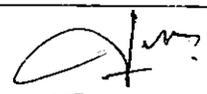
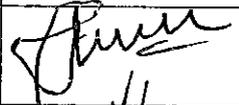
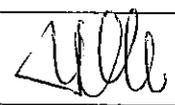


**19. SOP Monitoring dan Evaluasi Kepuasan Mahasiswa**

 UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA	Dokumen Level :	Kode/No :
Judul Prosedur Monitoring dan Evaluasi Kepuasan Mahasiswa		Tanggal Dikeluarkan: 1 September 2014
Ruang Lingkup Fakultas Teknologi Kebumian dan Energi		No.Revisi :

**PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI MAHASISWA**

Digunakan untuk melengkapi:			
PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Sutrisno, SE.	Ka. Sub Bagian Dikjar	
2. Pemeriksaan	Subagian Muchtar, SH, MH.	Kabag Tata Usaha	
3. Persetujuan	Ir. Hidartan, MS	Wakil Dekan I	
4. Penetapan	Dr. Ir. Sugiatmo Kasmungin, MT.	Dekan	
5. Pengendalian	Ir. Arista Muhartanto, MT.	Ketua Penjaminan Mutu Fakultas	

### **1. Tujuan Prosedur**

Untuk memonitor dan mengevaluasi terhadap kepuasan mahasiswa yaitu dengan melakukan survey / questioner untuk memperoleh informasi kepuasan mahasiswa dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar / perkuliahan.

### **2. Indikator kerja**

1. Terlaksananya questioner terhadap seluruh mahasiswa sebelum mengisi KRS.
2. Hasil rekapitulasi questioner mahasiswa untuk dijadikan evaluasi kepuasan terhadap pelaksanaan pendidikan FTKE.

### **3. Penanggung Jawab**

1. Wakil Dekan I.
2. Ka. Prodi

### **4. Prosedur**

- a. Sub bagian Dikjar mempersiapkan Questioner kepuasan terhadap pelaksanaan perkuliahan melalui jaringan on line "Pedu.ftke-usakti.com"
- b. Mahasiswa melunasi pembayaran BPP Pokok sebelum mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).
- c. Mahasiswa diwajibkan mengisi questioner berdasarkan pengalaman mengikuti perkuliahan semester sebelumnya sebelum mengisi KRS.
- d. Hasil questioner diprint out di sub bagian dikjar untuk dilakukan rekapitulasi.
- e. Kasubbag Dikjar melakukan verifikasi hasil rekapitulasi questioner kemudian menyerahkan kepada Wakil Dekan I
- f. Hasil rekapitulasi kemudian didistribukan ke masing-masing prodi di lingkup Fakultas Teknologi Kebumihan dan Energi untuk dijadikan bahan evaluasi

### **5. Definisi Istilah**

- a. Kurikulum Pendidikan.  
Yaitu seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan belajar mengajar di perguruan tinggi.
- b. Pelaksanaan Perkuliahan  
Yaitu kegiatan tatap muka dalam proses belajar mengajar yang dilakukan oleh seorang dosen dengan jangka waktu selama satu jam (50 menit / sks)
- c. Praktikum  
Kegiatan belajar di laboratorium yang diampu oleh dosen dan asisten laboratorium.

### **6. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya**

Prosedur berlaku di Program Studi Teknik Perminyakan, Geologi dan Pertambangan Fakultas Teknologi Kebumihan dan Energi.

### **7. Dokumen Terkait**

### **8. Catatan**

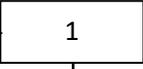
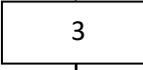
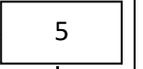
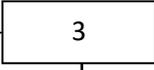
## 9. Referensi

- a. Buku Petunjuk Teknis Universitas Trisakti
- b. Buku Petunjuk Teknis Fakultas Teknologi Kebumihan dan Energi

## 10. Riwayat

Revisi ke-	Tanggal Revisi	Uraian Revisi

### 11. Bagan Alir Prosedur dan Formulir

No	Kegiatan	Unit				Keterangan Waktu
		Mahasiswa	Dikjar	Wakil Dekan I	Prodi	
0.	Mulai					
1.	Sub bagian Dikjar mempersiapkan Quesioner kepuasan terhadap pelaksanaan perkuliahan melalui jaringan on line "Pedu.ftke-usakti.com"					
2.	Mahasiswa melunasi pembayaran BPP Pokok sebelum mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).					
3.	Mahasiswa diwajibkan mengisi quesioner berdasarkan pengalaman mengikuti perkuliahan semester sebelumnya sebelum mengisi KRS.					
4.	Hasil quesioner diprint out di sub bagian dikjar untuk dilakukan rekapitulasi.					
5.	Kasubbag Dikjar melakukan verifikasi hasil rekapitulasi quesioner kemudian menyerahkan kepada Wakil Dekan I					
6.	Hasil rekapitulasi kemudian didistribukan ke masing-masing prodi di lingkup Fakultas Teknologi Kebumihan dan Energi untuk dijadikan bahan evaluasi					
7.	Selesai					