

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SURVEY KEPUASAN PENGGUNA LULUSAN
SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA (STAB)
NALANDA**



**STAB NALANDA
Jl Pulo Gebang Permai No.107, RT 013/RW 04
Jakarta Timur
2021**



SOP SURVEY KEPUASAN PENGGUNA LULUSAN SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA (STAB) NALANDA JAKARTA

I. DASAR HUKUM

1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 Tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Pendidikan Perguruan Tinggi Agama Buddha Swasta.
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. STATUTA STAB Nalanda Tahun 2020.

II. PERSYARATAN

1. Standart Pengukuran
2. Google Form
3. Link survey
4. Hasil survey
5. Laporan Survey Kepuasan Pengguna Lulusan

III. PROSEDUR

1. LPM membuat survey kepuasan dengan Google Form sesuai dengan standar pengukuran yang berlaku lalu memberikan link survey kepada Tenaga Kependidikan sesuai dengan prodi masing-masing.
2. Tenaga Kependidikan menyebarkan link survey yang telah dibuat kepada seluruh Pengguna Lulusan.
3. LPM memfollow-up data hasil dari survey yang masuk apakah sesuai dengan jumlah Pengguna Lulusan yang ada atau tidak. Jika sudah lengkap, maka akan dianalisa dan diolah sesuai dengan standar pengukuran yang telah ditentukan.
4. LPM membuat Laporan Survey Kepuasan Pengguna Lulusan dengan ketentuan standar yang telah ditentukan.
5. LPM melakukan pengarsipan dokumen serta mengupload dokumen ke website.
6. LPM melaporkan hasil Laporan Survey Kepuasan Pengguna Lulusan kepada Kaprodi agar dapat ditindak lanjut.

IV. WAKTU PELAYANAN : ± 1 bulan

V. BIAYA PELAYANAN : Tidak Ada

VI. PRODUK PELAYANAN : Laporan Survey Kepuasan Pengguna Lulusan



**SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NALANDA
JAKARTA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

Jl Pulo Gebang Permai No.107, RT 013/RW 04, Pulo
Gebang Cakung, Jakarta Timur, Telp. (021) 48701213
Website : stabnalanda.ac.id
Email : stab_nalanda@yahoo.com

Nomor SOP	SOP-LPM-2022-47
Tanggal Pembuatan	07 April 2020
Tanggal Revisi	07 April 2022
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Ketua STAB Nalanda  Dr. Muljadi, S.Kom., MM., MBA. NIY. 201507056
Judul SOP	SOP SURVEY KEPUASAN PENGGUNA LULUSAN

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	
1.	UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.	1.	Mengetahui tugas dan fungsi Lembaga Penjaminan Mutu dan Alur Proses
2.	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 Tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan.		
3.	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.	2.	Memiliki Kemampuan mengoperasikan komputer dan internet.
4.	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Pendidikan Perguruan Tinggi Agama Buddha Swasta.	3.	Memahami tata cara pengarsipan dan pengkodean dokumen.
5.	Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.		
6.	STATUTA STAB Nalanda Tahun 2020.		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
		Komputer, Printer, Lemari Arsip, Stempel, Jaringan Internet, Bindex, Label.	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP ini tidak dijalankan sesuai aturan yang ada maka proses survey kepuasan Pengguna Lulusan dapat terhambat.		Disimpan/diarsipkan sebagai data elektronik dan manual.	

Prosedur (Flowchart)

		Pelaksana				Mutu Buku		
		LPM	Tenaga Kependidikan	Pengguna Lulusan	Kaprodi	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat survey kepuasan dengan Google Form sesuai dengan standar pengukuran yang berlaku.					Standart pengukuran Google Form	Setiap bulan Desember	Link survey
2	Memberikan link survey kepada Tenaga Kependidikan sesuai dengan prodi masing-masing.					Link survey	1 hari	
3	Menyebarkan link survey yang telah dibuat kepada seluruh Pengguna Lulusan					Link survey	2 minggu	Hasil survey
4	Memfollow-up data hasil dari survey yang masuk apakah sesuai dengan jumlah Pengguna Lulusan yang ada atau tidak.					Link survey	1 hari	Hasil survey
5	Jika sudah lengkap, maka akan dianalisa dan diolah sesuai dengan standar pengukuran yang telah ditentukan.					Hasil survey	1 hari	
6	Membuat Laporan Survey Kepuasan Pengguna Lulusan.					Hasil survey	7 hari	Laporan Survey Kepuasan Pengguna Lulusan
7	Melakukan pengarsipan dokumen serta mengupload dokumen ke website.					Laporan Survey Kepuasan Pengguna Lulusan	1 hari	
8	Melaporkan hasil Laporan Survey Kepuasan Pengguna Lulusan agar dapat ditindak lanjut.					Laporan Survey Kepuasan Pengguna Lulusan	Setiap bulan Januari	