

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
SURVEY KEPUASAN MITRA KERJASAMA**

**SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA (STAB)  
NALANDA**



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



## SOP SURVEY KEPUASAN MITRA KERJASAMA 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 Mitra Kerjasama

### III. PROSEDUR

1. LPM membuat survey kepuasan dengan Google Form sesuai dengan standar pengukuran yang berlaku lalu memberikan link survey kepada Bagian Kerjasama sesuai dengan prodi masing-masing.
2. Bagian Kerjasama menyebarkan link survey yang telah dibuat kepada seluruh Mitra Kerjasama.
3. LPM memfollow-up data hasil dari survey yang masuk apakah sesuai dengan jumlah Mitra Kerjasama 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 Mitra Kerjasama dengan ketentuan standar yang telah ditentukan.
5. LPM melakukan pengarsipan dokumen serta mengupload dokumen ke website.
6. LPM melaporkan hasil Laporan Survey Kepuasan Mitra Kerjasama kepada Kaprodi agar dapat ditindak lanjut.

**IV. WAKTU PELAYANAN** : ± 1 bulan

**V. BIAYA PELAYANAN** : Tidak Ada

**VI. PRODUK PELAYANAN** : Laporan Survey Kepuasan Mitra Kerjasama



**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](http://stabnalanda.ac.id)

Email : [stab\\_nalanda@yahoo.com](mailto:stab_nalanda@yahoo.com)

<b>Nomor SOP</b>	SOP-LPM-2022-48
<b>Tanggal Pembuatan</b>	07 April 2020
<b>Tanggal Revisi</b>	07 April 2020
<b>Tanggal Efektif</b>	
<b>Disahkan Oleh</b>	Ketua STAB Nalanda  Dr. Mutjadi, S.Kom.,MM.,MBA. NIY. 201507056
<b>Judul SOP</b>	<b>SOP SURVEY KEPUASAN MITRA KERJASAMA</b>

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
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.	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
	Komputer, Printer, Lemari Arsip, Stempel, Jaringan Internet, Bindex, Label.
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Jika SOP ini tidak dijalankan sesuai aturan yang ada maka proses survey kepuasan Mitra Kerjasama dapat terhambat.	Disimpan/diarsipkan sebagai data elektronik dan manual.

**Prosedur (Flowchart)**

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Buku		
		LPM	Bagian Kerjasama	Mitra Kerjasama	Kaprodi	Persyaratan/Perangkat	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 Bagian Kerjasama sesuai dengan prodi masing-masing.					Link survey	1 hari	
3	Menyebarkan link survey yang telah dibuat kepada seluruh Mitra Kerjasama					Link survey	2 minggu	Hasil survey
4	Memfollow-up data hasil dari survey yang masuk apakah sesuai dengan jumlah Mitra Kerjasama 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 Mitra Kerjasama.					Hasil survey	7 hari	Laporan Survey Kepuasan Mitra Kerjasama
7	Melakukan pengarsipan dokumen serta mengupload dokumen ke website.					Laporan Survey Kepuasan Mitra Kerjasama	1 hari	
8	Melaporkan hasil Laporan Survey Kepuasan Mitra Kerjasama agar dapat ditindak lanjut.					Laporan Survey Kepuasan Mitra Kerjasama	Setiap bulan Januari	