	KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONOROGO <i>Jl. Pramuka 156 Ponorogo, website : www.iainponorogo.ac.id</i>			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURVEI PERKULIAHAN OLEH MAHASISWA			
No Dokumen IAIN.32.Po/LPM/SOP/01.04.2017	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi	Disahkan Oleh
	04/04/2017		01/01/2018	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. Dekan
- 4.2. Kajur
- 4.3. Lembaga Penjaminan Mutu
- 4.4. Dosen
- 4.5. Mahasiswa

5. PROSEDUR

5.1. Persiapan

- 5.1.1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk panitai 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 Rektor IAIN Ponorogo.
- 5.1.4. Panitia memperbanyak instrumen survei untuk kemudian disebar ke seluruh jurusan sesuai dengan jumlah mahasiswa yang dimiliki dan kelas yang diselenggarakan.
- 5.1.5. Jurusan 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 jurusan 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 jurusan
- 5.2.3. Panitia survei fakultas menyerahkan semua hasil survei ke LPM untuk diproses lebih lanjut.

5.3. Pemrosesan data dan pelaporan

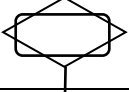

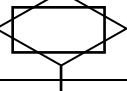


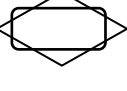
- 5.3.1. Panitia LPM melakukan pemrosesan data survei proses perkuliahan.
- 5.3.2. Hasil survei yang sudah diproses dilaporkan kepada:
 1. Masing-masing dosen;
 2. Dekan/Ketua Jurusan yang menerima hasil survei untuk seluruh dosen fakultas dan jurusannya;
 4. Rektor, yang menerima hasil survei seluruh dosen IAIN Ponorogo.

6. REFERENSI







- 6.1. Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana S-1 IAIN Ponorogo
- 6.2. PMA Nomor 49 tahun 2016 tentang ORTAKER IAIN Ponorogo

7. FLOWCHART

7.1. Persiapan

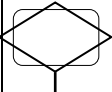




No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu baku		
		Lembaga Penjaminan Mutu	Dekan/ Kajar	Syarat/ perlengkapan	Waktu	Output
1	Membentuk panitia survei proses perkuliahan			Draf panitia	30 menit	Susunan panitia
2	Menyiapkan dan melakukan sosialisasi instrumen survei yang akan digunakan			Instrumen survei	1 jam	
3	Mengesahkan instrumen survei proses perkuliahan			Instrumen survei	1 jam	Surat keputusan rektor
4	Memperbanyak lembaran instrumen survei			Instrumen survei	1 jam	Copy instrumen survei
5	Menyebarkan instrumen survei ke seluruh jurusan			Lembaran instrumen survei	2 minggu	
6	Menentukan kelas yang akan dilakukan survei untuk tiap-tiap dosen			Lembaran instrumen survei	2 jam	

7.2. Pelaksanaan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Panitia Survei	Perwakilan Kelas	Mahasiswa yang hadir	Jurusan	Syarat/ perlengkapan	Waktu	Output
1	Mendistribusikan instrumen survei kepada perwakilan kelas					Lembaran instrumen survei	15 menit	Perwakilan kelas menerima lembaran survei
2	Membagikan instrumen ke seluruh mahasiswa yang hadir					Lembaran instrumen survei	15 menit	Mahasiswa menerima lembaran survei
3	Mengisi survei selama 10 menit					Lembaran instrumen survei	15 menit	Lembaran survei telah terisi
4	Mengembalikan lembar survei yang sudah diisi ke panitia survei jurusan		 			Lembaran instrumen survei	15 menit	Panitia jurusan menerima lembaran survei
5	Menyerahkan semua hasil survei ke LPM untuk diproses lebih					Lembaran instrumen survei	15 menit	LPM menerima

	lanjut					yang telah diisi		lembaran survei
--	--------	--	--	--	--	------------------	--	-----------------

7.3. Pemrosesan data dan Pelaporan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		LPM	Dosen	Dekan/ Ket Jur	Rektor	Syarat/ perlengkapan	Waktu	Output
1	Panitia LPM melakukan pemrosesan data survei proses perkuliahan					Lembar instrumen yang telah diisi	2 minggu	Data hasil survei
2	Melaporkan hasil survei yang sudah diproses kepada dosen, dekan/ ket jurusan, dan rektor					Hasil survei	1 minggu	Hasil survei masing-masing dosen
3	Dosen yang bersangkutan menerima hasil laporan LPM					Hasil survei masing-masing dosen	1 minggu	
4	Dekan/ ket jurusan menerima hasil survei untuk seluruh dosen dalam jurusannya					Hasil survei dosen-dosen dalam jurusan	1 minggu	
5	Rektor menerima hasil survei seluruh dosen IAIN Ponorogo					Hasil survei seluruh dosen IAIN Ponorogo	1 minggu	