

Kode: SOP/SC/UKM/2020/5200

No. Revisi:00







Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Tindak Lanjut *Survey* dan Evaluasi PBM

PENGESAHAN


Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Studi Sarjana Sastra China	Dekan Fakultas Bahasa dan Budaya	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
PROGRAM SARJANA SASTRA CHINA Dr. Pauw Budianto, S.T., M.Si., M.Lit. NIK: 460005	FAKULTAS BAHASA DAN BUDAYA Anton Sutandio, Ph.D. NIK: 410048	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/SE/UKM/2020/5200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Tindak Lanjut Survey 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/SE/UKM/2020/5200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Tindak Lanjut Survey 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 DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/5200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Tindak Lanjut Survey dan Evaluasi PBM	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Program Studi Sastra (FBB)

3. DEFINISI


- 3.1 PBM : Proses Belajar Mengajar

4. DOKUMEN TERKAIT


-

5. PROSEDUR

- 5.1 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.
- 5.2 Manajer Operasional Prodi me-*review* dokumen pertama dan kedua.
- 5.3 Manajer Operasional Prodi membuat ringkasan penilaian kinerja masing-masing dosen.
- 5.4 Ketua Prodi dan Manajer Operasional Prodi mendiskusikan tindak lanjut.
- 5.5 Ketua Prodi melakukan tindak lanjut pada setiap dosen, tindak lanjut akan berbeda untuk setiap prodi.
- 5.6 Ketua Prodi memberikan dokumen kedua kepada TU dalam keadaan tertutup.
- 5.7 TU mendistribusikan dokumen kedua kepada masing-masing dosen.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/5200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Tindak Lanjut Survey dan Evaluasi PBM	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	
DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Rektorat	√
Fakultas Bahasa dan Budaya	√
Program Sarjana Sastra Inggris	√
Program Sarjana Sastra Jepang	√
Program Sarjana Sastra China	√
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√
Satuan Penjaminan Mutu	√

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

-