



PEDOMAN

SURVEI KEPUASAN MAHASISWA

TERHADAP LAYANAN

PENGELOLAAN KEUANGAN DAN SARPRAS

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA

2021



PEDOMAN

SURVEI KEPUASAN MAHASISWA
TERHADAP LAYANAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN SARPRAS

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
2021



UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA (UNSURI)

Jl. Brigjend. Katamso II Waru SidoarjoTlp. 031-8532477 Fax. 031-8542563
E-mail : info@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
Nomor : 143/D.10(BP)/U/IV/2021
tentang :

PEDOMAN SURVEI KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN SARPRAS UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA

Bismillahirrahmanirrahim
Rektor Universitas Sunan Giri Surabaya

Menimbang : Bahwa dalam rangka menjalankan program kerja Universitas Sunan Giri Surabaya dipandang perlu mengeluarkan keputusan ini.

Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan pendidikan Sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Permendikbut nomor 3 tahun 2020 tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya Tahun 2020
6. Pembina Yayasan Nomor 2 Tahun 2013 tentang Anggaran Rumah Tangga Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya.
7. Tambahan Berita Negara RI tanggal 28/12-2012 No. 104 tentang Perubahan Susunan Pembina, Pengurus dan Pengawas Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya.

Memperhatikan : Program Kerja di Universitas Sunan Giri Surabaya.

MEMUTUSKAN

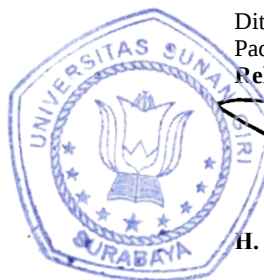
Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN SURVEI KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN KEUANGAN DAN SARPRAS UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA.

Pertama : Pedoman Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Keuangan dan Sarpras Universitas Sunan Giri Surabaya.

Kedua : Segala keputusan yang bertentangan dengan surat keputusan ini dianggap tidak berlaku.

Ketiga : Segala beban anggaran akibat surat keputusan ini dibebankan kepada anggaran Universitas Sunan Giri Surabaya.

Keempat : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya jika terdapat kekeliruan dalam penetapannya.



Ditetapkan di : Sidoarjo
Pada tanggal : 14 April 2021

Rektor,

H. Sudja'i, S.H., M.H

PROGRAM SARJANA (S1) :

Fakultas Ekonomi : Program Studi ; Manajemen, Ekonomi Syariah.
Fakultas Hukum dan Sosial : Program Studi ; Hukum, Administrasi Publik.
Fakultas Teknik : Program Studi ; Teknik Mesin, Teknik Sipil.
Fakultas Agama Islam : Program Studi ; Pendidikan Agama Islam, PGMI, Hukum Keluarga Islam

PROGRAM MAGISTER (S2) :

Program Studi : Ilmu Hukum, Pendidikan Agama Islam, Huku, Keluarga Islam





TIM PENYUSUN
PEDOMAN SURVEI KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN SARPRAS
2021

Penanggung Jawab : H. Sudja'i, S.H., M.H. (Rektor)
Drs. H. Musyawir Baihaqi, M.Pd.I (Warek Akademik)

Tim Penyusun :

1. Cilda Thesis I.D., S.T., M.T. (Koordinator)
2. Sali, S.T. (Anggota)
3. Arif Darmawan, S.T. (Anggota)



DAFTAR ISI

COVER	1
TIM PENYUSUN	2
PEDOMAN SURVEI KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN SARPRAS	2
DAFTAR ISI	3
KATA PENGANTAR	4
BAB I PENDAHULUAN	6
A. Latar Belakang	6
B. Dasar Hukum	7
C. Tujuan	8
D. Definisi	9
E. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Unsuri Surabaya	10
1. Visi	11
2. Misi	11
3. Tujuan	11
4. Strategi	12
BAB II METODE SURVEI	15
A. Prosedur Survei	15
B. Instrumen Survei	19
C. Teknik Pengumpulan Data	19
D. Populasi dan Sampel	19
E. Pengolahan Data	20
BAB III PENUTUP	24
LAMPIRAN	25



KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Alhamdulillah, segala puji dan syukur senantiasa dipanjatkan kehadiran Allah SWT., karena berkat rahmat dan ridhoNya sehingga Pedoman survei kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras Universitas Sunan Giri Surabaya ini dapat diselesaikan. Sholawat dan salam tetap tercurahkan kepada Nabiyulloh Nabi Besar Muhammad SAW. Dengan selesainya penyusunan Pedoman Pengelolaan Mutu Universitas Sunan Giri Surabaya ini, Tim Penyusun menyadari bahwa pedoman ini masih jauh dari kesempurnaan, masih banyak yang harus dibenahi atau diperbaiki. Oleh karena itu besar harapan kami, jika sekiranya ada saran atau kritik yang bersifat membangun dari para pembaca guna untuk penyempurnaan dokumen ini di masayang akan datang.

Semoga dokumen ini dapat berkontribusi bagi peningkatan kualitas Universitas Sunan Giri Surabaya dan pendidikan tinggi secara nasional untuk kemajuan bangsa Indonesia. Terima Kasih kepada semua pihak yang telah ikut andil dalam penyusunan dokumen ini. Semoga pengorbanan dan keikhlasan kita semua dapat bernilai ibadah dan mendapatkan ridho dari Allah SWT. Amin.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Sidoarjo, 3 Februari 2021

Koordinator Tim Penyusun

Cilda Thesisa I.D., S.T., M.T.



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era pendidikan modern, keuangan, sarana, dan prasarana pendidikan merupakan salah satu aspek dalam mendukung akses dan keberhasilan pendidikan tinggi. Keuangan dan sarpras tidak hanya membantu mengurangi beban finansial bagi mahasiswa yang memenuhi syarat, tetapi juga berfungsi sebagai insentif untuk meningkatkan prestasi akademik dan non-akademik. Sebagai penyedia Keuangan dan Sarpras, institusi pendidikan memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap tahap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras berjalan secara optimal dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa penerima.

Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras merupakan salah satu bentuk dukungan institusi pendidikan terhadap mahasiswa untuk mencapai tujuan pendidikan dengan lebih baik. Keuangan dan Sarpras yang disediakan diharapkan mampu meringankan beban finansial mahasiswa serta mendorong motivasi dan prestasi akademik. Oleh karena itu, penting bagi lembaga pendidikan untuk memastikan Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras yang diberikan berjalan efektif, efisien, dan sesuai dengan harapan penerima.

Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras mencakup berbagai proses, mulai dari seleksi penerimaan hingga pencairan dana, pemantauan kemajuan penerima, serta pendampingan untuk memastikan bahwa mahasiswa dapat memaksimalkan manfaat dari Keuangan dan Sarpras yang diperoleh. Namun, dalam pelaksanaannya, Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras sering kali menghadapi berbagai tantangan, seperti efektivitas komunikasi, transparansi dalam proses seleksi, serta kecepatan dan ketepatan pencairan dana. Faktor-faktor ini memiliki dampak signifikan terhadap kepuasan mahasiswa,



yang pada gilirannya dapat mempengaruhi efektivitas Keuangan dan Sarpras sebagai sarana dukungan pendidikan.

Sebagai bagian dari peningkatan mutu layanan, survei kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras menjadi instrumen penting untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam pelaksanaan layanan ini. Survei ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses seleksi, pencairan dana, pendampingan, dan transparansi informasi Keuangan dan Sarpras yang diberikan oleh lembaga. Data yang diperoleh akan menjadi dasar untuk pengambilan keputusan dalam upaya perbaikan serta pengembangan Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras di masa mendatang, sehingga layanan ini semakin responsif terhadap kebutuhan mahasiswa.

Dengan demikian, pedoman survei ini disusun untuk memberikan arahan dan standar pelaksanaan survei kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras, memastikan akurasi data, serta mendukung peningkatan kualitas layanan yang berkelanjutan sesuai dengan harapan dan kebutuhan penerima Keuangan dan Sarpras.

B. Dasar Hukum

1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005;
3. PP Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
4. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional



Pendidikan Tinggi;

7. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
8. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti);
9. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
11. Peraturan BAN-PT Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
13. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Dosen;
15. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi.
16. Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya Tahun 2021.

C. Tujuan

1. Mengukur Tingkat Kepuasan Mahasiswa, Pedoman ini bertujuan untuk memperoleh data mengenai tingkat kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras, mencakup proses seleksi, pengelolaan dana, pencairan, dan pendampingan;
2. Mengidentifikasi Kelebihan dan Kekurangan Layanan, Survei ini berfungsi sebagai alat untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan



dalam Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras yang diberikan, sehingga dapat dijadikan dasar dalam peningkatan mutu layanan;

3. Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Layanan, Dengan adanya survei, institusi dapat menunjukkan komitmen terhadap transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras, meningkatkan kepercayaan mahasiswa terhadap proses yang ada.
4. Mengumpulkan Masukan untuk Pengembangan Layanan, Survei memberikan peluang bagi mahasiswa untuk menyampaikan saran dan masukan yang dapat menjadi bahan evaluasi serta pengembangan Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras di masa mendatang;
5. Menentukan Standar Pelayanan yang Optimal, Data yang diperoleh dari survei ini digunakan untuk menentukan standar pelayanan yang diharapkan oleh mahasiswa, yang dapat menjadi acuan dalam perbaikan prosedur dan kebijakan Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras;
6. Mendukung Pengambilan Keputusan dan Kebijakan Layanan, Hasil survei dapat menjadi dasar dalam pengambilan keputusan yang lebih efektif terkait kebijakan Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras, termasuk alokasi sumber daya dan perbaikan sistem.

D. Definisi

1. Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras merupakan evaluasi yang bertujuan untuk mengukur tingkat kepuasan mahasiswa terkait berbagai aspek Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras yang disediakan oleh universitas. Survei ini mencakup penilaian terhadap kejelasan informasi, kemudahan proses pengajuan, responsivitas petugas, hingga ketepatan waktu pencairan dana. Hasil survei ini menjadi



masukannya penting untuk peningkatan kualitas Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras, sehingga dapat lebih memenuhi harapan dan kebutuhan mahasiswa penerima Keuangan dan Sarpras.

2. UPPS (Unit Pengelola Program Studi) adalah unit yang bertanggung jawab atas pengelolaan program studi.
3. PS (Program Studi) adalah satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi.
4. Unit Kerja adalah entitas struktural yang mencakup lembaga, biro, atau Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Universitas Sunan Giri Surabaya, yang berperan dalam mendukung kegiatan administrasi dan akademik.
5. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah sistem yang meliputi struktur organisasi, tanggung jawab, prosedur, proses, dan sumber daya untuk melaksanakan manajemen mutu dalam lingkup Universitas Sunan Giri Surabaya. SPMI bertujuan untuk memastikan mutu pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
6. Teknik Pengumpulan Data yang digunakan dalam survei kepuasan dosen adalah kuesioner. Kuesioner berisi pertanyaan-pertanyaan terstruktur yang ditujukan kepada dosen sebagai responden untuk mendapatkan informasi terkait kepuasan terhadap layanan manajemen, kesejahteraan, dan kesehatan.
7. Bukti Objektif adalah informasi yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif, berupa catatan atau pernyataan tentang fakta yang menunjukkan mutu layanan. Bukti ini mencakup eksistensi dan implementasi elemen-elemen sistem mutu, serta didasarkan pada pengamatan atau pengukuran yang dapat diverifikasi secara independen..

E. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Unsuri Surabaya



1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul berjiwa Islami dengan Semangat Kewirausahaan, dan Berkarakter *Aswaja An-Nahdliyah*.

2. Misi

- 1) Mengelola pendidikan tinggi multi disiplin ilmu, berwawasan kewirausahaan, dan berdaya saing internasional.
- 2) Mengelola penelitian untuk mengembangkan dan menghasilkan pengetahuan baru dalam rangka pengembangan sumber daya manusia.
- 3) Mengelola pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan memajukan bangsa Indonesia dengan mengembangkan masyarakat Entrepreneur yang berkarakter *Aswaja An-Nahdliyah*.
- 4) Meningkatkan kuantitas luaran dan capaian Tridharma dosen dan mahasiswa.
- 5) Melaksanakan tata kelola organisasi perguruan tinggi dengan kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab, dan berkeadilan.

3. Tujuan

- 1) Mencetak lulusan yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia berdaya saing internasional, dan berwawasan kewirausahaan.
- 2) Menghasilkan penelitian dan peneliti yang memiliki kemampuan dalam membangun keilmuan dan mengimplementasikannya untuk pengembangan sumber daya manusia.
- 3) Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dan sumber daya manusia sebagai pelaksana PkM yang memberi kontribusi bagi kemajuan bangsa Indonesia dengan mengembangkan masyarakat entrepreneur yang dilandasi nilai-nilai luhur *Aswaja*



- 4) Menghasilkan dosen dan lulusan yang unggul dan berprestasi di bidang akademik dan nonakademik.
- 5) Terwujudnya Good University Governance yang efisien, produktif, dan efektif.

4. Strategi

NO	STRATEGI
1.1	Mengelola dan mengembangkan kurikulum berbasis luaran sesuai KKNI, MBKM, Entrepreneurship, dan berkarakter Aswaja;
1.2	Menyusun dan mengembangkan format instrumen pembelajaran sesuai Standar yang berlaku;
1.3	Mengelola dan menyinergikan hasil penelitian dan PkM ke dalam materi pembelajaran;
1.4	Mengelola proses pembelajaran secara interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa;
1.5	Mengelola Penilaian Pembelajaran dengan prinsip Edukatif, Otentik, Objektif, Akuntabel, Transparan, dan Terintegrasi;
1.6	Mengelola dan Memfasilitasi pelaksanaan Mimbar Akademik secara rutin/berkala;
1.7	Mengelola dan memaksimalkan peningkatan jumlah dan kualitas kerjasama dalam bidang pendidikan;
2.1	Merumuskan dan mengimplementasikan Rencana Induk Penelitian, Rencana Strategis Penelitian, Roadmap Penelitian, dan Dokumen Administrasi Tata Kelola Penelitian;
2.2	Mengelola peningkatan jumlah dan keterserapan dana penelitian internal;
2.3	Mengelola pembentukan Kelompok Riset & kualitas layanan jurnal/publikasi karya ilmiah;
2.4	Mengelola pelaksanaan coaching-clinic penelitian secara rutin/berkala;
2.5	Mengelola pendelegasian tugas pada dosen di UPPS untuk meneliti sesuai dengan keilmuan dan jumlah kredit penelitian setiap semester;



NO	STRATEGI
2.6	Mengelola pendelegasian tugas pada mahasiswa untuk meneliti bersama dosen setiap semesternya;
2.7	Mengelola penilaian penelitian dengan melibatkan reviewer pakar;
2.8	Mengelola dan meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama dalam bidang penelitian dengan instansi pemerintah/swasta baik dalam maupun luar negeri;
3.1	Merumuskan dan mengelola proses pengimplementasian Rencana Induk PkM, Rencana Strategis PkM, Roadmap PkM, dan Dokumen Administrasi Tata Kelola PkM
3.2	Mengelola jumlah dan keterserapan dana PkM internal;
3.3	Mengelola pembentukan kelompok pelaksana PkM & Meningkatkan kualitas layanan jurnal/publikasi PkM;
3.4	Mengelola pelaksanaan coaching-clinic PkM secara rutin/berkala;
3.5	Mengelola pendelegasian tugas kepada dosen untuk melaksanakan PkM sesuai dengan keilmuan dan jumlah kredit PkM setiap semester;
3.6	Mengelola pendelegasian tugas kepada mahasiswa untuk melaksanakan PkM bersama dosen setiap semesternya;
3.7	Mengelola pelaksanaan penilaian PkM dengan melibatkan reviewer pakar;
3.8	Mengelola dan Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama dalam bidang PkM dengan instansi pemerintah/swasta baik dalam maupun luar negeri;
4.1	Mengelola penugasan dosen dan mahasiswa dalam pengembangan soft skill dan hard skill pada workshop/pelatihan/seminar baik akademik maupun nonakademik dalam skala nasional maupun internasional
4.2	Mengelola pendelegasian mahasiswa dalam kompetisi bidang akademik dan nonakademik;
4.3	Mengelola jejaring dengan ikatan alumni, asosiasi profesi, pengguna lulusan, instansi pemerintah/swasta, dan tokoh masyarakat;
4.4	Mengelola dan meningkatkan kualitas layanan publikasi karya ilmiah mahasiswa;



NO	STRATEGI
5.1	Mengelola perumusan, pelaksanaan, dan evaluasi Dokumen Rencana Pengembangan, Dokumen Kebijakan Tata Pamong dan Tata Kelola
5.2	Mengelola sistem tata kelola dengan penuh kredibilitas, tanggungjawab dan berkeadilan
5.3	Mengelola dan Merumuskan sistem tata kelola dengan pola kepemimpinan operasional, organisasional, dan publik.
5.4	Mengelola sistem penjaminan mutu internal dengan pola PPEPP
5.5	Mengelola dan Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama pengembangan lembaga dengan instansi pemerintah/swasta baik dalam maupun luar negeri;
5.6	Mengelola strategi rekrutmen mahasiswa baru untuk meningkatkan minat dan daya tarik prodi
5.7	Mengelola dan Meningkatkan jumlah dan kualitas layanan kemahasiswaan (kewirausahaan, keaswajaan, karir/keprofesian, bakat/minat, konseling, dan penalaran)
5.8	Mengelola perumusan skema bimbingan akademik dan nonakademik secara rutin/berkala.
5.9	Mengelola jumlah, kualifikasi, kepemilikan sertifikasi, jabatan akademik dosen dan tenaga kependidikan.
5.10	Mengelola perolehan sumber dana pendidikan, penelitian, PkM, dan Investasi
5.11	Mengelola perumusan dan pelaksanaan skema pengelolaan dana dengan asas Partisipatif, Transparan, Efektif, Efisien, dan Akuntabel
5.12	Mengelola jumlah dan kualitas sarpras dan ICT pendukung kegiatan Tridharma PT
5.13	Mengelola pelaksanaan Eksternal Benchmarking dengan Perguruan Tinggi Negeri Maupun Swasta baik Dalam Negeri maupun Luar Negeri



BAB II

METODE SURVEI

A. Prosedur Survei

Survei kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras secara garis besar dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Pembentukan Tim Survei, Penyusunan Pedoman, dan Instrumen Survei

Penyusunan pedoman dan instrumen survei kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras dilaksanakan dibawah koordinasi dan kewenangan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Unsuri Surabaya. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim khusus yang akan bertanggung jawab atas seluruh proses pelaksanaan survei, mulai dari perencanaan hingga evaluasi hasil survei. Tim ini terdiri dari gabungan antara Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM).

2. Validasi Instrumen Survei

Sebelum disebarkan, Instrumen survei perlu divalidasi oleh ahli, dalam bidang penjaminan mutu atau ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang disetujui oleh rektor untuk memastikan bahwa pertanyaan survei sesuai dan tepat sasaran.

3. Penentuan besar sampel dan teknik sampel (Penentuan Responden)

Menentukan besar sampel dalam survei kepuasan layanan dan pelaksanaan proses pendidikan sangat penting untuk memastikan bahwa hasil survei mewakili populasi secara akurat. Ukuran sampel yang tepat dapat meningkatkan validitas dan reliabilitas hasil survei. Faktor yang perlu diperhatikan dalam penentuan besar sampel:

- a. Ukuran Populasi: Jumlah total mahasiswa yang menjadi target survei.
- b. Tingkat Kepercayaan (*Confidence Level*): Umumnya digunakan tingkat kepercayaan 95%, yang berarti ada 95% keyakinan bahwa hasil survei mewakili populasi.
- c. *Margin of Error* (Batas Kesalahan): Margin error yang umum digunakan adalah 5%. Semakin kecil *margin error* yang diinginkan, semakin besar ukuran sampel yang diperlukan.
- d. Variabilitas Populasi: Hal ini menunjukkan seberapa homogen atau heterogen populasi dalam memberikan jawaban. Bila jawaban sangat beragam, sampel yang lebih besar diperlukan.

Untuk menghitung besar sampel, dapat digunakan rumus Slovin:

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

di mana:

n = besar sampel

N = populasi

e = *margin of error* yang diinginkan (biasanya 0,05 atau 5%)

4. Uji Validitas dan Uji Reliabilitas Instrumen Survei

Pada survei kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras, validitas dan reliabilitas instrumen sangat penting untuk memastikan bahwa hasil survei akurat, konsisten, dan dapat dipercaya. Uji validitas bertujuan untuk mengevaluasi apakah instrumen survei mengukur apa yang seharusnya diukur. Validitas memastikan bahwa setiap item dalam kuesioner benar-benar relevan dan sesuai dengan tujuan pengukuran, dalam hal ini kepuasan mahasiswa terhadap layanan bimbingan dan konseling. Uji validitas

yang dilakukan adalah uji validitas isi dan uji validitas konstruk untuk mengukur faktor yang diharapkan.

Uji reliabilitas bertujuan untuk menilai konsistensi atau keandalan instrumen survei. Instrumen yang reliabel menghasilkan hasil yang konsisten ketika digunakan berulang kali dalam kondisi yang sama. Uji realibilitas dilakukan dengan menggunakan metode Cronbach's Alpha. Metode ini paling umum digunakan untuk mengukur reliabilitas internal, yang menunjukkan konsistensi antar-item dalam kuesioner. Nilai Cronbach's Alpha berkisar antara 0 hingga 1. Nilai di atas 0,70 umumnya dianggap reliabel. Menggunakan SPSS, nilai Cronbach's Alpha bisa dihitung untuk melihat apakah pertanyaan-pertanyaan terkait kepuasan mahasiswa terkait layanan dan pelaksanaan proses pendidikan memiliki konsistensi yang baik.

5. Sosialisasi dan Pengumuman Survei

Setelah instrumen survei siap, dan responden sudah dapat dipastikan, sosialisasi dapat dilakukan kepada para responden mengenai tujuan dan pentingnya survei. Pengumuman dapat dilakukan melalui email, papan pengumuman, media sosial, website Unsuri Surabaya, atau melalui rapat formal di Fakultas masing-masing.

6. Pelaksanaan survei

Pelaksanaan survei kepuasan mahasiswa terkait layanan dan pelaksanaan proses pendidikan dilaksanakan setiap semester atau dua kali dalam satu tahun, terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan ketika proses pengisian survei antara lain:

- a. **Distribusi Kuesioner:** Jika survei dilakukan secara online, tim survey memastikan kuesioner disebarkan melalui platform digital yang mudah diakses (Google Forms atau sistem internal Unsuri Surabaya). Jika survei dilakukan secara tertulis, tim survey dapat membagikan kuesioner ke unit-unit yang relevan dan memastikan pengumpulan hasilnya diatur dengan baik.

- b. **Pendampingan Teknis:** Tim survei menyediakan dukungan atau panduan teknis, terutama jika survei dilakukan secara online, untuk membantu responden mengisi survei tanpa kesulitan.
- c. **Monitoring Pengisian:** Selama periode pengisian survei, tim survei memonitor tingkat respons secara berkala dan mengingatkan responden yang belum mengisi survei. Ini bisa dilakukan dengan mengirim email pengingat.

7. Pengumpulan dan Pengolahan Data

- a. **Pengumpulan Data:** Setelah periode survei berakhir, Tim survei Unsuri Surabaya mengumpulkan seluruh kuisioner dan memastikan data sudah diterima. Jika survei dilaksanakan secara online, tim dapat memastikan hasil dapat diunduh atau diakses dalam format yang mudah diolah.
- b. **Pengolahan Data:** Tim survei menggunakan perangkat lunak statistik atau analisis data seperti Microsoft Excel, SPSS, atau software survei lainnya untuk menganalisis data. Tim survei memfokuskan analisis pada persentase responden yang puas dengan Keuangan dan Sarpras di Unsuri Surabaya.

8. Analisis dan Pelaporan Hasil

- a. **Analisis data:** Setelah data diolah, Tim survei melakukan analisis untuk menilai kepuasan mahasiswa terkait Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras yang ada di Unsuri Surabaya. Analisis digunakan untuk meninjau hasil analisis untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam layanan yang diberikan khususnya Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras.
- b. **Identifikasi Masalah dan Kesenjangan:** Dari hasil survei, tim survei mengidentifikasi area di mana letak kelemahan layanan yang diberikan. Hal ini dapat menjadi masukan untuk perbaikan strategi revisi kebijakan di masa yang akan datang.



- c. **Pelaporan Hasil:** Tim survei menyusun laporan hasil survei yang komprehensif dan rinci. Laporan survei ini harus mencakup temuan utama, kesimpulan, rekomendasi, serta rencana tindakan lanjutan yang diusulkan. Laporan survei kepuasan mahasiswa terkait Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras akan dilaporkan kepada pimpinan institusi, UPPS, PS, dan Unit Kerja.

B. Instrumen Survei

Instrumen yang digunakan pada survei kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras di lingkungan Unsuri Surabaya terlampir pada: 1) pos survei kepuasan Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras dan 2) formulir pos survei kepuasan Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan pengisian angket/kuesioner dalam bentuk hardcopy dan/atau online melalui Google Forms, atau sistem internal Unsuri Surabaya.

D. Populasi dan Sampel

Populasi adalah keseluruhan individu yang menjadi sasaran survei. Dalam konteks survei kepuasan Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras, populasi terdiri dari seluruh mahasiswa yang terlibat dalam proses pendidikan di Unsuri Surabaya.

Kriteria Populasi:

1. Mahasiswa Aktif: Mahasiswa yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif di universitas pada semester berjalan.
2. Jenjang Pendidikan: Populasi dapat mencakup mahasiswa dari berbagai jenjang, seperti sarjana (S1) dan magister (S2).
3. Program Studi: Semua program studi di Unsuri Surabaya.



4. Angkatan: Mahasiswa dari semua angkatan, mulai dari mahasiswa baru hingga yang hampir lulus.

E. Pengolahan Data

Data primer yang telah dikumpulkan selanjutnya diolah dan dianalisis secara deskriptif menggunakan perangkat lunak Microsoft Excel dan SPSS, dan disajikan dalam bentuk tabel untuk menunjukkan presentase kepuasan mahasiswa terkait layanan dan pelaksanaan proses pendidikan di lingkungan Unsuri Surabaya. Kriteria skor kepuasan adalah sebagai berikut:

1. Sangat Baik (4)

Mahasiswa merasa sangat puas dengan keseluruhan Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras, mencakup kejelasan alur, responsifnya petugas, serta dukungan yang diterima selama menjadi penerima Keuangan dan Sarpras.

Kriteria:

- a. Proses pencairan dana Keuangan dan Sarpras berjalan tepat waktu tanpa penundaan yang signifikan;
- b. Prosedur administratif mudah diikuti dan tanpa hambatan berarti, mencerminkan pelayanan yang efisien;
- c. Informasi mengenai Keuangan dan Sarpras, mulai dari persyaratan hingga pencairan dana, dapat diakses dengan mudah dan transparan;
- d. Mahasiswa mendapatkan bantuan informasi yang jelas dan mudah diakses, baik melalui laman resmi, media sosial, atau melalui layanan responsif lainnya.

2. Baik (3)

Mahasiswa merasa puas dengan keseluruhan Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras, dan layanan ini cukup memenuhi harapan mereka.



Kriteria:

- a. Proses pencairan dana Keuangan dan Sarpras umumnya tepat waktu, dengan sedikit penundaan yang mungkin terjadi pada beberapa tahap;
- b. Prosedur administratif cukup jelas dan relatif mudah diikuti oleh mahasiswa penerima;
- c. Informasi tentang Keuangan dan Sarpras tersedia dan dapat diakses, meskipun beberapa mahasiswa merasa perlu mencari informasi tambahan melalui saluran lain;
- d. Ketersediaan informasi mengenai prosedur dan pencairan cukup jelas, meskipun ada potensi untuk penyederhanaan lebih lanjut;
- e. Layanan pendampingan atau konsultasi tersedia, meskipun mahasiswa kadang merasa ada keterbatasan dalam responsivitas staf;
- f. Staf pengelola Keuangan dan Sarpras memberikan bantuan dengan ramah dan profesional, walaupun beberapa mahasiswa mungkin merasa perlu menunggu sedikit lebih lama untuk mendapatkan tanggapan;

3. Cukup (2)

Mahasiswa merasa Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras cukup memenuhi kebutuhan dasar, tetapi ada beberapa aspek yang dirasa kurang optimal dan bisa diperbaiki. Pengalaman mahasiswa cenderung cukup sesuai dengan harapan mereka, namun masih ada beberapa kesenjangan antara layanan yang diberikan dengan ekspektasi mahasiswa.

Kriteria:

- a. Proses pencairan dana Keuangan dan Sarpras dan prosedur administratif sering kali mengalami penundaan atau kendala teknis yang membuat mahasiswa harus menunggu lebih lama;



- b. Prosedur administrasi dapat diikuti, tetapi beberapa tahap mungkin dirasakan rumit atau memerlukan waktu lebih banyak;
- c. Informasi mengenai Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras tersedia tetapi kurang tersosialisasi dengan baik, sehingga mahasiswa merasa perlu bertanya langsung atau mencari informasi tambahan;
- d. Beberapa mahasiswa merasa tidak cukup dipandu dalam memahami alur Keuangan dan Sarpras dan pengajuan persyaratan;
- e. Layanan pendampingan atau konsultasi disediakan, namun tidak selalu mudah diakses, atau respons dari staf tidak selalu cepat dan kurang konsisten;
- f. Staf pengelola bersikap cukup membantu, meskipun terkadang tidak mampu menyelesaikan keluhan atau permasalahan mahasiswa dengan segera.

4. Kurang (1)

Mahasiswa merasa Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras belum memenuhi kebutuhan dan harapan dasar mereka; terdapat banyak aspek yang perlu diperbaiki agar layanan lebih bermanfaat. Kesenjangan antara ekspektasi mahasiswa dan layanan yang diberikan cukup besar, sehingga pengalaman mahasiswa cenderung tidak memuaskan.

Kriteria:

- a. Proses pencairan dana Keuangan dan Sarpras sering kali mengalami penundaan yang signifikan, sehingga mahasiswa tidak menerima dana tepat waktu;
- b. Prosedur administratif dianggap rumit dan memakan waktu, sehingga mahasiswa harus melewati banyak tahapan yang dirasa tidak efisien;



- c. Informasi mengenai prosedur, persyaratan, dan pencairan dana kurang jelas atau sulit diakses oleh mahasiswa, yang mengakibatkan banyak kebingungan;
- d. Sosialisasi mengenai Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras dirasa tidak memadai, sehingga mahasiswa kesulitan memahami atau menemukan informasi yang mereka butuhkan;
- e. Layanan pendampingan atau konsultasi untuk penerima Keuangan dan Sarpras kurang tersedia atau tidak memadai; respons dari staf sering kali lambat atau kurang membantu;
- f. Staf pengelola terkadang kurang ramah atau tidak responsif dalam menangani masalah atau pertanyaan mahasiswa, sehingga mahasiswa merasa kurang terbantu;



BAB III

PENUTUP

Dokumen pedoman survei kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras merupakan dokumen mutu yang dirumuskan dari Standar Mutu dan POS survei kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras. Dokumen ini berisi panduan pelaksanaan survei kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras yang didalamnya berisi formulir survei kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras.

Dokumen survei kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras ini memiliki kedudukan yang strategis dalam peningkatan mutu dan wujud implementasi monitoring dan evaluasi dalam rangka peningkatan mutu tata kelola perguruan tinggi pada umumnya dan Unsuri Surabaya pada khususnya. Diharapkan berawal dari lahirnya dokumen ini mampu meningkatkan mutu Unsuri Surabaya dari segala aspek sesuai indikator dan kriteria yang telah ditetapkan khususnya pada aspek Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras. Pedoman survei kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras ini telah menyesuaikan SN-Dikti, KKNI, dan 9 Kriteria BAN-PT yang terbaru sehingga diharapkan dengan tercapainya standar ini maka nilai akreditasi akan meningkat.

Penyusun menyadari bahwa dokumen ini masih jauh dari sempurna oleh karena itu perlu diadakan evaluasi atas perkembangan kebijakan eksternal maupun internal. Selain itu perkembangan dan dinamika manajemen pendidikan tinggi merupakan faktor dominan yang mempengaruhi segala lini dan aspek sendi-sendi Universitas. Dengan melihat dari sudut pandang ini sudah sepantasnya perbaikan dan penyesuaian manual mutu rutin dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu.



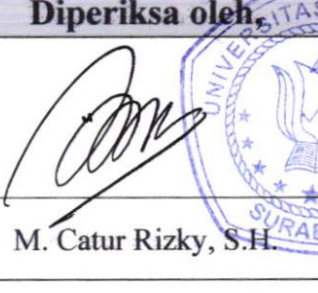
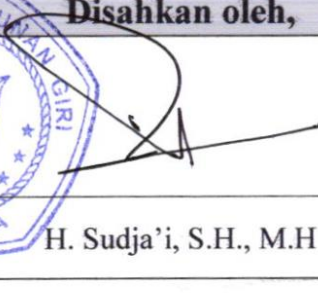
LAMPIRAN

1. POS survei kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras
2. Formulir survei kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarpras

	UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA (UNSURI SURABAYA) Jl. Brigjend Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8542563 E-Mail: lpm@unsuri.ac.id Website: www.unsuri.ac.id	KODE	
		SPMI-05-190-21	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEDOMAN SURVEI KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN SARPRAS	13 Februari 2021	
KRITERIA	KEUANGAN DAN SARPRAS	Revisi	Tgl Rev
BAGIAN	NONAKADEMIK		

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR SURVEI KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN SARPRAS



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
 Cilda Thesisa I.D., ST. MT.	 M. Catur Rizky, S.H.	 H. Sudja'i, S.H., M.H
Ka. Lembaga Penjaminan Mutu	Sekretaris Universitas	Rektor

	UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA (UNSURI SURABAYA) Jl. Brigjend Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8542563 E-Mail: lpm@unsuri.ac.id Website: www.unsuri.ac.id		KODE	
			<i>SPMI-05-190-21</i>	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEDOMAN SURVEI KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN SARPRAS		13 Februari 2021	
KRITERIA	KEUANGAN DAN SARPRAS		Revisi	Tgl Rev
BAGIAN	NONAKADEMIK			

1. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN

1. Latar Belakang

Universitas sebagai institusi pendidikan tinggi memiliki tanggung jawab untuk menyediakan layanan pengelolaan keuangan dan sarana prasarana (sarpras) yang transparan, efisien, serta sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Layanan keuangan, seperti sistem pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT), beasiswa, bantuan keuangan, serta transparansi dalam alokasi dana kemahasiswaan, merupakan aspek penting dalam menunjang keberlangsungan studi mahasiswa. Sementara itu, sarana dan prasarana yang memadai, seperti ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, akses internet, fasilitas olahraga, dan layanan transportasi dalam kampus, berperan dalam menciptakan lingkungan akademik yang kondusif. Pengelolaan yang kurang optimal dalam kedua aspek ini dapat berdampak pada pengalaman belajar mahasiswa serta efektivitas kegiatan akademik dan non-akademik. Oleh karena itu, universitas perlu melakukan survei kepuasan mahasiswa secara berkala untuk menilai efektivitas, aksesibilitas, serta kualitas layanan keuangan dan sarpras. Survei ini bertujuan untuk mengidentifikasi kendala yang dihadapi mahasiswa serta mengumpulkan masukan guna meningkatkan kualitas layanan di bidang tersebut. Hasil survei kepuasan ini akan menjadi dasar bagi universitas dalam melakukan evaluasi dan pengambilan keputusan strategis untuk meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan dan sarpras, guna mendukung pencapaian akademik dan kesejahteraan mahasiswa.

2. Tujuan

1. Menilai tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan pengelolaan keuangan dan sarana prasarana di universitas.
2. Mengidentifikasi kendala atau masalah yang dihadapi mahasiswa dalam mengakses layanan keuangan, seperti pembayaran UKT, pencairan beasiswa, atau bantuan dana pendidikan.
3. Mengevaluasi efektivitas dan efisiensi sistem layanan keuangan, termasuk transparansi alokasi dana kemahasiswaan dan prosedur administrasi keuangan.
4. Menganalisis kualitas dan ketersediaan sarana prasarana yang digunakan mahasiswa dalam kegiatan akademik dan non-akademik.
5. Mengumpulkan masukan dari mahasiswa untuk perbaikan layanan pengelolaan keuangan dan sarpras, guna meningkatkan kenyamanan serta efektivitas proses belajar mengajar.
6. Menyusun rekomendasi perbaikan dan pengembangan terkait sistem layanan keuangan dan pengelolaan sarpras agar lebih responsif terhadap kebutuhan mahasiswa.
7. Mendorong peningkatan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan dalam mendukung keberlanjutan program-program kemahasiswaan.
8. Mendukung terciptanya lingkungan akademik yang kondusif, aman, dan nyaman, melalui optimalisasi layanan keuangan serta pengelolaan fasilitas kampus yang lebih baik..

2. DEFINISI

1. Pedoman Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Keuangan dan Sarpras adalah proses penilaian terhadap layanan Keuangan dan Sarpras yang dilakukan oleh manajemen PT/UPPS/PS dalam rangka menunjang pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah sistem yang mencakup struktur organisasi, tanggungjawab, prosedur, proses, dan sumberdaya untuk melaksanakan manajemen mutu dilingkungan Unsuri Surabaya.

3. Teknik yang digunakan untuk menggali data dan informasi terhadap layanan pengembangan Sumber Daya Manusia adalah kuesioner dan dokumentasi.
4. Bukti Objektif adalah informasi yang bersifat kualitatif ataupun kuantitatif, catatan ataupun pernyataan tentang fakta mengenai mutu pelayanan, eksistensi dan implementasi elemen-elemen sistem mutu, yang didasarkan pada pengamatan, pengukuran dan dapat diverifikasi.
5. Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas yang mengelola, dan menyelenggarakan pendidikan tinggi di Unsur Surabaya
6. Pimpinan UPPS pimpinan fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan program studi jenjang sarjana
7. Ka. LPM pimpinan lembaga yang bertanggung jawab atas pelaksanaan penjaminan mutu
8. LPM adalah organ Universitas yang berwenang, dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penjaminan mutu
9. Mahasiswa adalah pendidik profesional, dan ilmuwan dengan tugas utama mentransmormasikan, mengembangkan, dan meyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
10. Tim Survei Kepuasan adalah kelompok kerja yang dibentuk secara resmi oleh universitas untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengelola seluruh proses survei terkait kepuasan pemangku kepentingan (stakeholders), seperti mahasiswa, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan pengguna layanan lainnya. Tim ini bertanggung jawab dalam mengumpulkan, menganalisis, dan melaporkan data survei sebagai bagian dari upaya peningkatan mutu dan efektivitas layanan universitas

3. RUANG LINGKUP

1. POS ini didalam lingkup Bidang Nonakademik pada Kriteria Sumber Daya Manusia
2. POS ini meliputi tata cara/prosedur Pedoman Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia
3. Pihak-pihak yang terlibat dalam Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia

4. Satu kesatuan dengan standar mutu dan Pedoman Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang didalamnya terdapat Formulir Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

4. PERINGATAN

Jika POS ini tidak dilaksanakan dengan baik akan berdampak pada mutu dan kinerja Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi tidak dapat termonitor dan dapat menurun sehingga mengakibatkan nilai akreditasi tidak seperti yang diharapkan.

5. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 32 Tahun 2013 dan PP Nomor 13 Tahun 2015.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
6. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Permendikbudristek Nomor 7 Tahun 2023 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
8. Permendikbudristek Nomor 81 Tahun 2020 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).
9. Permendikbudristek Nomor 32 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan BAN-PT Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, terkait penyelenggaraan Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka.
12. Permendikbud Nomor 20 Tahun 2023 tentang Pelaporan PDDikti dan Sanksi

Keterlambatan Pelaporan.

13. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (berkaitan dengan peningkatan kualitas layanan administrasi).

14. Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya Tahun 2020.

6. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Rektor/Pimpinan UPPS
2. Ka. LPM
3. LPM
4. Tim Survei
5. Mahasiswa

7. PROSEDUR

1. LPM merumuskan Pedoman dan Instrumen Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Keuangan dan Sarpras
2. LPM mengusulkan Tim Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Keuangan dan Sarpras
3. Ka. LPM memvalidasi Instrumen Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Keuangan dan Sarpras
4. Rektor/Pimpinan UPPS menetapkan Tim Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Keuangan dan Sarpras
5. Rektor/Pimpinan UPPS mengesahkan Instrumen Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Keuangan dan Sarpras
6. Tim Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras menentukan besar sampel dan teknik pengambilan sampel (penentuan responden) Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras
7. Tim Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras melakukan Uji Validitas dan Reliabilitas Instrument Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras
8. LPM melakukan Sosialisasi Pedoman Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras
9. Tim Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Keuangan dan Sarpras

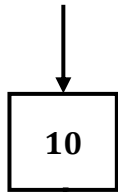
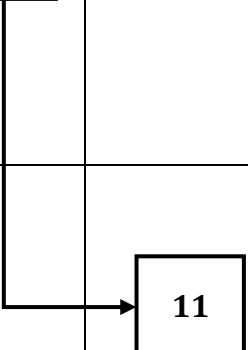
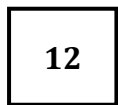
mengumumkan/meyebarkan Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras melalui email, papan pengumuman, media sosial, website Unsuri Surabaya, atau melalui rapat formal di Fakultas masing-masing.

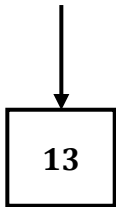
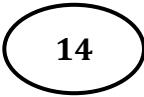
10. Tim Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras melaksanakan distribusi kuesioner, pendampingan teknis, dan monitoring pengisian Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras
11. Responden Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras mengisi Kuesioner Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan
12. Tim Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras melakukan pengumpulan dan pengolahan data Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras
13. Tim Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras melakukan analisis dan menyusun Laporan Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras meliputi analisa data, indentifikasi masalah, dan pelaporan hasil.
14. LPM melakukan diseminasi Laporan Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras kepada pemangku kepentingan.

8. DIAGRAM ALUR

PROSEDUR	PIHAK					DOKUMEN	WAKTU
	REKTOR/ PMPINAN UPPS	KA. LPM	LPM	TIM SURVEI	MAHASISWA		
1. LPM merumuskan Pedoman dan Instrumen Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras			1			Draft Pedoman Survei Kepuasan	7 Hari
2. LPM mengusulkan Tim Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras			2			Draft Usulan Tim Survei	1 Hari
3. Ka. LPM memvalidasi Instrumen Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras		3				Formulir Survei Kepuasan	3 Hari
4. Rektor/Pimpinan UPPS menetapkan Tim Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras	4					SK Tim Survei	1 Hari
5. Rektor/Pimpinan UPPS mengesahkan Instrumen Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras	5					SK Pedoman Survei Kepuasan	1 Hari

PROSEDUR	PIHAK					DOKUMEN	WAKTU
	REKTOR/ PMPINAN UPPS	KA. LPM	LPM	TIM SURVEI	MAHASISWA		
6. Tim Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras menentukan besar sampel dan teknik pengambilan sampel (penentuan responden) Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras				6		Data dan Teknik Pengambilan Sampel Survei	3 Hari
7. Tim Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras melakukan Uji Validitas dan Reliabilitas Instrument Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras				7		Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas	3 Hari
8. LPM melakukan Sosialisasi Pedoman Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras			8			Undangan, Presensi, dan Dokumentasi	3 Hari
9. Tim Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras mengumumkan/meyebarkan Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap			9			Surat Permohonan Pengisian dan Tautan Survei Kepuasan	3 Hari

PROSEDUR	PIHAK					DOKUMEN	WAKTU
	REKTOR/ PMPINAN UPPS	KA. LPM	LPM	TIM SURVEI	MAHASISWA		
Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras melalui email, papan pengumuman, media sosial, website Unsuri Surabaya, atau melalui rapat formal di Fakultas masing-masing.							
10. Tim Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras melaksanakan distribusi kuesioner, pendampingan teknis, dan monitoring pengisian Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras						Tautan Survei Kepuasan	3 Hari
11. Responden Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras mengisi Kuesioner Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras						Data Hasil Survei Kepuasan	3 Hari
12. Tim Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras melakukan pengumpulan dan pengolahan data Survei Kepuasan						Data Hasil Survei Kepuasan	3 Hari

PROSEDUR	PIHAK					DOKUMEN	WAKTU
	REKTOR/ PMPINAN UPPS	KA. LPM	LPM	TIM SURVEI	MAHASISWA		
Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras							
13. Tim Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras melakukan analisis dan menyusun Laporan Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras meliputi analisa data, indentifikasi masalah, dan pelaporan hasil.						Laporan Survei Kepuasan	3 Hari
14. LPM melakukan diseminasi Laporan Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Layanan Keuangan dan Sarpras kepada pemangku kepentingan						Undangan, Presensi, dan Dokumentasi	1 Hari



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
(UNSURE SURABAYA)**

Jl. Brigjend. Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8532567
E-mail : lpn@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

	UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA Jl. Brigjend Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-853247, Fax. 031-8542563 E-Mail: info@unsuris.ac.id Website: www.unsuri.ac.id	KODE	
		SPMI-023-21	
DOKUMEN	FORMULIR SPMI	TANGGAL DIKELUARKAN 13 Februari 2021	
JUDUL	SURVEI KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN SARANA PRASARANA		
AREA	KEUANGAN DAN SARPRAS	Revisi 0	Tgl Rev
BAGIAN	NONAKADEMIK		

**FORMULIR
SURVEI KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN SARANA PRASARANA**



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Cilda Thesisa I.D., ST. MT.	M. Catur Rizky, S.H.	H. Sudja'i, S.H., M.H.
Ka. Lembaga Penjaminan Mutu	Sekretaris Universitas	Rektor



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
(UNSURE SURABAYA)**

Jl. Brigjend. Katamso II WaruSidoarjoTlp. 031-8532477 Fax. 031-8532567
E-mail : lpm@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

**SURVEI KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN SARANA PRASARANA
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
2021**

Tujuan survei ini adalah untuk mengetahui tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan pengelolaan keuangan sarana dan prasarana di lingkungan Unsuri Surabaya. Mohon kiranya Saudara/i berkenan meluangkan waktunya kurang dari 5 menit untuk mengisi survei berikut. Kami akan menjaga kerahasiaan data yang Anda isikan dan hanya informasi secara umum yang akan dilaporkan.

Kontribusi Anda dalam mengisi survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan pengelolaan keuangan sarana dan prasarana di lingkungan Unsuri Surabaya ini sangat kami harapkan sebagai masukan data untuk evaluasi diri, kebutuhan Akreditasi Institusi/Program Studi, dan peningkatan kualitas Institusi/UPPS/PS di lingkungan Unsuri Surabaya kedepannya.

NO	IDENTITAS RESPONDEN	JAWABAN
1	Nama	
2	NIM	
3	UPPS/Fakultas	1. Program Pascasarjana (PPs) 2. Fakultas Agama Islam (FAI) 3. Fakultas Teknik (FT) 4. Fakultas Hukum dan Sosial (FHS) 5. Fakultas Ekonomi (FE)
4	Program Studi	1. Magister Pendidikan Agama Islam (MPAI) 2. Magister Hukum Keluarga Islam (MHKI) 3. Magister Hukum (MH) 4. Pendidikan Agama Islam (PAI) 5. Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) 6. Hukum Keluarga Islam (HKI) 7. Ekonomi Syariah (ES) 8. Teknik Sipil (TS) 9. Teknik Mesin (TM) 10. Hukum 11. Adm. Publik (AP) 12. Manajemen

PROGRAM SARJANA:

Fakultas Agama Islam: Prodi Pendidikan Agama Islam; Prodi PGMI; Prodi Hukum Keluarga Islam; Prodi Ekonomi Syariah

Fakultas Teknik: Prodi Teknik Mesin; Prodi Teknik Sipil.

Fakultas Hukum & Sosial: Prodi Hukum; Prodi Administrasi Negara.

Fakultas Ekonomi: Prodi Manajemen.

PROGRAM MAGISTER:

Program Pascasarjana: Program Studi Hukum; Pendidikan Agama Islam; Hukum Keluarga Islam.



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA (UNSURE SURABAYA)

Jl. Brigjend. Katamso II WaruSidoarjoTlp. 031-8532477 Fax. 031-8532567
E-mail : lpm@unsuri.ac.id Website : www.unsure.ac.id

NO	PERTANYAAN	JAWABAN			
		SANGAT BAIK	BAIK	KURANG	SANGAT KURANG
1	Kemudahan untuk mengakses internet dan kecepatan akses di kampus (<i>Reliability</i>)	4	3	2	1
2	Kemudahan penggunaan dan pemenuhan kebutuhan di sistem informasi (SIA) (<i>Reliability</i>)	4	3	2	1
3	Kejelasan pedoman dan peraturan terkait keuangan (<i>Assurance</i>)	4	3	2	1
4	Ruang kelas yang memadai (<i>Tangibles</i>)	4	3	2	1
5	Fasilitas media pembelajaran (LCD, Layar LCD, sound system) di kelas (<i>Tangibles</i>)	4	3	2	1
6	Kelengkapan sarana dan prasarana di ruang praktek/laboratorium/bengkel/dsb (<i>Tangibles</i>)	4	3	2	1
7	Kelengkapan referensi buku teks/buku modul/jurnal berlangganan di ruang baca/perpustakaan (<i>Tangibles</i>)	4	3	2	1
8	Kelengkapan sarana dan prasarana kesehatan (<i>Tangibles</i>)	4	3	2	1
9	Kelengkapan sarana dan prasarana tempat parkir (<i>Tangibles</i>)	4	3	2	1
10	Kepedulian dalam menerima keluhan sarpras dan keuangan (<i>Empathy</i>)	4	3	2	1
11	Kesigapan dalam memproses keluhan sarpras dan keuangan (<i>Responsiveness</i>)	4	3	2	1

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
12	Saran/Komentar/Masukan (Jika diperlukan)	(Isian)



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
2021