

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)
PENILAIAN PENGAJARAN**


UIBA/PR/012




UNIVERSITAS IBA

Nomor Standar Terkait	Tanggal Perumusan	Tanggal Pengesahan
UIBA/MM/C.2.03.	28/10/2024	31/10/2024

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Chuzaimah, S.P., M.Si.	Wakil Rektor II		
2. Pemeriksaan	Dr. Lily Rahmawati Harahap, S.E., M.M.	Ketua Senat UIBA		29/10/24
3. Persetujuan	Fahman Irfan Bajumi	Ketua Yayasan		
4. Penetapan	Dr. Lily Rahmawati Harahap, S.E., M.M.	Rektor		30/10/24
5. Pengendalian	Angka Wijaya, S.E., M.Si.	Ketua BPM-UIBA		31/10/24

 <p style="text-align: center;">UNIVERSITA IBA BADAN PENJAMINAN MUTU (BPM)</p> <p style="text-align: center;">Jln. Mayor Ruslan Palembang e-mail: bpm@iba.ac.id Website: http://uiba.ac.id</p>	No. Dokumen	: UIBA/PR/012
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	: 16 Februari 2021
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	Rektor
		<u>Dr. Lily Rahmawati Harahap, S.E., M.M.</u> NIK. 01 94 088
	Nama SOP	: Evaluasi Kinerja Staff UIBA
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sisdiknas 2) Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3) PP No. 12/2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 4) PERMENRISTEKDIKTI No. 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidikan untuk Dosen 5) PERMENDIKBUD Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6) Statuta Universitas IBA 7) Kalender Akademik 8) Buku Pedoman Akademik 9) Kebijakan Mutu 10) Manual Mutu 11) Standar Mutu 		
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Pendidikan bid Akademik 2) Standar Penelitian dan PkM 3) UIBA/BR/27, Penilaian dekan Terhadap dosen 4) UIBA/BR/16, Penilaian Pengajaran Terhadap Dosen 5) UIBA/BR/21, Laporan Penilaian Pengajaran Terhadap Dosen 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Komputer 2) Printer, scanner 3) Infocus 4) ATK 	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian formulir ini dilaksanakan setiap semester akhir semester bersamaan dengan pengisian BKD 2. Diwajibkan terhadap dosen tetap 	Disimpan sebagai data pengembangan Dosen	

 <p>UNIVERSITAS IBA</p>	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENILAIAN PENGAJARAN	Kode/No. : UIBA/PR/012 Tanggal : .../.../2020 Revisi ke : 03
--	--	--

1. TUJUAN

Prosedur ini menjelaskan proses penilaian pengajaran dosen pengasuh mata kuliah oleh mahasiswa.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Prosedur ini meliputi proses penilaian pengajaran terhadap semua dosen, termasuk dosen luar biasa.


3. DEFINISI ISTILAH











Dosen : Dosen Tetap Universitas IBA, yang meliputi PNSD, Dosen tetap Yayasan, Dosen Honorer, termasuk Dosen LB
 WR II : Wakil Rektor II
 KPS : Ketua Program Studi
 WD II : Wakil Dekan II
 MHS : Mahasiswa

4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI SOP

Pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar prosedur (SOP) ini, adalah:

1. Rektor
2. Wakil Rektor II
3. Dekan
4. Wakil Dekan II
5. Ketua Program Studi
6. Dosen
7. Unit-unit Terkait

 UNIVERSITAS IBA	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENILAIAN PENGAJARAN	Kode/No. : UIBA/PR/012 Tanggal : .../.../2020 Revisi ke : 03
---	--	--

No.	Kegiatan	Pelaksana				Bakuan Mutu			Penanggung Jawab
		WD II	KPS	Dosen	MHS	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Persiapan pengisian UIBA/BR/16 dan UIBA/BR/21					Surat Edaran pemberitahuan dari BAU	Mg ke-5 Perkuliahan	Surat Pemberitahuan pelaksanaan pengisian UIBA/BR/16 oleh Mahasiswa	WR II
2.	Penyerahan Berkas pengisian Formulir UIBA/BR/16					<ul style="list-style-type: none"> Surat Pemberitahuan pelaksanaan pengisian UIBA/BR/16 oleh Mahasiswa Formulir UIBA/BR/16 dan UIBA/BR/21 	Mg ke-5 Perkuliahan	Kelengkapan Dokumen UIBA/BR/16 dan UIBA/BR/21	WR II
3.	Pengisian Formulir UIBA/BR/16					Kelengkapan Dokumen UIBA/BR/16	Mg ke 5 sd 3Mg sebelum semester berikutnya dimulai	Dokumen UIBA/BR/16 yang telah terisi	Dosen
4.	Penilaian UIBA/BR/16 dan Rekap Hasil Penilaian kedalam UIBA/BR/21					Dokumen UIBA/BR/16 yang telah terisi dan Form UIBA/BR/21	2 Mg sebelum semester berikutnya dimulai	Dokumen Laporan UIBA/BR/21: <ul style="list-style-type: none"> rekap Hasil Penilaian analisis WDII rekomendasi tindak lanjut WD II 	Dekan
5.	Pengarsipan dan Pelaporan UIBA/BR/21					Dokumen Laporan UIBA/BR/21: <ul style="list-style-type: none"> rekap hasil penilaian analisis WDII rekomendasi tindak lanjut WD II 	2 Mg sebelum semester berikutnya dimulai	Arsip dan Pelaporan ke Dekan untuk diteruskan WR II dan BPM UIBA untuk ditindak lanjuti	WR II
6.	Pemanggilan terhadap Dosen dengan Bobot Nilai < 2,5 untuk menghadap Dekan					Surat pemanggilan	Awal Semester	Surat Peringatan untuk memperbaiki penilaian Mhs terhadap Dosen yang bersangkutan	Dekan

Catatan Revisi

Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
0	31 Oktober 2024	-	-