



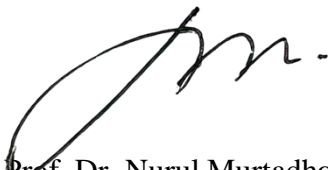

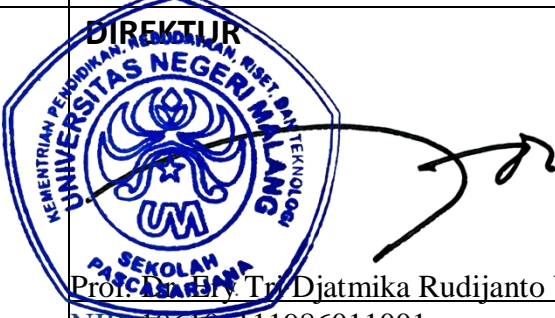
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

PENJARINGAN UMPAN BALIK MAHASISWA BARU

**PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
2019**



**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENYUSUNAN
PENJARINGAN UMPAN BALIK MAHASISWA BARU
PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

KODE DOKUMEN	UPM-PPS . A5. 0002
REVISI	1
TANGGAL	1 DESEMBER 2018
Diajukan oleh	WAKIL DIREKTUR  <u>Prof. Dr. Nurul Murtadho, M.Pd</u> NIP 196007171986011001
Dikendalikan oleh	Unit Penjamin Mutu  <u>Prof. Dr. Parno, M.Si</u> NIP 196501181990011001
Disetujui oleh	DIREKTUR  <u>Prof. Dr. Djatmika Rudijanto W.W, MA, M.Si.</u> NIP. 196106111986011001

**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

