

Kode: SOP/TK/UKM/2020/4900

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




# Standard Operating Procedure

Tindak Lanjut *Survey* dan Evaluasi Proses Belajar Mengajar

## PENGESAHAN


Disiapkan oleh: Ketua Program Sarjana Sistem Komputer	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Teknik	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
PROGRAM STUDI S-1 SISTEM KOMPUTER Jimmy Agustian Loekito, S.T., M.T. NIK: 270031	Dr. Yosafat Aji Pranata, S.T., M.T. 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*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Tindak Lanjut <i>Survey</i> dan Evaluasi Proses Belajar Mengajar</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7


### DAFTAR REVISI

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Tindak Lanjut <i>Survey</i> dan Evaluasi Proses Belajar Mengajar</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

## DAFTAR ISI

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4900
	<b>Prosedur Tindak Lanjut <i>Survey</i> dan Evaluasi Proses Belajar Mengajar</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

## 1. TUJUAN

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

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha (UKM).

## 3. DEFINISI


- 3.1 PBM : Proses Belajar Mengajar
- 3.2 TU : Tata Usaha

## 4. DOKUMEN TERKAIT


-

## 5. PROSEDUR

- 5.1 Satuan Penjaminan Mutu memberikan rekap hasil PBM yang terdiri dari 2 (dua) dokumen. Dokumen pertama merupakan rangkuman penilaian evaluasi PBM keseluruhan Dosen yang diberikan kepada Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Program. Dokumen kedua adalah hasil evaluasi PBM dan saran untuk masing-masing Dosen yang diberikan kepada Ketua Program.
- 5.2 Ketua Program *me-review* Dokumen pertama dan kedua.
- 5.3 Ketua Program membuat ringkasan penilaian kinerja masing-masing Dosen.
- 5.4 Ketua Program dan Manajer Operasional mendiskusikan tindak lanjut.
- 5.5 Ketua Program melakukan tindak lanjut pada setiap Dosen, tindak lanjut akan berbeda untuk setiap Program Studi.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4900
	<b>Prosedur Tindak Lanjut <i>Survey</i> dan Evaluasi Proses Belajar Mengajar</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7


- 5.6 Ketua Program memberikan Dokumen kedua kepada TU dalam keadaan tertutup.
- 5.7 TU mendistribusikan Dokumen kedua kepada masing-masing Dosen.
- 5.8 Ketua Program membuat laporan hasil tindak lanjut dan melaporkan pada Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik, Satuan Penjaminan Mutu.


	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Tindak Lanjut Survey dan Evaluasi Proses Belajar Mengajar</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

## 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 rekapitan 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 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 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	

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

		DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Sarjana/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit		Dokumen	
		Prosedur	
Fakultas Teknik		√	
Program Sarjana Sistem Komputer		√	
Direktorat Akademik		√	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4900
	<b>Prosedur Tindak Lanjut <i>Survey</i> dan Evaluasi Proses Belajar Mengajar</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

## 8. FORMULIR

- 8.1 Rangkuman keseluruhan penilaian evaluasi Proses Belajar Mengajar
- 8.2 Rangkuman Penilaian kinerja masing-masing Dosen dan tindak lanjut yang diberikan kepada masing-masing Dosen.

## 9. REFERENSI

- 9.1 Persyaratan ISO 9001:2015