



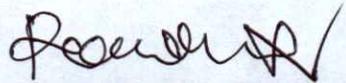
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 BPSDM HUKUM DAN HAM
 POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN

Nomor SOP
 Tanggal Pembuatan
 Tanggal Revisi
 Tanggal Efektif
 Disahkan Oleh

SDM.5 SM.09.01- 48

10 April 2019

Direktur


 Dr. Rachmayanthi, Bc.IP., S.H., M.Si
 NIP. 19690426 199203 2 001

NAMA SOP

SOP KEGIATAN AKADEMIK

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

Dosen dan Taruna memahami cara pengisian form kuesioner yang bersifat Online

2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan

Dosen dan Taruna menerima masukan atau rekomendasi yang diberikan oleh Kasat Penjaminan Mutu dan Kaprodi

3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor : 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

SOP Evaluasi Kegiatan Akademik

1. Laptop
2. Smartphone

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Apabila Evaluasi Kegiatan Akademik ini tidak dijalankan maka kegiatan belajar mengajar tidak akan berjalan dengan baik

Disimpan Sebagai arsip

I. GAMBARAN UMUM AKTIVITAS

Evaluasi Kegiatan Akademik Taruna dilakukan oleh Penjaminan Mutu, untuk memantau sejauh mana kualitas mutu kegiatan belajar mengajar di dalam sebuah perguruan tinggi kedinasan Politeknik Ilmu Pemasaryakatan. Agar dapat mencetak kader-kader yang berkualitas dalam bidang Pemasaryakatan, Evaluasi Kegiatan Akademik ini ditujukan kepada Dosen dan Taruna Politeknik Ilmu Pemasaryakatan.

II. LANDASAN HUKUM

1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor : 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

III. PIHAK-PIHAK TERKAIT

1. Direktur
2. Kepala Satuan Penjaminan Mutu
3. Ketua Program Studi
4. Dosen
5. Taruna

IV. DOKUMEN_DOKUMEN / FORMULIR TERKAIT

1. Form Kuesioner berupa Online

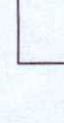
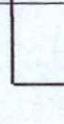
V. FORMAT DOKUMEN-DOKUMEN / FORMULIR

VI. TAHAPAN PROSEDUR

1. Kasat Penjaminan Mutu membuat instrumen kuesioner untuk melakukan evaluasi terhadap Dosen dan Taruna Politeknik Ilmu Pemasaryakatan
2. Untuk mengevaluasi kinerja Dosen, kuesioner dibagikan kepada seluruh Taruna yang diampu oleh dosen tersebut.
3. Untuk mengevaluasi Taruna, kuesioner dibagikan kepada seluruh dosen yang mengampu Taruna tersebut.
4. Kasat Penjaminan Mutu menginventarisir hasil evaluasi yang telah dilakukan.
5. Kasat Penjaminan Mutu dan Ketua Program Studi memberikan rekomendasi kepada Dosen terkait hasil evaluasi yang telah dilakukan.

6. Hasil rekomendasi yang telah dibuat oleh Kasat Penjaminan Mutu dan Ketua Program Studi diberikan kepada Dosen tersebut.
7. Dosen melakukan hasil yang telah direkomendasikan oleh Kasat Penjaminan Mutu dan Ketua Program Studi

**VII. Diagram Alur
SOP PELAKSANAAN KKN**

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		TARUNA	DOSEN	KA. PRODI	KA. SPMI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Membuat instrumen kuesioner untuk melakukan evaluasi terhadap Dosen dan Taruna Politeknik Ilmu Pemasaryatan					Data	2 Hari	Data	
2	Untuk mengevaluasi kinerja Dosen, kuesioner dibagikan kepada seluruh Taruna yang diampu oleh dosen tersebut					Data	1 Hari	Data	
3	Untuk mengevaluasi Taruna, kuesioner dibagikan kepada seluruh dosen yang mengampu Taruna tersebut					Data	1 Hari	Data	
4	Menginventarisir hasil evaluasi yang telah dilakukan					Data	2 Hari	Data	
5	Memberikan rekomendasi kepada Dosen terkait hasil evaluasi yang telah dilakukan					Data	2 Hari	Data	
6	Hasil rekomendasi yang telah dibuat oleh Kasat Penjaminan Mutu dan Ketua Program Studi diberikan kepada Dosen tersebut					Data	1 Hari	Data	
7	Melakukan hasil yang telah direkomendasikan oleh Kasat Penjaminan Mutu dan Ketua Program Studi					Data	1 Hari	Data	