

Kode: SOP/IH/UKM/2020/6300

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Tindak Lanjut *Survey* dan Evaluasi PBM


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Studi Ilmu Hukum	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Hukum	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
  PROGRAM STUDI S 1 ILMU HUKUM	  FAKULTAS HUKUM	  BANDUNG
Demson Tiopan, S.H., M.H. NIK: 880089	Christian Andersen, S.H., M.Kn. NIK: 880037	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/6300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Tindak Lanjut <i>Survey</i> dan Evaluasi PBM	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 6


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/6300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Tindak Lanjut <i>Survey</i> dan Evaluasi PBM	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 6

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	5
7. DISTRIBUSI	5
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/6300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Tindak Lanjut <i>Survey</i> dan Evaluasi PBM	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

1. TUJUAN

Memastikan proses tindak lanjut dari hasil *survey* dan evaluasi PBM dilaksanakan dengan tepat dan lancar sehingga PBM dapat ditingkatkan mutunya.

2. RUANG LINGKUP

Fakultas Hukum Universitas Kristen Maranatha (FH UKM).

3. DEFINISI


- 3.1 PBM : Proses Belajar Mengajar
- 3.2 WD I : Wakil Dekan I Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 3.3 Kaprodi : Ketua Program Studi
- 3.4 TU Ak : Tata Usaha Bidang Akademik

4. DOKUMEN TERKAIT

-


















5. PROSEDUR

- 5.1 Unit Pemantauan dari Universitas memberikan hasil PBM yang terdiri dari 2 (dua) dokumen.
 - a. Dokumen pertama merupakan rangkuman penilaian evaluasi PBM keseluruhan dosen yang diberikan kepada Dekan, WD I dan Kaprodi; dan
 - b. Dokumen kedua adalah hasil evaluasi PBM dan saran untuk masing-masing dosen yang diberikan kepada Kaprodi.
- 5.2 Kaprodi me-*review* dokumen pertama dan kedua.
- 5.3 Kaprodi membuat ringkasan penilaian kinerja masing-masing dosen.
- 5.4 Kaprodi mendiskusikan tindak lanjut berdasarkan ringkasan penilaian kinerja.
- 5.5 Kaprodi melakukan tindak lanjut pada setiap dosen.
- 5.6 Kaprodi memberikan dokumen kedua kepada TU Ak dalam keadaan tertutup.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/6300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Tindak Lanjut Survey dan Evaluasi PBM	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6


- 5.7 TU Ak mendistribusikan dokumen kedua kepada masing-masing dosen.
- 5.8 Kaprodi membuat laporan hasil tindak lanjut dan melaporkannya kepada Dekan dan WD I.

6. FLOWMAP

 STANDARD OPERATING PROCEDURE Tindak Lanjut Survey dan Evaluasi PBM												
No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Unit Pemantauan	Dekan	WD 1	Ketua Prodi	MO	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Unit Pemantauan memberikan rekapan hasil PBM yang terdiri dari 2 dokumen. Dokumen pertama merupakan rangkuman penilaian evaluasi PBM keseluruhan Dosen yang diberikan kepada Dekan, WD 1, Ketua Prodi. Dokumen kedua adalah hasil evaluasi PBM dan saran untuk masing-masing dosen yang diberikan kepada Ketua Prodi.											
2	Manajer Operasional Prodi mereview dokumen pertama dan kedua.											
3	Manajer Operasional Prodi membuat ringkasan penilaian kinerja masing-masing dosen											
4	Ketua Prodi dan Manajer Operasional Prodi mendiskusikan tindak lanjut.											
5	Ketua Prodi melakukan tindak lanjut pada setiap dosen, tindak lanjut akan berbeda untuk setiap prodi											
6	Ketua Prodi memberikan dokumen kedua kepada TU dalam keadaan tertutup											
7	TU mendistribusikan dokumen kedua kepada masing-masing dosen											
8	Ketua Prodi membuat laporan hasil tindak lanjut dan melaporkan pada Dekan, WD 1, Unit Pemantauan											

7. DISTRIBUSI

Dekan, WD I, Kaprodi, Dosen, TU Ak

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/6300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Tindak Lanjut <i>Survey</i> dan Evaluasi PBM	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

8. FORMULIR

- 8.1 Rangkuman keseluruhan penilaian evaluasi PBM
- 8.2 Rangkuman penilaian kinerja masing-masing dosen dan tindak lanjut yang diberikan kepada masing-masing dosen.

9. REFERENSI

-