



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

SURVEY PENILAIAN MAHASISWA TERHADAP DOSEN

Kode : POB-02/BJM/2013	Tanggal dikeluarkan : 19 Januari 2014
Area : BJM Universitas Syiah Kuala	No. Revisi : 2

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. Tahap persiapan yang harus dilakukan untuk menghadapi survey penilaian mahasiswa terhadap dosen dalam belajar mengajar;
2. Tahap pelaksanaan survey;
3. Tahap akhir dari survey.

Definisi

Kegiatan Survey Penilaian Mahasiswa Terhadap Dosen merupakan suatu proses evaluasi internal secara online terhadap proses belajar mengajar yang dilakukan oleh dosen pada matakuliah tertentu. Survey ini dilaksanakan dengan cara menanyakan pendapat mengenai jalannya perkuliahan yang diasuh oleh dosen untuk matakuliah tertentu. Respondennya adalah mahasiswa di Unsyiah. Hasil survey ini berupa Indeks Prestasi (IP) dari masing-masing dosen, IP per Program Studi, dan IP setiap Fakultas. Hasil survey ini diharapkan dapat digunakan oleh dosen, ketua prodi, ketua jurusan, dan dekan untuk meningkatkan mutu perkuliahan.

Ruang Lingkup

SOP ini meliputi:

1. Tata cara dan proses pelaksanaan kegiatan survey penilaian mahasiswa terhadap dosen dalam proses belajar mengajar;
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses survey survey penilaian mahasiswa terhadap dosen.

Referensi

UU Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS) Nomor 20 tahun 2003, bahwa setiap Perguruan Tinggi wajib melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik dan pengawasan internal mutu akademik.



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

SURVEY PENILAIAN MAHASISWA TERHADAP DOSEN

Kode : POB-02/BJM/2013

Tanggal dikeluarkan : 19 Januari 2014

Area : **BJM Universitas Syiah Kuala**

No. Revisi : 2

Prosedur

Kegiatan	Unit					Waktu	Dokumen
	Rektor	BJM	PD1/ SJM/ Kajur/ Kaprosdi	Dosen	Mhs		
Persiapan dan Konsultasi : <ul style="list-style-type: none"> • BJM menyiapkan draft pertanyaan kuesioner penilaian mahasiswa terhadap dosen; • BJM berkonsultasi dengan rektor atau pembantu rektor 1 untuk melaksanakan survey pada semester yang sedang berjalan; 	1	1				2 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Draft pertanyaan-pertanyaan kuesioner hasil diskusi antara rektor dan BJM
Pembuatan System : Tim BJM dan programmer membuat atau mengaktifkan system kuesioner on-line.		2				3 hari	<ul style="list-style-type: none"> • System online 1
Sosialisasi : Rektor mengumpulkan para Dekan/ PD1, para kajur, para kaprosdi, dan para ketua SJMF untuk sosialisasi kegiatan dan waktu oleh BJM.	3		3			1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Surat undangan dari rektor; • pertanyaan-pertanyaan kuesioner hasil diskusi dengan peserta rapat.
Pengeditan System : System diupdate sesuai dengan masukan dari Dekan/PD1, para kajur, para kaprosdi, dan para ketua SJMF. Dilakukan oleh Tim BJM dan Programmer.		4	4			1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • System online final
Sosialisasi pada Mahasiswa : PD1, Kaprosdi, SJMF, TPMA dan dosen mensosialisasikan survey kepada mahasiswa.			5	5	5	3 hari	
Pelaksanaan Survey : Mahasiswa melakukan pengisian survey kepuasan, pada jadwal / waktu yang telah ditentukan.		6			6	14 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Kuesioner online yang telah diisi
Pembuatan laporan : <ul style="list-style-type: none"> • Data diprint oleh tim program studi untuk data tingkat prodi; • Data diprint oleh tim fakultas untuk data tingkat fakultas; • Data diprint oleh tim universitas untuk data tingkat universitas. 		7	7			7 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Laporan Survey
Tindak Lanjut : Rektor, Dekan atau Kaprosdi menindaklanjuti temuan.	7		7			21 hari	