

**MANUAL PROSEDUR
SURVEI KEPUASAN MAHASISWA
TERHADAP PERKULIAHAN**



**FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2013**



Manual Prosedur Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Perkuliah

**Fakultas Ilmu Budaya
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Kode Dokumen	: 0120007008
Revisi	: 2
Tanggal	: 18 Nopember 2013
Diajukan oleh	: Pembantu Dekan I Prof. Ratya Anindita, Ph.D.
Disetujui oleh	: PJs. Dekan FIB Prof.Dr. Ir. Bambang Suharto, M.S.

Daftar Isi

Daftar Isi.....	i
Tujuan.....	1
Ruang Lingkup.....	1
Tanggung Jawab.....	1
Definisi.....	1
Referensi.....	2
Garis Besar Prosedur.....	2
Bagan Alir.....	4
Lampiran.....	5

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.

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 Fakultas Ilmu Budaya.

Tanggung Jawab

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

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 / movie room / lapangan.

Referensi

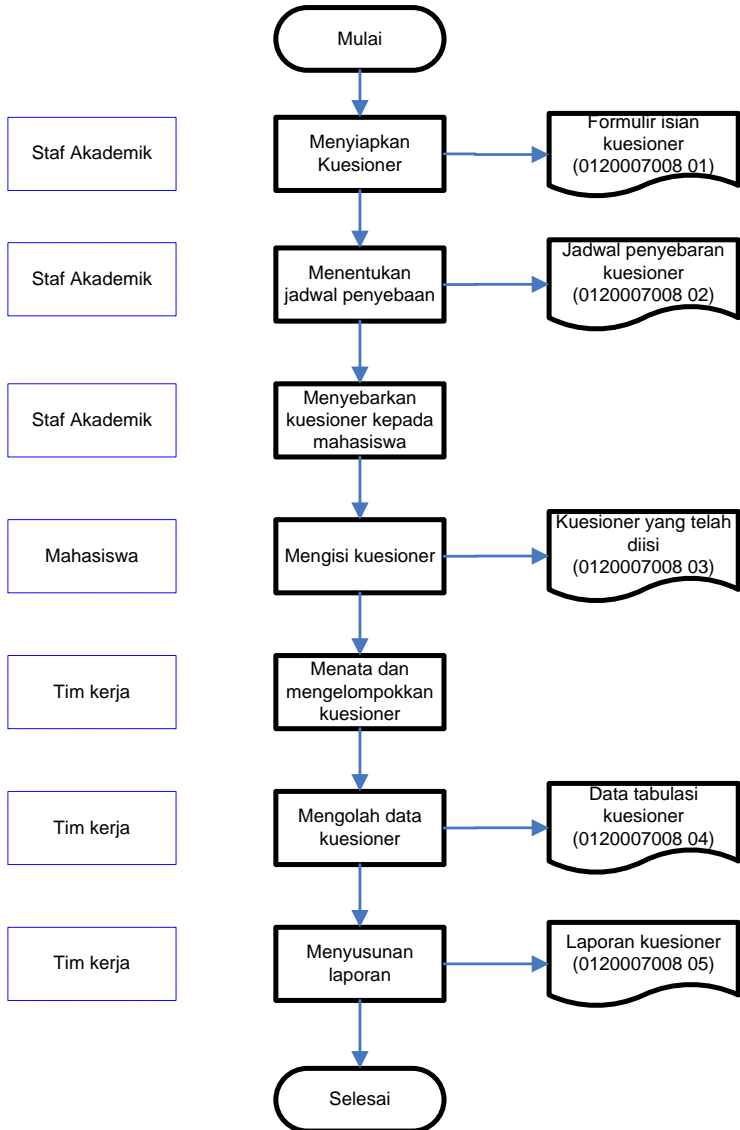
1. Standard Akademik FIB UB
2. Peraturan Akademik FIB UB
3. Manual Mutu FIB UB

Garis Besar Prosedur

1. Bagian administrasi akademik mempersiapkan dan memperbanyak kuesioner survei kepuasan mahasiswa terhadap perkuliahan 1 bulan sebelum kuliah berakhir
2. Petugas menyebarkan kuesioner kepuasan mahasiswa terhadap perkuliahan 2 minggu sebelum kuliah mahasiswa berakhir
3. Kuesioner diisi oleh mahasiswa pada saat kuliah yang bersangkutan akan dimulai atau pada saat kuliah akan berakhir
4. Mahasiswa mengisi kuesioner yang dibagikan sesuai dengan pengalaman selama mengikuti perkuliahan pada semester tersebut;
5. Mahasiswa menyerahkan kuesioner yang sudah diisi kepada petugas administrasi akademik pada saat itu juga (begitu selesai diisi);
6. Petugas administrasi akademik mengumpulkan kuesioner yang sudah diisi oleh mahasiswa;

7. Bagian administrasi akademik merekap hasil kuesioner dan diserahkan kepada kasubag akademik;
8. Kasubag akademik melakukan verifikasi dan kemudian menyerahkan hasil analisis kuesioner kepada Pembantu Dekan I.

Bagan Alir



Lampiran

1. Formulir Isian Kuesioner (0120007008 01)
2. Jadwal Penyebaran Kuesioner (0120007008 02)
3. Kuesioner yang telah diisi (0120007008 03)
4. Data Tabulasi Kuesioner (0120007008 04)
5. Laporan Kuesioner (0120007008 05)