	<p align="center">DOKUMEN LEVEL STANDAR OPERATING PROCEDURE</p>	<p align="center">KODE 260.A/DK/F.6/FKIP/UNIBA/IX/2020</p>
<p align="center">JUDUL EVALUASI PENGAJARAN DOSEN</p>		<p align="center">TANGGAL DIKELUARKAN SEPTEMBER 2020</p>
<p align="center">AREA FKIP UNIBA</p>		<p align="center">REVISED EDITION</p>

Tujuan

Sop ini bertujuan untuk menjamin terselenggaranya kegiatan evaluasi terhadap kinerja Dosen dalam kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di lingkungan FKIP Universitas PGRI Banyuwangi.

Definisi

Evaluasi Kinerja Dosen adalah kegiatan yang mengkaji kinerja dosen selama melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan menggunakan instrument (*questionnaire* dan formulir evaluasi kinerja dosen).

Ruang Lingkup

SOP ini bermanfaat dalam Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Dosen di lingkungan FKIP Universitas PGRI Banyuwangi.

Unit Terkait

1. Dekan
2. Badan Jaminan Mutu
3. Pembantu Dekan
4. Program Studi
5. Dosen
6. Mahasiswa


Dokumen Terkait

1. SK Mengajar
2. GBPP/SAP dan Silabus

Referensi

1. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, DIKTI 2014

2. Standar Mutu FKIP Universitas PGRI Banyuwangi

	DOKUMEN LEVEL STANDAR OPERATING PROCEDURE	KODE 260.A/DK/F.6/FKIP/UNIBA/IX/2020
JUDUL EVALUASI PENGAJARAN DOSEN		TANGGAL DIKELUARKAN SEPTEMBER 2020
AREA FKIP UNIBA		REVISED EDITION

Kegiatan	Unit					Waktu	Dokumen/ Keterangan
	Mahasiswa	Program Studi	BJM	Wakil Dekan	Dekan		
Dekan meminta BJM secara periodeik melakukan evaluasi kinerja dosen (staf edukatif) minimal 1 semester sekali dengan menggunakan kuesioner dan formulir evaluasi kinerja dosen			1		1	15 hari	
BJM melakukan rapat koordinasi dengan wakil dekan dan prodi dan menentukan jadwal		2	2	2		1 hari	
BJM menyerahkan lembar kuisisioner dan formulir evaluasi kinerja dosen melalui wakil dekan			3	3		Dijadwalkan	
Wakil dekan menyerahkan kuisisioner kepada prodi dan prodi mendistribusikan kuisisioner	4	4		4		5 hari	
Mahasiswa mengembalikan lembar kuisisioner ke prodi setelah diisi dan prodi mengembalikan ke wakil dekan	5	5		5		2 hari	
Wakil dekan menyerahkan kuisisioner yang telah lengkap			6	6		1 hari	

kepada BJM							
BJM membuat laporan kepada Dekan tentang hasil evaluasi kinerja pengajar dan dosen			7		7	4 hari	
Hasil evaluasi disahkan oleh Dekan					8	1 hari	-SK dekan -Dibukukan

Ketentuan Umum

1. Tim Penyelenggaraan Evaluasi Kinerja Dosen

Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Dosen (EKD) dilaksanakan oleh Unit Penjaminan Mutu FKIP dengan koordinasi bersama Wakil Dekan. Dalam hal ini, Wakil Dekan meminta bantuan prodi dan staf prodi untuk menginformasikan kepada dosen-dosen yang mengajar pada prodi tersebut mengenai pelaksanaan mendistribusikan angket/ kuesioner EKD kepada mahasiswa.

2. Mahasiswa Responden

Yang akan menjadi responden dalam hal ini adalah seluruh mahasiswa FKIP Universitas PGRI Banyuwangi pada setiap prodi. Responden diambil secara acak oleh prodi sebanyak 10% dari total mahasiswa yang ada pada setiap prodi untuk mengisi angket EKD.

3. Teknik Penyebaran Angket

Prodi meminta bantuan staf prodi untuk melakukan penyebaran angket kepada mahasiswa baik pada saat mahasiswa melaksanakan perkuliahan (dengan meminta waktu 10-15 menit kepada dosen yang sedang mengajar) atau prodi meminta waktu khusus setiap mahasiswa yang menjadi responden untuk mengisi angket tersebut.