|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | KEMENTERIAN AGAMA**STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)****JURUSAN BIOLOGI** | Nomor SOP | UIN-QA/PM/09/03 |
| Tanggal Pembuatan | 02-01-2014 |
| Tanggal Revisi |  Agustus 2019 |
| Tanggal Efektif |  Agustus 2019 |
| Disahkan Oleh | Dr. drh. Bayyinatul Muchtaromah, M.Si |
| Nama SOP | EVALUASI KINERJA DOSEN |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dasar Hukum |  | Kualifikasi Pelaksana |
| 1. Pedoman Akademik, RENSTRA Jurusan |  | 1. Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Malang, Pembantu Dekan, Bidang Akademik, Pembina Mata Kuliah, Tata Usaha, Tim Survey Evaluasi Kinerja Dosen |
| Keterkaitan |  | Peralatan / Perlengkapan |
| 1. KBM, Perwalian, UTS dan UAS, Peninjauan Revisi dan Pengembangan Kurikulum, PKL, Skripsi, Praktikum, Perkuliahan, Penelitian |  | 1. ATK, LCD, Komputer |
| Peringatan |  | Pencatatan dan Pendataan |
|  |  | 1. Evaluasi kinerja dosen pembina matakuliah dilakukan berdasarkan hasil monitoring kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen dalam pembelajaran, dan tingkat kehadiran dosen dalam pembelajran di Fakultas Sains &Teknologi yaitu dosen tetap dan dosen luar biasa Ketentuan pembagian Pembinaan matakuliah diatur dalam SK Dekan tentang Dosen Pembina Matakuliah (PMFSEKD01) yang disesuaikan dengan kurikulum yang diterapkan pada semester berlangsung berdasar kompetensi masingmasing DPM |

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

Tidak sesuai

Se

Selesai

9.

Evaluasi dan tindak lanjut

Hasil Evaluasi Kinerja DPM (PMFSEKD04)

30 Menit

Hasil Analisa

WD I mengumumkan Hasil Evaluasi Kinerja DPM pada rapat akademik akhir semester

8.

suai

Selaras

7.

TSEKD

melakukan evaluasi kinerja dosen

Angket Evaluasi Kinerja DPM

10 Menit

Angket Kinerja Dosen

Ketua Jurusan & WD I mengadakan evaluasi kinerja DPM

6.

Kajur dan Sekjur melakukan review jurnal perkuliahan dengan SAP dan silabus

Presensi mahasiswa

2 Menit

Print Out Presensi

TU menyerahkan presensi mahasiswa kepada Ketua Jurusan

5.

TU merekap daftar hadir dan jurnal perkuliahan

Presensi Mahasiswa (PMFSEKD03)

5 Menit

Presensi

DPM menyerahkan presensi mahasiswa kepada TU

4.

Dosen mengajar, dosen menerima penetapan jadwal yang ditentukan

Surat Pemberitahuan Perkuliahan (PMFSEKD02)

5 Menit

Surat

Pemberitahuan

Menyampaikan SK Dekan dan dokumendokumen perlengkapan perkuliahan pada awal semester

3.

Sesuai dengan linearitas

kompetensi dosen

SK tentang Dosen Pembina Matakuliah (PMFSEKD01)

Awal

Semester

SK Dekan

Penerbitan SK Dekan Matakuliah

2.

Mulai

1.

Output

Waktu

Kelengkapan

WD 1

Ketua Jurusan

+ WD 1

+ TSKED

DPM

TU

Dekan

Keterangan

Mutu Baku

Pelaksana

Aktivitas

No