





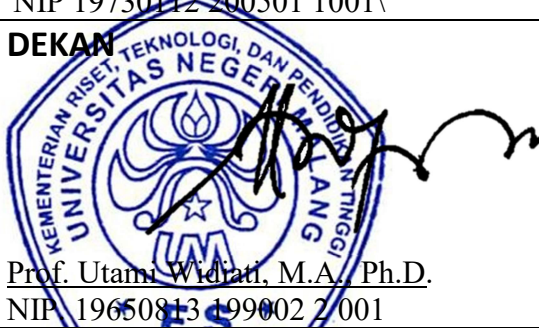
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

**PENJARINGAN UMPAN BALIK MAHASISWA
BARU**

**FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
2018**



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENJARINGAN UMPAN BALIK MAHASISWA BARU
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG

| | |
|--------------------------|---|
| KODE DOKUMEN | UPM-FS . A40014 |
| REVISI | 1 |
| TANGGAL | 1 DESEMBER 2017 |
| Diajukan oleh | WAKIL DEKAN 1  <u>Dr. Primardiana Hermilia W., M.Pd.</u> NIP 196409171988022001 |
| Dikendalikan oleh | Unit Penjamin Mutu  Joko Samodra, S.Kom, M.T. NIP 197301122005011001\ |
| Disetujui oleh | DEKAN  <u>Prof. Utami Widati, M.A., Ph.D.</u> NIP 196508131990022001 |

PROSEDUR OPERASI BAKU PENJARINGAN UMPAN BALIK MAHASISWA BARU

A. Dasar Kegiatan

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500)
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 30 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 493)
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 71 Tahun 2012 tanggal 12 November 2012 Tentang Statuta Universitas Negeri Malang
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 788)
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 155/U/1998 Tentang Pedoman Umum Organisasi Mahasiswa di Perguruan Tinggi
7. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 13/KEP/UN32/KM/2012 Tentang Pedoman Organisasi Kemahasiswaan Universitas Negeri Malang
8. Keputusan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 5.1.2/UN32/KP/2015 Tentang Pemberhentian/Penugasan Dekan Fakultas Sastra Universitas Negeri

B. Tujuan

Untuk mendapatkan balikan tentang kualitas layanan publik kepada masiswa baru

C. Kegiatan yang Dilakukan

| No | Aktivitas | Pelaksana | | Waktu | Output |
|----|--|-----------------|----------------------|--------|-----------------------------------|
| | | 1 | 2 | | |
| 1 | Menyiapkan instrumen penjaringan umpan balik | SPM | UPM GPM | 1 hari | Instrumen Penjaringan umpan balik |
| 2 | Mendistribusikan angket kepada mahasiswa baru pada hari terakhir PKPT | Wakil Dekan III | Subbag kemahasiswaan | 1 hari | Angket terdistribusi |
| 3 | Mengisi dan mengumpulkan angket yang telah dibagikan | Mahasiswa | Subbag kemahasiswaan | 1 hari | Angket terisi dan terkumpulkan |
| 4 | Menganalisis hasil penilaian kepuasan layanan mahasiswa baru dan melaporkannya ke Dekan sebagai bahan untuk melakukan peningkatan kualitas layanan | UPM | GPM | 7 hari | Hasil analisis angket |

| No | Aktivitas | Pelaksana | | Waktu | Output |
|----|--|-----------|----------------------|--------|---------------------------------|
| | | 1 | 2 | | |
| 5 | Memanfaatkan hasil analisis bagi pembenahan sistem layanan pada tahun berikutnya | Dekan | Subbag kemahasiswaan | 7 hari | Rekaman hasil perbaikan layanan |

D. Hasil Kegiatan

Angket Umpan Balik Mahasiswa Baru terisi

E. Alur Kerja

