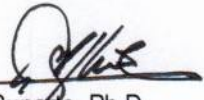


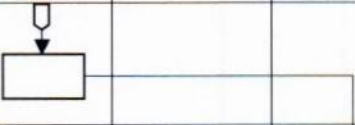
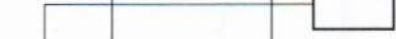
 UNIVERSITAS ISLAM INTERNASIONAL INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Jl. Raya Bogor Km 33,5 Depok	Nomor SOP	10/KP.PM/SOP/5/2024
	Tanggal Pembuatan	22 Maret 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	28 Mei 2024
	Disahkan Oleh	Kepala Pusat Penjaminan Mutu
		 Suparto, Ph.D 19740330240198

SOP Pelaksanaan Survei Kepuasan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Islam Internasional Indonesia;	1. Menentukan kriteria/standar layanan dan kepuasan pengguna.
2. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2016 tentang Pendirian Universitas Islam Internasional Indonesia;	2. Menyusun kuesioner survei kepuasan pengguna.
3. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama;	3. Mendistribusikan kuesioner survei kepuasan ke pengguna.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;	4. Menganalisa hasil survei kepuasan.
5. Peraturan Rektor Universitas Islam Internasional Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Di Bawah Rektor Universitas Islam Internasional Indonesia;	
Keterkaitan	Perlengkapan/peralatan
SOP Audit Mutu Internal	1. Buku pedoman izin tugas belajar di lingkungan UIII
	2. Alat tulis kantor, komputer, printer dan scan
	3. Akses internet
Peringatan	Pencataan dan Pendataan
Apabila SOP ini bertujuan untuk memberi petunjuk tentang survei kepuasan terhadap pengguna LPPM	Arsip
	Dokumen Persuratan

Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pelaksana pada PPM	Stakeholder (Dosen, Mahasiswa, dan Pegawai)	Kepala PPM	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Menyusun kuesioner untuk mengukur kepuasan stakeholder bidang penelitian				Draf Kuesioner	Tentatif	Draf Kuesioner
2.	Menyetujui draf kuesioner				Draf Kuesioner	60 menit	Kuesioner kepuasan
3.	Mensosialisasikan dan mendistribusikan kuesioner kepada seluruh stakeholder (Dosen, Mahasiswa, dan Pegawai)				Kuesioner kepuasan	Tentatif	Kuesioner kepuasan
4.	Mengisi kuesioner				Kuesioner kepuasan	Tentatif	Data kuesioner terkumpul
5.	Menganalisis data hasil survei kepuasan				Data kuesioner terkumpul	1 hari	Hasil Survei

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pelaksana pada PPM	Stakeholder (Dosen, Mahasiswa, dan Pegawai)	Kepala PPM	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
6.	Membuat dokumen hasil survei kepuasan				Hasil Survei	Tentatif	Laporan hasil survei
7.	Menerima dan mereview hasil survei kepuasan				Laporan hasil survei	1 Hari	Laporan hasil survei yang telah di review
8.	Mempublikasikan hasil survei kepuasan kepada sivitas akademika.				Laporan hasil survei yang telah di review	60 menit	Hasil survei terpublikasi
9.	Menyimpan arsip dokumen dan membuat laporan kegiatan survei kepuasan.				Hasil survei terpublikasi	10 menit	Arsip