

MANUAL PROSEDUR
MONITORING DAN EVALUASI TESIS



PROGRAM MAGISTER
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2015



**MANUAL PROSEDUR
MONITORING DAN EVALUASI TESIS
PROGRAM MAGISTER
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN**

Kode Dokumen	:	
Revisi	:	0
Tanggal	:	Januari 2015
Diajukan oleh	:	Ketua UJM Ttd Fani Fariedah, S.Pi., M.Si
Dikendalikan oleh	:	
Disetujui oleh	:	Ketua Program Magister Ttd Prof. Dr. Ir. Sri Andayani, MS

Tujuan

Meningkatkan kualitas layanan pembimbingan komisi pembimbing tesis kepada mahasiswa.

Ruang Lingkup

Monitoring dan evaluasi yang dijelaskan dalam prosedur ini mulai dari monitoring kualifikasi dosen pembimbing tesis hingga ujian tesis.

Definisi

1. Manual Mutu (MM) adalah pedoman mendokumentasikan sistem mutu organisasi UJM Program Magister FPIKUB untuk menunjukkan kemampuan organisasi dalam menghasilkan produk secara konsisten sesuai dengan persyaratan pelanggan dan peraturan yang berlaku.
2. Monitoring evaluasi tesis adalah kegiatan pemantauan dan evaluasi kinerja dosen pembimbing tesis yang dilakukan oleh komite Program Magister.

Rujukan

Manual Mutu Program Magister FPIKUB
Standar Mutu FPIKUB
SK Dekan
Buku Pedoman Akademik FPIKUB

Garis Besar Prosedur

1. Dekan memberi mandat Komite Program Magister untuk melakukan monev.
2. Komite Program Magister menyiapkan ruang lingkup dan dokumen audit.
3. Dekan menyetujui dan mengesahkan ruang lingkup AIM.
4. Komite Program Magister menyusun jadwal monev..
5. Komite Program Magister menentukan tim auditor internal untuk melakukan monev.
6. Ketua Program Magister menyiapkan dokumen yang akan dimonev.
7. Komite Program Magister meminta kesediaan dan alokasi waktu auditor.
8. Auditor Internal melakukan monev dokumen yang disiapkan Ketua Program Magister (auditee).
9. Komite Program Magister meminta klarifikasi jika ditemukan ketidaksesuaian (KTS) dengan mengundang auditor dan auditee yang bersangkutan.

10. Komite Program Magister menyusun laporan hasil audit dan menyampaikan kepada Dekan disertai dengan konsep permintaan tindakan koreksi (PTK).
11. Dekan menerbitkan dan menyampaikan surat permintaan tindakan koreksi kepada Ketua Program Magister.
12. Ketua Program Magister melakukan tindakan koreksi sesuai permintaan Dekan dan melaporkannya kepada Dekan melalui PJM.