




# PROSEDUR SISTEM MUTU

Universitas Muhammadiyah Magelang



## Prosedur Evaluasi Kompetensi Dosen/Karyawan

PM-UMM-04-16

|   |  |   |
|---|--|---|
| NO. DOKUMEN : PM-UMM-04-16  | TANGGAL : 27-05-2009   |   |
| NO. REVISI : 00   | NO. HAL : 1 dari 3   |   |
| Disiapkan Oleh :<br>Kepala Bagian SDM<br><br>Siti Umi Khudzoifah. SH<br>NIS. 987209144 | Diperiksa Oleh :<br>Wakil Rektor II<br><br>Drs. Muljono, MM<br>NIP. 19531220 198403 1 001 | Disahkan Oleh :<br>Rektor<br><br>Prof. Dr. H. Achmadi<br>NIP. 194410041963081001 |

**Catatan : Prosedur ini milik Universitas Muhammadiyah Magelang dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Rektor**

**PROSEDUR SISTEM MUTU**

|              |   |   |         |               |
|--------------|---|---|---------|---------------|
| NAMA DOKUMEN | : | Prosedur Evaluasi Kompetensi Dosen/Karyawan |         |               |
| NO. DOKUMEN  | : | PM-UMM-04-16                                | TANGGAL | : 27-05- 2009 |
| NO. REVISI   | : | 00  | NO. HAL | : 2 dari 3    |

**1. TUJUAN**

Prosedur ini ditetapkan agar proses evaluasi kompetensi Dosen/Karyawan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Magelang berjalan efektif dan efisien.

**2. RUANG LINGKUP**

Prosedur ini mencakup penyusunan kuesioner evaluasi kompetensi dosen/karyawan sampai dengan pelaporan hasil evaluasi di Universitas Muhammadiyah Magelang.

**3. DEFINISI**

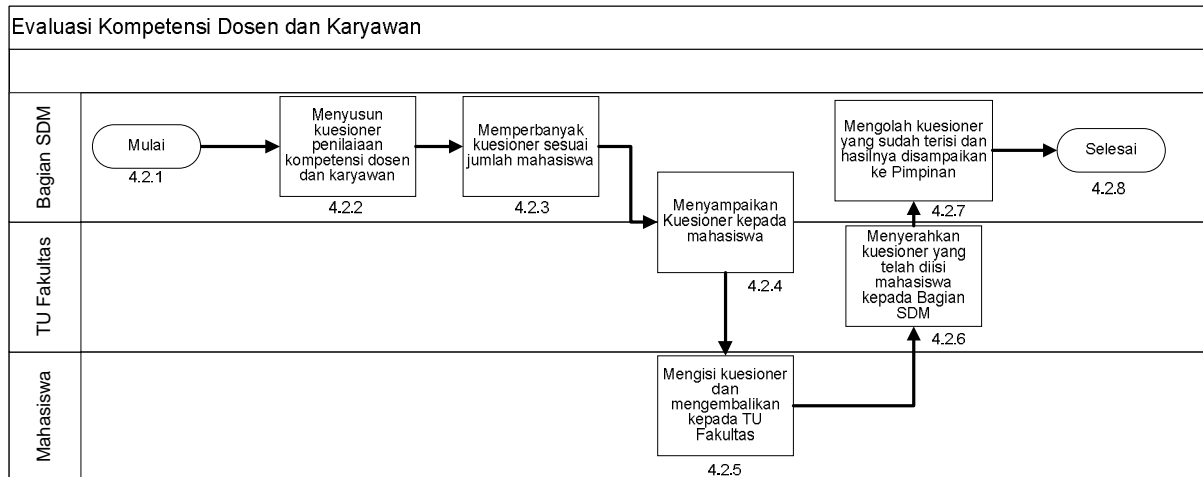
- 3.1. Kompetensi dosen/karyawan adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai, dan diaktualisasikan oleh dosen/karyawan dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

**PROSEDUR SISTEM MUTU**

|              |   |         |               |
|--------------|---|---------|---------------|
| NAMA DOKUMEN | : Prosedur Evaluasi Kompetensi Dosen/Karyawan |         |               |
| NO. DOKUMEN  | : PM-UMM-04-16                                | TANGGAL | : 27-05- 2009 |
| NO. REVISI   | : 00  | NO. HAL | : 3 dari 3    |

**4. PROSEDUR:**

4.1. Diagram Alir



4.2. Deskripsi Prosedur

- 4.2.1. Mulai.
- 4.2.2. Bagian SDM menyusun kuesioner penilaian kompetensi dosen dan karyawan.
- 4.2.3. Bagian SDM memperbanyak kuesioner sesuai jumlah mahasiswa.
- 4.2.4. Bagian SDM dibantu TU Fakultas menyampaikan Kuesioner kepada mahasiswa pada sekitar 2 minggu sebelum kuliah berakhir atau pada saat ujian.
- 4.2.5. Mahasiswa mengisi kuesioner dan mengembalikan kepada TU Fakultas.
- 4.2.6. TU Fakultas menyerahkan kuesioner yang telah diisi mahasiswa kepada Bagian SDM.
- 4.2.7. Bagian SDM mengolah kuesioner yang sudah terisi dan hasilnya disampaikan ke Pimpinan.
- 4.2.8. Selesai.

**5. DOKUMEN TERKAIT**

- 5.1. Lembar Kuesioner yang diisi oleh Mahasiswa.