

MANUAL PROSEDUR

Survey Kepuasan Mahasiswa
Terhadap Perkuliahan



Kode Dokumen :
0110507013

**PROGRAM STUDI ILMU POLITIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2014**



MANUAL PROSEDUR

Survey Kepuasan Mahasiswa Terhadap Perkuliahan
Program Studi Ilmu Politik
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	: 0110507013
Revisi	: 0
Tanggal	:
Diajukan oleh	: Sekretaris Program Studi TTD Mar'atul Makhmudah, SIP., M.Si.
Disetujui oleh	: Ketua Program Studi TTD Dr. Hilmy Mochtar, MS

KATA PENGANTAR

Program Studi Ilmu Politik Universitas Brawijaya menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMA) untuk pendidikan Sarjana S-1 yang dijelaskan dalam Manual Mutu Akademik. Dalam Manual Prosedur ini dijelaskan tentang tatacara penerapan SPMA. Berdasarkan standar akademik, peraturan akademik, dan manual prosedur implementasi SPMA maka disusun Manual Prosedur Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Perkuliahan.

Manual ini merupakan acuan bagi monitoring dan evaluasi perkuliahan yang dilakukan secara reguler oleh Program Studi Ilmu Politik. Dengan adanya manual prosedur ini diharapkan memudahkan bagian akademik dan seluruh staf Program Studi Ilmu Politik untuk senantiasa meningkatkan kualitas perkuliahan.

Malang, 5 Maret 2014
Ketua Program Studi


TTD

Dr.Hilmy Mochtar, MS
NIP 198111222008121001

**TIM UNIT JAMINAN MUTU
PROGRAM STUDI ILMU POLITIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Penanggung Jawab : Dr. Hilmy Mochtar, MS
Manager Representative : Mar'atul Makhmudah, SIP, M.Si
Ketua : HB. Habibi Subandi, MA
Sekretaris : Juwita Hayyuning Prastiwi, M.IP
Anggota : Tri Hendra Wahyudi, M.IP
Realina Akbar, M.IP

Uraian Prosedur	2
Lampiran	2
Bagan alur	3

	FAKULTAS ILMU SOSIAL & ILMU POLITIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Manual Prosedur Pengembangan Softskill mahasiswa		
		NO. DOKUMEN	NO. REVISI	HALAMAN
		01105 07013	02	
UNIT JAMINAN MUTU		TANGGAL TERBIT	DITETAPKAN OLEH KETUA Program Studi ILMU POLITIK TTD Dr. Hilmy Mochtar, MS	
		05 Maret 2014		

Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Perkuliahan

TUJUAN:

Manual Prosedur survei kepuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan perkuliahan dibuat untuk memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan perkuliahan, serta memperoleh informasi tingkat kepuasan mahasiswa terhadap penyelenggaraan perkuliahan.

DEFINISI :

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi. Perkuliahan adalah kegiatan tatap muka proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen dengan lama waktu 50 menit per SKS.

Praktikum adalah kegiatan belajar di luar kuliah yang dipandu oleh dosen / asisten dan dilaksanakan di laboratorium / luar kelas.

RUANG LINGKUP :

Manual prosedur survei kepuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan perkuliahan berlaku mulai dari penyerahan kuesioner kepada mahasiswa, pengisian kuesioner, hingga tabulasi data hasil kuesioner. Materi kuesioner meliputi kurikulum, perkuliahan, praktikum, dan layanan akademik lainnya. Manual prosedur ini berlaku hanya untuk pelaksanaan kuliah yang dibawah tanggung-jawab Program Studi Ilmu Politik.

REFERENSI

1. Standard Akademik FISIP UB
2. Peraturan Akademik FISIP UB
3. Manual Mutu FISIP UB

PIHAK TERKAIT

1. Pembantu Dekan I
2. Sub bagian akademik Fakultas
3. Dosen pengampu mata kuliah terkait

4. Mahasiswa Program Studi Ilmu Politik

URAIAN PROSEDUR:

1. Bagian administrasi akademik mempersiapkan dan memperbanyak kuesioner survei kepuasan mahasiswa terhadap perkuliahan 1 minggu sebelum pelaksanaan registrasi;
2. Bagian administrasi akademik memberikan kuesioner untuk survei kepuasan mahasiswa terhadap perkuliahan pada waktu mahasiswa melakukan selesai UAS;
3. Mahasiswa mengisi kuesioner yang dibagikan sesuai dengan pengalaman mengikuti semester sebelumnya;
4. Mahasiswa menyerahkan kuesioner yang sudah diisi kepada petugas administrasi akademik pada saat itu juga (begitu selesai diisi);
5. Petugas administrasi akademik mengumpulkan kuesioner yang sudah diisi oleh mahasiswa sampai semua mahasiswa melakukan registrasi;
6. Bagian administrasi akademik merekap hasil kuesioner dan diserahkan kepada kasubag akademik;
7. Kasubag akademik melakukan verifikasi dan kemudian menyerahkan hasil rekapan kuesioner kepada Pembantu Dekan I dan didistribusikan pada ketua Program Studi untuk ditindaklanjuti dalam evaluasi dosen.

LAMPIRAN

1. Form kuesioner survei kepuasan mahasiswa terhadap perkuliahan

BAGAN ALIR SURVEI KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP PERKULIAHAN

