

	STANDAR OPERATING SYSTEM (SOP) PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA STMIK MULTICOM BOLAANG MONGONDOW	Kode Dokumen	:	STD-3/03/SOP-02
		Revisi	:	-
		Tanggal	:	10 Agustus 2019
		Diajukan oleh	:	Ka. Prodi SI
		Dikendalikan Oleh	:	Ka. LPMI
		Disetujui Oleh	:	Ketua STMIK

1. TUJUAN

Prosedur ini digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan survei kepuasan mahasiswa yang bersifat komprehensif, akuntabel, menggunakan metode analisis yang tepat, simpulan yang sesuai dengan kebutuhan, luaran berupa peningkatan atau perbaikan terhadap kualitas layanan, serta kemudahan dalam pengaksesan layanan.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup prosedur ini dimulai dari kegiatan pelaksanaan survei sampai dengan penyusunan laporan. Kegiatan ini merupakan tanggung jawab dari unit wakil rektor bidang kemahasiswaan serta melibatkan uni PPTI sebagai penyusun instrumen berbasis daring, unit pengelola STMIK dan unit program studi sebagai garda terdepan dalam menyosialisasikan pelaksanaan survei kepada pengguna layanan kemahasiswaan, dan unit PPM sebagai pengawas jaminan mutu.

3. REFERENSI

- 3.1. UU Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS) Nomor 20 tahun 2003, bahwa setiap Perguruan Tinggi wajib melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik dan pengawasan internal mutu akademik
- 3.2. UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3.3. Peraturan Presiden no 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3.4. Peraturan Pemerintah no 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- 3.5. Peraturan Pemerintah no 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- 3.6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2014 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 3.7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Pendidikan Tinggi.

4. DEFINISI

4.1. Mahasiswa

Mahasiswa merupakan orang yang terdaftar dan diakui secara resmi sebagai peserta didik pada salah satu program studi di STMIK Multicom Bolaang Mongondow.

4.2. Stakeholder

Stakeholder adalah bagian dari suatu masyarakat, kelompok, komunitas maupun individu manusia yang akan memiliki hubungan atau kepentingan terhadap institusi STMIK Multicom Bolaang Mongondow.

4.3. Kegiatan kemahasiswaan

Kegiatan kemahasiswaan dalam hal ini adalah seluruh kegiatan resmi, selain kegiatan akademik, yang berhubungan dengan mahasiswa STMIK Multicom Bolaang Mongondow dengan penanggung jawab kegiatan adalah Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

4.4. Layanan Kemahasiswaan

Layanan kemahasiswaan dalam hal ini adalah layanan resmi, selain layanan akademik, yang diberikan kepada mahasiswa STMIK Multicom Bolaang Mongondow dengan penanggung jawab layanan adalah Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

4.5. Survei kepuasan layanan kemahasiswaan

Survei kepuasan layanan adalah teknik riset yang bertujuan untuk mengumpulkan data primer terkait dengan respons, masukan, saran, maupun kritik dan penghargaan dari pengguna layanan kemahasiswaan terhadap kinerja layanan kemahasiswaan.

5. KETENTUAN

5.1. Pengguna layanan kemahasiswaan adalah mahasiswa STMIK Multicom, dosen dan tenaga kependidikan, dan stakeholder yang memiliki kepentingan dengan layanan kemahasiswaan.

5.2. Pemanfaatan layanan kemahasiswaan harus mengikuti prosedur yang telah ditetapkan

5.3. Pemanfaatan layanan kemahasiswaan harus menggunakan, menyediakan, dan atau melampirkan dokumen-dokumen pendukung pelaksanaan prosedur.

6. RINCIAN PROSEDUR

6.1. Unit wakil rektor bidang kemahasiswaan dan alumni melaksanakan koordinasi dengan PPTI untuk membuat atau merevisi instrumen dan petunjuk penggunaan/pemakaian survei kepuasan pengguna layanan dalam bentuk daring.

6.2. Unit PPTI mengirimkan tautan laman instrumen daring kepada unit wakil rektor bidang kemahasiswaan dan alumni.

6.3. Unit wakil rektor bidang kemahasiswaan dan alumni memberikan pengumuman tentang kewajiban pengisian instrumen survei kepuasan pengguna layanan kemahasiswaan pada akhir semester kepada seluruh unit fakultas dan unit program studi selingkung STMIK Multicom Bolaang Mongondow.

6.4. Unit pengelola fakultas dan program studi melaksanakan sosialisasi tentang survei kepuasan pengguna layanan kemahasiswaan kepada seluruh komponen selingkung tanggung jawabnya.

6.5. Dosen penasehat akademik melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan survei kepuasan pengguna layanan kemahasiswaan terhadap mahasiswa walinya

6.6. Unit wakil rektor bidang kemahasiswaan dan alumni melaksanakan koordinasi dengan unit PPTI dalam rangka pengumpulan data survei

6.7. Unit wakil rektor bidang kemahasiswaan dan alumni melaksanakan koordinasi dengan unit PPTI dalam rangka pengumpulan data survei.

6.8. Unit wakil rektor bidang kemahasiswaan dan alumni menyusun laporan hasil survey kepuasan mahasiswa yang bersifat komprehensif, akuntabel, menggunakan metode analisis yang tepat, simpulan yang sesuai dengan kebutuhan, luaran berupa peningkatan atau perbaikan terhadap kualitas layanan, serta kemudahan dalam pengaksesan layanan.

6.9. Unit wakil rektor bidang kemahasiswaan dan alumni melaksanakan tindak lanjut hasil analisis dalam bentuk peningkatan atau perbaikan kinerja layanan kemahasiswaan.