaksanakan ujian tengah semester maupun ujian akhir semester.

7. PERSYARATAN

Untuk dapat mengikuti Ujian Akhir Semester, setiap mata kuliah harus memenuhi syarat pertemuan minimal 14 (empat belas) dan maksimal 16 (enam belas) kali pertemuan.



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

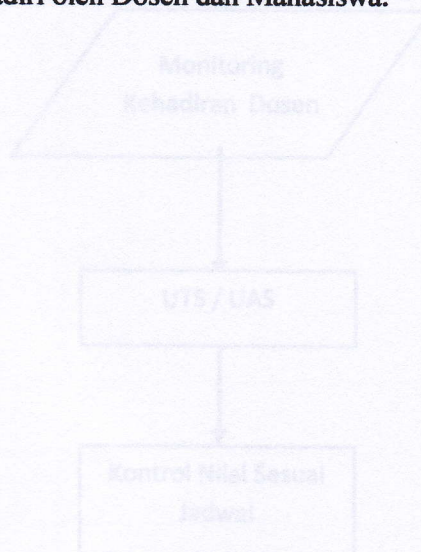
**PROSEDUR
PENGAWASAN KINERJA DOSEN**

No. Dokumen : PK-GKM-MMPP-SPs-6-19
Revisi : 03
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 7 Dari 9

8. TATACARA PELAKSANAAN

Dalam pelaksanaan Prosedur Pengawasan Kinerja Dosen, ada beberapa hal yang perlu mendapat perhatian :

- a. Dosen diharapkan melaksanakan perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan disepakati dalam Rapat Awal Perkuliahan.
- b. Dosen diharapkan mengisi Absensi, Outline Kuliah dan Berita Acara Perkuliahan.
- c. Perkuliahan dihadiri oleh Dosen dan Mahasiswa.





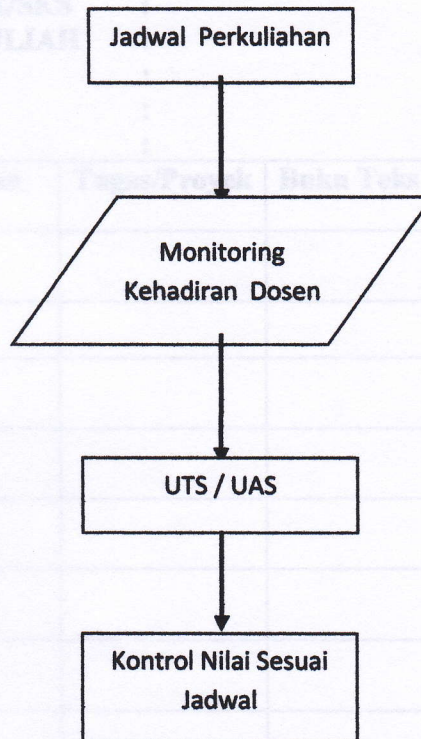
**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PENGAWASAN KINERJA DOSEN**

No. Dokumen : PK-GKM-MMPP-SPs-6-19
Revisi : 03
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 8 Dari 9

9. LAMPIRAN

KEGIATAN PENGAWASAN KINERJA DOSEN DALAM DIAGRAM ALIR





**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PENGAWASAN KINERJA DOSEN**

No. Dokumen : PK-GKM-MMPP-SPs-6-19
Revisi : 03
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 9 Dari 9

**MONITORING KEHADIRAN DOSEN
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN SEMESTER
GANJIL (II) T.A 2016/2017 SEKOLAH PASCASARJANA USU**

OUTLINE KULIAH

MATA KULIAH/KODE/SKS :
DESKRIPSI MATA KULIAH :
TUJUAN :
TARGET :
REFERENSI :

Minggu ke	Topik Bahasan	Tugas/Proyek	Buku Teks	Kode Dosen	Dosen
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					