

UNIVERSITAS KARIMUN	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>			
	<b>PROSEDUR EVALUASI PENGAJARAN DOSEN</b>			
	Kode	: SOP- 012/ILKOM/2019	Area	: Universitas Karimun
	Tanggal dikeluarkan	: 01 Oktober 2019	Disusun oleh	: Prodi Ilmu Komunikasi
	Revisi	:	Disahkan oleh	: Rektor

### Tujuan

SOP ini bertujuan agar evaluasi kegiatan belajar mengajar dilakukan terhadap berbagai aspek termasuk evaluasi terhadap dosen sebagai salah satu bagian yang sangat penting. Selain itu evaluasi juga bertujuan agar dosen dapat semakin memperbaiki kualitas pengajarannya.

### Definisi

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebar luaskan, ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Lembar evaluasi dosen adalah sekumpulan pertanyaan sebagai bahan evaluasi dosen.

### Ruang Lingkup

SOP ini berisi tentang proses belajar mengajar, tata cara evaluasi mengajar dosen dalam proses belajar mengajar pada Prodi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora Universitas Karimun.

### Unit Terkait

Unit yang terkait dengan pembuatan SOP ini

1. Mahasiswa
2. Ka. Prodi
3. Dosen Pembimbing

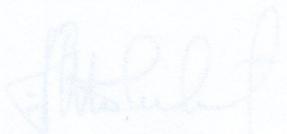
### Dokumen Terkait

1. Statuta Universitas Karimun
2. Buku Pedoman Akademik

### Referensi

1. Statuta Universitas Karimun
2. Buku Pedoman Akademik

Menyetujui,  
Kepala LPM

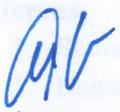
  
Dr. Tri Mardalena, N.M.  
NIDN. 1007076701

<b>UNIVERSITAS KARIMUN</b> 	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>			
	<b>PROSEDUR EVALUASI PENGAJARAN DOSEN</b>			
	Kode	: SOP-012/ILKOM/2019	Area	: Universitas Karimun
	Tanggal dikeluarkan	: 01 Oktober 2019	Disusun oleh	: Prodi Ilmu Komunikasi
	Revisi	:	Disahkan oleh	: Rektor

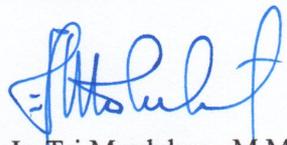
### SKEMA ALUR PEMBUATAN PROSEDUR

Kegiatan	Unit			Waktu	Dokumen / Keterangan
	Prodi	Mahasiswa	Dosen		
Membuat kuesioner evaluasi dosen	1			Sebelum Ujian Akhir Semester	Instrumen kuisisioner
Mendistribusikan kuesioner kepada mahasiswa		2		1 hari	Form Kuisisioner
Mengisi kuesioner		3		3 hari	
Mengumpulkan hasil kuesioner	4			1 hari	
Merekap hasil	5			Dijadwalkan	
Pembahasan hasil kuesioner	6			3x/ semester	
Hasil pembahasan dan usaha perbaikan			7		Laporan dari hasil kuisisioner

Mengetahui,  
Rektor Universitas Karimun

  
Alpino Susanto, S.Pd., M.M., Ph.D  
NIDN.1011017101

Menyetujui,  
Kepala LPM

  
Ir. Tri Mardalena, M.M  
NIDN. 10070776701

## BORANG USULAN DOKUMEN/SOP BARU

**NAMA** : Hj. Haryati, S.I.Kom., M.I.Kom  
**NIDN** : 1006057401  
**JABATAN** : Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi

NO	SOP YANG DIUSULKAN	TANGGAL	ALASAN
1	Penyusunan Skripsi	01 Oktober 2019	Sebelumnya belum ada SOP Program Studi Ilmu Komunikasi
2	Prosedur Hasil Belajar		
3	Prosedur Penyusunan Kurikulum		
4	Prosedur Perbaikan Nilai Mahasiswa		
5	Pembimbingan Skripsi		
6	Prosedur Penyerahan Nilai Mahasiswa		
7	Prosedur Penetapan Dosen Pembimbing Akademik		
8	Prosedur Kunjungan Studi		
9	Prosedur Pelaksanaan Perkuliahan		
10	Prosedur Evaluasi Pengajaran Dosen		
11	Prosedur Konversi Nilai		
12	Penyusunan RPS		

DOKUMEN NOMOR: 001/LPM/2019/F2

**BORANG USULAN DOKUMEN/SOP REVISI**

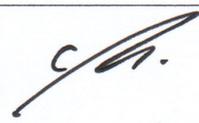
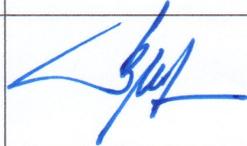
**NAMA** : \_\_\_\_\_  
**NIDN** : \_\_\_\_\_  
**JABATAN** : \_\_\_\_\_

<b>NO</b>	<b>DOKUMEN/SOP YANG DIREVISI</b>	<b>HAL YANG DIREVISI</b>	<b>REVISI DARI</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>ALASAN</b>



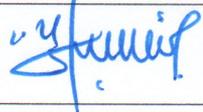
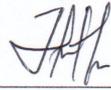
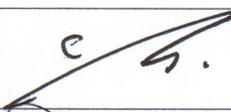
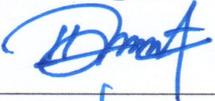
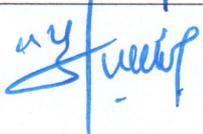
DOKUMEN NOMOR: 001/LPM/2019/F4

BORANG REVIEW DOKUMEN/SOP

NO	NAMA	NIDN	JABATAN	TANGGAL	TANDATANGAN
1	Kasirul Fadli	1026047701	Dekan Fakultas Sosial dan Humaniora	20/01/2020	
2.	DINIA-F	1026037102	Dekan Fakultas Sains dan Teknologi	23-12-19	
3	RAJULI SUKHMAN	1018059902	Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	27-1-20	
4.	FADWAN H.	121018601	Ketua LPPM	23-1-20	
5	Sard Al	102812840f	Wakil Rektor I	22/12-19	
6	Muhiri	1015026301	Wakil Rektor II	23/12 '19	

DOKUMEN NOMOR: 001/LPM/2019/F5

BORANG NOTIFIKASI DOKUMEN/SOP AKTIF

NO	NAMA	NIDN	JABATAN	TANGGAL	TANDATANGAN
1	Yusmanina		Kaprodi Akuntansi	23/12/2019	
2	HAFIANA BEDASARI	1013068709	Kaprodi ANA	06/01/2019	
3	Zekwan Hidayat	1002129401	Kaprodi Teknik Perkapalan	26/12/2019	
4	Diky Budiman	1024129101	Kaprodi PWK	26/12/2019	
5	Zekwan Hidayat	1002129401	Kaprodi MKP	26/12/2019	
6	Ilham SF	1003046701	Keaprodi Teknik Informatika	26/12/2019	
7	Pshul Sun	1025059002	Kaprodi PenJasKesRek	10/1/20	
8	Kanunika	-	Kaprodi PLB	26/12-19	
9	Tisqin	1005118706	Kaprodi PGSD	23/12-19	
10	Eka	1002047702	Kepala Biro Akademik & Sistem Informasi		
11	Said A	1020170401	Kepala Biro Kemahasiswaan & Alumni	23/12-19	
12	Mey Krisnelmi	1002089102	Kepala Biro ICT & Perpustakaan	07/01/2020	
13	Desa Zulkarna	1001019102	Kepala Biro Umum, Kepegawaian & Tata Laksana	23/12/2019	
14	Yusmanina		Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, Perlengkapan & Aset	23/12/2019	

DOKUMEN NOMOR: 001/LPM/2019/F6

**BORANG DOKUMEN/SOP HISTORI**

DOKUMEN/SOP NOMOR: \_\_\_\_\_

NO	HAL YANG DIREVISI	DIREVISI DARI	OLEH	NOMOR REVISI	TANGGAL	TANDA TANGAN
1						
2						
3						
4						
5						

**Catatan:**

*Borang ini diisi secara manual setelah semua proses selesai yang merangkum revisi histori dari dokumen baru hingga revisi terakhir terlampir di dokumen kontrol LPM.*