

Kode: SOP/TE/UKM/2020/3500

No. Revisi:00





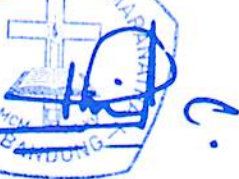

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Tindak Lanjut *Survey* dan Evaluasi PBM

PENGESAHAN


Disiapkan oleh: Ketua Program Sarjana Teknik Elektro	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Teknik	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
Dr. Riko Arlando Saragih, S.T., M.T. PROGRAM STUDI S-1 TEKNIK ELEKTRO NIK: 220730	Dr. Yosafat Aji Pranata, S.T., M.T. FAKULTAS TEKNIK NIK: 210293	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/TE/UKM/2020/3500
		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/TE/UKM/2020/3500
		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 DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TE/UKM/2020/3500
	Prosedur Tindak Lanjut <i>Survey</i> dan Evaluasi PBM	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		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 Universitas Kristen Maranatha (UKM).

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, PD 1, Ketua Jurusan/Prodi/Program. Dokumen kedua adalah hasil evaluasi PBM dan saran untuk masing-masing dosen yang diberikan kepada Ketua Jurusan/Prodi/Program.
- 5.2 Sekretaris Jurusan/Prodi/Program me-*review* dokumen pertama dan kedua.
- 5.3 Sekretaris Jurusan/Prodi/Program membuat ringkasan penilaian kinerja masing-masing dosen.
- 5.4 Ketua Jurusan/Prodi/Program dan Sekretaris Jurusan/Prodi/Program mendiskusikan tindak lanjut.
- 5.5 Ketua Jurusan/Prodi/Program melakukan tindak lanjut pada setiap dosen, tindak lanjut akan berbeda untuk setiap jurusan atau prodi.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TE/UKM/2020/3500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Tindak Lanjut Survey dan Evaluasi PBM	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6


- 5.6 Ketua Jurusan/Prodi/Program memberikan dokumen kedua kepada TU dalam keadaan tertutup.
- 5.7 TU mendistribusikan dokumen kedua kepada masing-masing dosen.
- 5.8 Ketua Jurusan/Prodi/Program membuat laporan hasil tindak lanjut dan melaporkan pada Dekan, PD 1, Unit Pemantauan.

6. FLOWMAP

		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TINDAK LANJUT SURVEY DAN EVALUASI PBM									
No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Unit Pemantauan	Dekan	PD I	Jurusan/Prodi/Program	Tata Usaha	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Unit Pemantauan memberikan rekap hasil PBM yang terdiri dari 2 dokumen. Dokumen pertama merupakan rangkuman penilaian evaluasi PBM keseluruhan Dosen yang diberikan kepada Dekan, PD 1, Ketua Jurusan/Prodi/Program. Dokumen kedua adalah hasil evaluasi PBM dan saran untuk masing-masing dosen yang diberikan kepada Ketua Jurusan/Prodi/Program.	▶	▶	▶	▶			Dokumen rangkuman penilaian evaluasi PBM dan hasil evaluasi PBM dan saran untuk masing-masing dosen	1 hari	Dokumen rangkuman penilaian evaluasi PBM dan hasil evaluasi PBM dan saran untuk masing-masing dosen	
2	Sekretaris Jurusan/Prodi/Program mereview dokumen pertama dan kedua.				▼			Dokumen rangkuman penilaian evaluasi PBM dan hasil evaluasi PBM dan saran untuk masing-masing dosen	1 hari	Dokumen rangkuman penilaian evaluasi PBM dan hasil evaluasi PBM dan saran untuk masing-masing dosen	
3	Sekretaris Jurusan/Prodi/Program membuat ringkasan penilaian kinerja masing-masing dosen.				▼			Observasi	1 minggu	Ringkasan penilaian kinerja	
4	Ketua Jurusan/Prodi/Program dan Sekretaris Jurusan/Prodi/Program mendiskusikan tindak lanjut.				▼			Diskusi	1 minggu	Hasil Tindak Lanjut	
5	Ketua Jurusan/Prodi/Program melakukan tindak lanjut pada setiap dosen, tindak lanjut akan berbeda untuk setiap jurusan atau prodi.				▼			Hasil Tindak Lanjut	1 minggu	Tindak Lanjut	
6	Ketua Jurusan/Prodi/Program memberikan dokumen kedua kepada TU dalam keadaan tertutup.				▼	▶		Hasil evaluasi PBM dan saran untuk masing-masing dosen	1 hari	Laporan Hasil Evaluasi PBM	
7	TU mendistribusikan dokumen kedua kepada masing-masing dosen.					▶	▶	Dokumen rangkuman penilaian evaluasi PBM dan hasil evaluasi PBM dan saran untuk masing-masing dosen	1 hari	Dokumen rangkuman penilaian evaluasi PBM dan hasil evaluasi PBM dan saran untuk masing-masing dosen	
8	Ketua Jurusan/Prodi/Program membuat laporan hasil tindak lanjut dan melaporkan pada Dekan, PD 1, Unit Pemantauan.	▶	▶	▶	▶			Observasi	1 hari	Laporan hasil tindak lanjut	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TE/UKM/2020/3500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Tindak Lanjut <i>Survey</i> 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	
Fakultas Teknik	√	
Program Sarjana Teknik Elektro	√	
Direktorat Akademik	√	

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

-