

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pelaksanaan User Survey



Unit Pengembangan Karir dan Kewirausahaan Mahasiswa

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



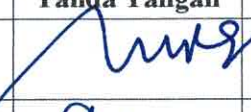
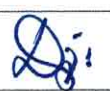


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90

Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/07-21
Judul Dokumen	: Pelaksanaan User Survey	Revisi	: 00
Standar	: Pengelolaan Pembelajaran	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: Pengembangan Karir dan Kewirausahaan Mahasiswa	Jlh Hal	: 3

Pelaksanaan User Survey

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1	Perumusan	Nurlaila, S.Sos.MM	Staf PK2M	 25/11/19
2	Pemeriksaan	Diana, SE, Ak.M.Si	Ketua PK2M	 25/11/19
3	Persetujuan dan Penetapan	Munawar, ST., MT	Wadir I	 26/11-19
4	Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, MT	Ketua P4M	 27/11-19

Tujuan. :

User Survei dilakukan untuk mengetahui user (Perusahaan) dalam menggunakan lulusan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

B. Ruang Lingkup.

Meliputi Pembentukan Panitia Survei, Persiapan Survey, Pemantuan survei dan Pelaporan dan Penggunaan Lulusan Mahasiswa Politeknik Negeri Lhokseumawe

C. Referensi.

1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. PP RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. PP RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Dan Evaluasi Peta Proses Bisnis Dan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Politeknik Negeri Lhokseumawe.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2018 Tentang Statuta Politeknik Negeri Lhokseumawe.

D. Istilah dan Definisi.

1. Standar Prosedur ini menjelaskan mengenai survei kepuasan Pelanggan/ user (Perusahaan) dalam menggunakan Lulusan Politeknik Negeri Lhokseumawe.
2. Lulusan PNL adalah Mahasiswa lulusan/Alumni dari Politeknik Negeri Lhokseumawe
3. User adalah Perusahaan yang menggunakan lulusan Politeknik Negeri Lhokseumawe

E. Dokumen terkait

Data Mahasiswa dari semua jurusan di Lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe

F. Catatan Mutu Record

Mulai dari data Alumni, Jumlah lulusan yang di survei, kuisisioner dan , Laporan Kegiatan, Dokumentasi dan hasil tingkat kepuasan Pelanggan/user (Perusahaan)

G. Indikator keberhasilan

1. Tersedianya data tingkat kepuasan Pengguna Lulusan Politeknik Negeri Lhokseumawe
2. Tersedianya Mekanisme survei Kepuasan Pengguna Lulusan

H. Urutan Prosedur

1. Wadir I memberikan pemberitahuan kepada unit PK2M untuk Pelaksanaan kegiatan user survey
2. Ketua PK2M membentuk panitia Pelaksanaan user survey di laksanakan paling lambat 2 hari kerja sejak pemberitahuan dari wadir 1
3. Panitia mengumpulkan data calon responden dan Perusahaan mana saja yang akan di survey.
4. Tim user survei mempersiapkan kuisisioner dan di Upload di Web. PK2M serta mengirim email kepada calon responden (perusahaan) Pengguna Lulusan
5. Tim user survei melakukan pemantauan dalam hal pengisian kuisisioner, Pemantauan dilakukan melalui email dan telepon/Hp
6. Tim survey melakukan verifikasi data, Verifikasi meliputi data pengisian kuisisioner
7. Panitia menyusun laporan dan melaporkan ke ketua PK2M hasil isian survei setelah semua data masuk
8. PK2M menyerahkan laporan hasil user survey kepada wadir 1
9. Prosedur Pelaksanaan user survey selesai.

I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		
		Respon den	Panitia	PK2M	Wadir I	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Memberikan informasi kepada unit PK2M untuk Pelaksanaan user survey					Surat pemberitahuan dari Wadir I	1 hari	Data mahasiswa akurat
2.	Membentuk panitia Pelaksanaan user					SK Panitia	2 hari	Terbentuk kepanitiaan
3.	Mengumpulkan data calon responden dan Perusahaan mana saja yang akan di survey					Data User	7 hari	User terhubung
4.	Mempersiapkan kuisisioner dan di Upload di Web. PK2M serta mengirim email kepada calon responden (perusahaan) Pengguna Lulusan					Kuisisioner	7 hari	Kuisisioner di terima user
5.	Melakukan pemantauan dalam hal pengisian kuisisioner, Pemantauan dilakukan melalui email dan telepon/Hp					Kuisisioner	2 bulan	Pengisian kuisisioner
6.	Melakukan verifikasi data, Verifikasi meliputi data pengisian kuisisioner					Data Kuisisioner	1 bulan	Hasil kuisisioner valid
7.	Menyusun laporan dan melaporkan ke ketua PK2M hasil isian survei setelah semua data masuk					Data Survey	3 hari	Survey sukses
8.	Menyerahkan laporan hasil user survei kepada wadir 1					Laporan	1 hari	Laporan

Lampiran :