

Kode: SOP/TS/UKM/2020/2200


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 Sarjana Teknik Sipil	Dekan Fakultas Teknik	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
PROGRAM STUDI S-1 TEKNIK SIPIL	FAKULTAS	
Dr. Deni Setiawan, S.T., M.T. NIK: 210307	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*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TS/UKM/2020/2200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Tindak Lanjut <i>Survey</i> Dan Evaluasi PBM	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				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TS/UKM/2020/2200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Tindak Lanjut <i>Survey</i> Dan Evaluasi PBM	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>	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TS/UKM/2020/2200
	Prosedur Tindak Lanjut <i>Survey</i> Dan Evaluasi PBM	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 PBM dilaksanakan dengan tepat dan lancar sehingga PBM dapat ditingkatkan mutunya.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Program Studi Teknik Sipil

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.
- 5.6 Ketua Jurusan/Prodi/Program memberikan dokumen kedua kepada TU dalam keadaan tertutup.


	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TS/UKM/2020/2200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Tindak Lanjut Survey Dan Evaluasi PBM	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

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 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.							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/TS/UKM/2020/2200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Tindak Lanjut Survey Dan Evaluasi PBM	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN					Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
	Fakultas/Prgram Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen						
		Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir		
Rektorat	✓	✓	✓	✓				
Fakultas Kedokteran	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi Pendidikan Dokter	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Teknik	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Sipil	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Elektro	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Industri	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sistem Komputer	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Sastra	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sastra Inggris	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sastra Jepang	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Inggris	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Ekonomi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Desain Interior	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi D-III Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sistem Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Hukum	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Kedokteran Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Pengkajian dan Pengembangan Kepemimpinan Universitas	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Perencanaan, Pemantauan, dan Jaminan Mutu	✓	✓	✓	✓	✓			
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	✓	✓	✓	✓	✓			
Lembaga Edukasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Akademik	✓	✓	✓	✓	✓			
Perpustakaan Pusat	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Keuangan	✓	✓	✓	✓	✓			
Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Layanan Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Komunikasi dan Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Kemahasiswaan	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Kerjasama dan Alumni	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	✓	✓	✓	✓	✓			

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TS/UKM/2020/2200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Tindak Lanjut <i>Survey</i> Dan Evaluasi PBM	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

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

-