












SUBBAG PELAYANAN KESEJAHTERAAN MAHASISWA DAN ALUMNI  
 BAGIAN KESEJAHTERAAN DAN ALUMNI  
 BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI  
 UNIVERSITAS SYIAH KUALA

NOMOR	08/UN11/BKA-SOP/PKMA/2019
TANGGAL PEMBUATAN	02 JANUARI 2019
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	24 JANUARI 2019
DISAHKAN OLEH	KEPALA BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI,  Dr. drh. Mustafa Sabri, M.P. NIP 196904101997021001
NAMA SOP	SURVEY KEPUASAN PELAYANAN PADA ALUMNI
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2 Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I Nomor 155/D/1988 Tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi; 3 Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 4 Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas dalam Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi; 5 Statuta Universitas Syiah Kuala 6 Panduan Akedemik Universitas Syiah Kuala 7 Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 323 Tahun 2003 Tentang Peraturan Tata Tertib dan Etika Kehidupan Warga Universitas Syiah Kuala; 8 Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 526 Tahun 2013 Tentang Organisasi Kemahasiswaan;	1. Memahami peraturan tentang pembentukan Ormawa; 2. Mampu mengoperasikan komputer; 3. Pendidikan D3/S1.
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN</b>
	1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Aplikasi Paperless Office
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Tidak diketahui tingkat kepuasan pelanggan dan kinerja bagian pelayanan yang dijalankan	Disimpan sebagai arsip

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Alumni	REKTOR/WR III	BKA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Layanan informasi dan lainnya					1 Hari		
2	Melakukan kegiatan survey secara menyeluruh dan periodic sesuai dengan waktu yang ditentukan				Instrumen Survey	1 Hari		
3	Mempersiapkan Instrumen/pertanyaan				Komputer, printer,kertas	5 Hari		
4	Menelaah daftar pertanyaan berupa Form Survey				Instrumen Survey	3 Hari		
5	Mengirimkan/Mengupload daftar pertanyaan berupa Form Survey				Komputer, printer,kertas	3 Hari		
6	Mengisi jawaban daftar pertanyaan berupa Form Survey yang disediakan					1 Hari		
7	Pengolahan Data Hasil Survey Kepuasan Alumni					1 Hari	Data Survey	
8	Analisa data Responden untuk mengetahui hasil survey tersebut					1 Hari	Hasil Survey	