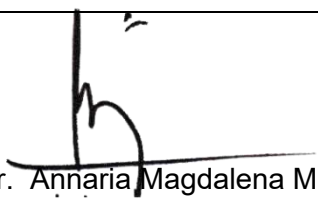


	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) SURVEY PROSES PERKULIAHAN OLEH MAHASISWA	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
05.8/SOP/BPM	00	01 November 2019

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
SURVEY PROSES PERKULIAHAN OLEH MAHASISWA

PENGESAHAN

Disusun oleh:	Ditetapkan oleh:
 Dr. Annaria Magdalena M.	 Dr. Iriyadi, Ak., M.Comm., CA.
Kepala BPM	Rektor

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) SURVEY PROSES PERKULIAHAN OLEH MAHASISWA	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
05.8/SOP/BPM	00	01 November 2019

1. TUJUAN

- a) Untuk menjelaskan prosedur pelaksanaan survey proses perkuliahan
- b) Untuk menjelaskan waktu pelaksanaan proses survey perkulihan
- c) Untuk menjelaskan langkah pelaporan hasil survey proses perkuliahan

2. RUANG LINGKUP

- a) Tata cara pelaksanaan survey proses perkuliahan
- b) Pihak-pihak yang berwenang dan melaksanakan dalam survey proses perkuliahan
- c) Pihak-pihak yang berhak mengetahui hasil survey proses perkuliahan

3. DEFINISI

Survey proses perkuliahan adalah sebuah kegiatan dengan menggunakan instrumen survey dengan mahasiswa sebagai respondednya yang bertujuan untuk mengetahui kinerja pembelajaran dosen di dalam kelas sebagai salah satu upaya perbaikan kualitas pembelajaran.


4. PENGGUNA

- a) Rektor
- b) Wakil Rektor
- c) Badan Penjaminan Mutu
- d) Dosen
- e) Mahasiswa

5. PROSEDUR

A. Persiapan


1. Badan Penjaminan Mutu (BPM) membentuk panitia Survey proses perkuliahan.
2. Panitia menyiapkan dan melakukan sosialisasi instrumen survey yang akan dipergunakan dalam survey proses perkuliahan.
3. Instrumen survey proses perkuliahan yang sudah disepakati disahkan dengan keputusan Rektor IBI Kesatuan

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) SURVEY PROSES PERKULIAHAN OLEH MAHASISWA	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
05.8/SOP/BPM	00	01 November 2019

4. Panitia memperbanyak instrumen survey untuk kemudian disebarakan ke seluruh Jurusan sesuai dengan jumlah mahasiswa yang dimiliki dan kelas yang diselenggarakan
 5. Jurusan menentukan satu kelas yang akan dilakukan survey untuk tiap-tiap dosen.
 6. Penyebaran instrumen survey dilakukan pada dua minggu terakhir perkuliahan
- B. Pelaksanaan
1. Panitia survey fakultas mendistribusikan instrumen survey kepada perwakilan kelas untuk kemudian dibagikan ke seluruh mahasiswa yang hadir saat itu.
 2. Setelah survey selesai diisi oleh mahasiswa, hasil survey dikembalikan ke panitia survey di Jurusan.
 3. Panitia survey Jurusan menyerahkan semua hasil survey ke BPM untuk diproses lebih lanjut
- C. Pemrosesan Data dan pelaporan
1. Panitia BPM melakukan pemrosesan data survey proses perkuliahan
 2. Hasil survey yang sudah diproses dilaporkan kepada:
 - Masing-masing dosen
 - Warek I, yang menerima hasil survey untuk seluruh dosen di IBI Kesatuan.
 - Rektor IBI Kesatuan, yang menerima hasil survey seluruh dosen IBI Kesatuan Bogor.

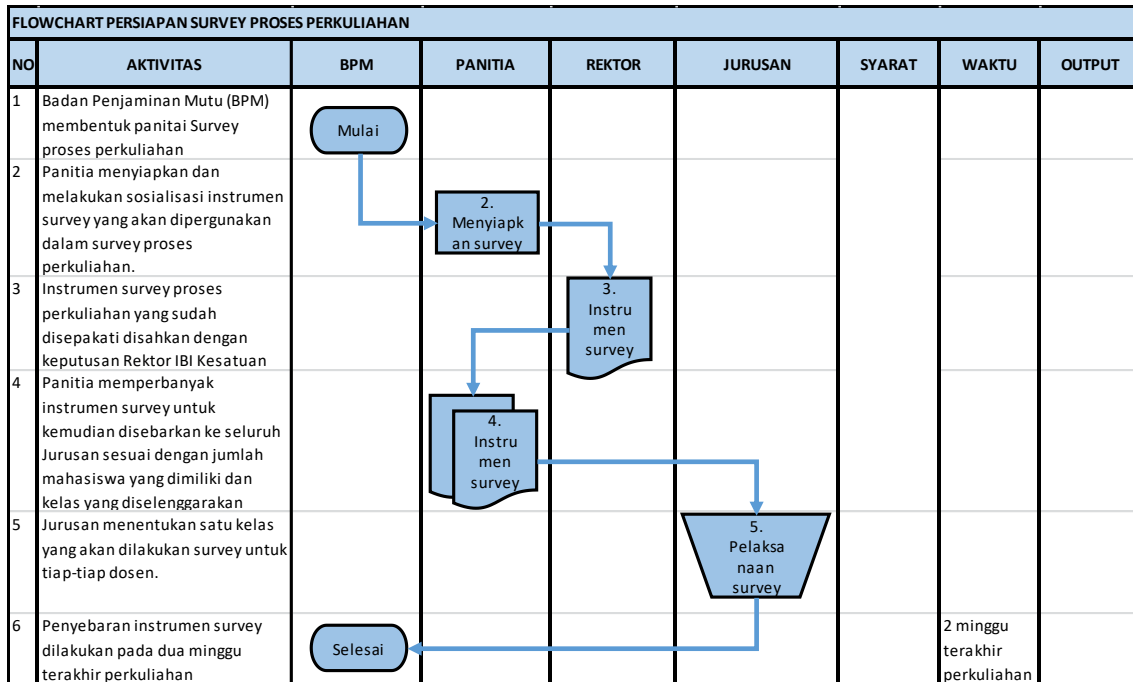
6. REFERENSI


- a) STATUTA IBI Kesatuan.
- b) RENSTRA IBI Kesatuan 2016-2020.
- c) Permenristek No. 62 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan tinggi
- d) Permentistek No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan tinggi
- e) Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) SURVEY PROSES PERKULIAHAN OLEH MAHASISWA	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
05.8/SOP/BPM	00	01 November 2019




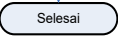
7. BAGAN ALIR / FLOW CHART SURVAY PROSES PERKULIAH OLEH MAHASISWA

7.1 Bagan Alir / Flow Chart Persiapan.







	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) SURVEY PROSES PERKULIAHAN OLEH MAHASISWA	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
05.8/SOP/BPM	00	01 November 2019

7.2 Bagan alir / Flow Chart Pelaksanaan

BAGAN ALIR / FLOW CHART PELAKSANAAN SURVEY PROSES PERKULIAHAN						
NO.	AKTIVITAS	PANITIA	MAHASISWA	SYARAT / PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Panitia survey jurusan mendistribusikan instrumen survey kepada perwakilan kelas untuk kemudian dibagikan ke seluruh mahasiswa yang hadir saat itu.				15 Menit	Berkas Survey / Kuisisioner
2	Setelah survey selesai diisi oleh mahasiswa, hasil survey dikembalikan ke panitia survey Jurusan				20 menit	Berkas Survey / Kuisisioner
3	Panitia survey Jurusan menyerahkan semua hasil survey ke BPM untuk diproses lebih lanjut					Hasil Survey
						

7.3 Bagan Alir / Flow Chart Pemrosesan Data dan Pelaporan.

FLOWCHART PEMROSESAN DATA DAN PELAPORAN								
NO	AKTIVITAS	BPM	DOSEN	WAREK I	REKTOR	SYARAT	WAKTU	OUTPUT
1	Panitia BPM melakukan pemrosesan data survey proses perkuliahan						1 minggu	Hasil pemrosesan data
2	Hasil survey yang sudah diproses dilaporkan kepada: <ul style="list-style-type: none"> • Masing-masing dosen • Warek I, yang menerima hasil survey untuk seluruh dosen di IBI Kesatuan. • Rektor IBI Kesatuan, yang menerima hasil survey seluruh dosen IBI Kesatuan Bogor. 							Dokumen hasil survey

8. DOKUMEN TERKAIT

- a. Instrumen Survei
- b. Laporan Hasil Survei