

Survei Proses Perkuliahan

1. TUJUAN

- 1.1 Menjelaskan prosedur pelaksanaan survey proses perkuliahan
- 1.2 Menjelaskan waktu pelaksanaan proses survey perkuliahan
- 1.3 Menjelaskan langkah pelaporan hasil survey proses perkuliahan

2. RUANG LINGKUP

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

3. DEFINISI

Survey proses perkuliahan adalah kegiatan dengan menggunakan instrumen survey dengan mahasiswa sebagai responden yang bertujuan mengetahui kinerja pembelajaran dosen sebagai salah satu upaya perbaikan kualitas pembelajaran.

4. PENGGUNA

- 4.1 Direktur Pascasarjana
- 4.2 Ketua Program Studi
- 4.3 Lembaga Penjaminan Mutu
- 4.4 Dosen
- 4.5 Mahasiswa

5. PROSEDUR

- 5.1 Persiapan
 - 5.1.1 Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk panitia Survey proses perkuliahan.
 - 5.1.2 Panitia menyiapkan instrumen survei *on line* dan melakukan sosialisasi survey.
 - 5.1.3 Instrumen survey proses perkuliahan disahkan oleh Direktur Pascasarjana IAIN Surakarta
 - 5.1.4 Panitia meng up load instrumen ke laman www.iain-surakarta.ac.id
- 5.2 Pelaksanaan
 - 5.2.1 Panitia survey mensosialisasikan pelaksanaan survey.
 - 5.1.1 Mahasiswa mengisi angket secara *on line*

- 5.1.2 Pengisian angket secara *on line* dilakukan pada dua minggu terakhir perkuliahan
- 5.2.2 LPM mengolah hasil survei dan menyampaikan hasilnya kepada Direktur Pascasarjana
- 5.3 Pemrosesan Data dan pelaporan
 - 5.3.1 Panitia LPM melakukan pemrosesan data survey proses perkuliahan
 - 5.3.2 Hasil survey yang sudah diproses disampaikan oleh Direktur Pascasarjana kepada masing-masing dosen

6. REFERENSI

- 6.1 Pedoman Penyelenggaraan Pascasarjana IAIN Surakarta
- 6.2 Statuta IAIN Surakarta tahun 2015






7. FLOW CHART *(harus disesuaikan dengan isian di atas)*

7.1 Flow Chart/ Bagan Alir Persiapan







No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Gugus Kendali Mutu	Direktur	Pasca Sarjana	Syarat/ perleg kapan	Wak tu	Output
1	membentuk panitai Survey proses perkuliahan	○					
2	menyiapkan dan melakukan sosialisasi instrumen survey yang akan digunakan	↓ □					
3	Mengesahkan Instrumen survey proses perkuliahan	↓ □	→ □				SK Direktur tentang instrumen survey
4	Memperbanyak lembaran instrumen survey	↓ □					
5	Menyebarkan instrumen survey ke pascasarjana IAIN Surakarta	↓ □					Lembaran instrumen survey
6	menentukan kelas yang akan dilakukan survey untuk tiap-tiap dosen			→ ○			

7.2 Flow Chart/ Bagan Alir Pelaksanaan

No	Aktivitas	Pelaksana	Mutu Baku
----	-----------	-----------	-----------

		Panitia Survey Dosen	Perwakilan Kelas	Mahasiswa	Pascasarjana	Syarat/perengkapan	Waktu	Output
1	mendistribusikan instrumen survey kepada perwakilan kelas							Lembar instrumen survey
2	memoagikani instrumen ke seluruh mahasiswa yang hadir							Lembar instrumen survey
3	mengisi survey selama 10 menit							Lembar instrumen survey
4	mengembalikan lembar survey yang sudah diisi ke panitia survey Pascasarjana							Lembar instrumen survey
5	menyerahkan semua hasil survey ke LPM untuk diproses lebih lanjut							Lembar instrumen survey

7.3 Flow Chart/ Bagan Alir Pelaporan

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Gugus Kendali Mutu	Direktur	Syarat/Perengkapan	Waktu	Output
1	melakukan pemrosesan data survey proses perkuliahan					
2	Melaporkan Hasil survey yang sudah diproses kepada dosen yang bersangkutan					Laporan hasil survey
3	Direktur menerima hasil survey untuk seluruh dosen dalam Program Pascasarjana					Hasil survey
4	Direktur menerima hasil survey seluruh dosen					Hasil survey