

	KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONOROGO <i>Jl. Pramuka 156 Ponorogo, website : www.iainponorogo.ac.id</i>			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURVEI PROSES PERKULIAHAN OLEH MAHASISWA PASCASARJANA			
No Dokumen IAIN.32.Po/LPM/SOP/09.08.2017	Tanggal Pembuatan 14/08/2017	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi 01/01/2018	Disahkan Oleh Rektor IAIN Ponorogo

1. TUJUAN

- 1.1 Untuk menjelaskan prosedur pelaksanaan survei proses perkuliahan
- 1.2 Untuk menjelaskan waktu pelaksanaan proses survei perkuliahan
- 1.3 Untuk menjelaskan langkah pelaporan hasil survei proses perkuliahan

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Tata cara pelaksanaan survei proses perkuliahan
- 2.2 Pihak-pihak yang berwenang dan melaksanakan dalam survei proses perkuliahan
- 2.3 Pihak-pihak yang berhak mengetahui hasil survei proses perkuliahan

3. DEFINISI

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

4. PENGGUNA

- 4.1 Direktur Pascasarjana
- 4.2 Wakil Direktur (Wakil direktur)
- 4.3 Kantor Penjaminan Mutu
- 4.4 Dosen
- 4.5 Mahasiswa

5. PROSEDUR

- 5.1 Persiapan
 - 5.1.1 LPM membentuk panitia survei proses perkuliahan.
 - 5.1.2 Panitia menyiapkan dan melakukan sosialisasi instrumen survei yang akan dipergunakan dalam survei proses perkuliahan.
 - 5.1.3 Instrumen survei proses perkuliahan yang sudah disepakati disahkan dengan keputusan Direktur PPs IAIN Ponorogo.
 - 5.1.4 Panitia memperbanyak instrumen survei untuk kemudian disebarkan ke seluruh prodi sesuai dengan jumlah mahasiswa yang dimiliki dan kelas yang diselenggarakan.
 - 5.1.5 Panitia menentukan satu kelas yang akan dilakukan survei untuk tiap-tiap dosen.

5.1.6 Penyebaran instrumen survei dilakukan pada dua minggu terakhir perkuliahan.

5.2 Pelaksanaan

5.2.1 Panitia survei Pascasarjana mendistribusikan instrumen survei kepada perwakilan kelas untuk kemudian dibagikan ke seluruh mahasiswa yang hadir saat itu.

5.2.2 Setelah survei selesai diisi oleh mahasiswa, hasil survei dikembalikan ke panitia survei Pascasarjana.

5.2.3 Panitia survei Pascasarjana menyerahkan semua hasil survei ke LPM untuk diproses lebih lanjut.

5.3 Pemrosesan Data dan pelaporan

5.3.1 Panitia LPM melakukan pemrosesan data survei proses perkuliahan.

5.3.2 Hasil survei yang sudah diproses dilaporkan kepada:

1. Masing-masing dosen;
2. Direktur yang menerima hasil survei untuk seluruh dosen prodi.

6. REFERENSI

6.1 Pedoman Penyelenggaraan Pascasarjana IAIN Ponorogo

6.2 Statuta IAIN Ponorogo

7. FLOWCHART

7.1. Persiapan

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		LPM	Panitia Survei	Direktur Pascasarjana	Syarat/ perlengkapan	Waktu	Output
1	Membentuk panitia survei proses perkuliahan					1 minggu	Panitia survei
2	Menyiapkan dan melakukan sosialisasi instrumen survei yang akan digunakan					5 hari	
3	Mengesahkan instrumen survei proses perkuliahan				Instrumen survei	1 minggu	SK Direktur tentang instrumen survei
4	Memperbanyak lembaran instrumen survei					1 hari	Lembaran instrumen survei
5	Menentukan kelas yang akan dilakukan survei untuk setiap dosen					1 minggu	Daftar kelas
6	Menyebarkan instrumen survei ke pascasarjana IAIN Ponorogo					1 hari	

7.2. Pelaksanaan

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panitia Survei	Perwakilan kelas	Mahasiswa	Syarat/ perlengkapan	Waktu	Output
1	Mendistribusikan instrumen survei kepada perwakilan kelas				Instrumen survei	30 menit	
2	Membagikan instrumen ke seluruh mahasiswa yang hadir				Instrumen survei	10 menit	
3	Mengisi survei				Instrumen survei	10 menit	
4	Mengembalikan lembar survei yang sudah diisi ke panitia survei Pascasarjana				Instrumen survei yang sudah diisi	10 menit	Instrumen survei yang sudah diisi
5	Menyerahkan semua hasil survei ke LPM untuk diproses lebih lanjut				Instrumen survei yang sudah diisi	1 minggu	

7.3. Pelaporan

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		LPM	Dosen	Direktur Pascasarjana	Syarat/ perlengkapan	Waktu	Output
1	Melakukan pemrosesan data survei proses perkuliahan					1 minggu	Hasil survei
2	Melaporkan hasil survei yang sudah diproses kepada dosen yang bersangkutan				Hasil survei	1 minggu	
3	Direktur menerima hasil survei untuk seluruh dosen dalam Pascasarjana				Hasil survei	1 hari	