

Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA



# **PEDOMAN SURVEI KEPUASAN DOSEN**

## **TERHADAP LAYANAN**

## **PENGEMBANGAN SDM**

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
**UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA**  
2022



# PEDOMAN

---

**SURVEI KEPUASAN DOSEN TERHADAP  
LAYANAN PENGEMBANGAN SDM**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA  
2022**



**TIM PENYUSUN**

**PEDOMAN SURVEI KEPUASAN DOSEN TERHADAP LAYANAN  
PENGEMBANGAN SDM  
UNIVERSITSA SUNAN GIRI SURABAYA  
2022**

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

Tim Penyusun:

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



## **KATA PENGANTAR**

*Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.*

Alhamdulillah, segala puji dan syukur senantiasa dipanjatkan kehadiran Allah SWT., karena berkat rahmat dan ridhoNya sehingga Pedoman Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Pengembangan SDM Universitas Sunan Giri Surabaya ini dapat diselesaikan. Sholawat dan Salam tetap tucurahkan kepada Nabiulloh Nabi Besar Muhammad SAW. Dengan selesainya penyusunan Pedoman Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Pengembangan SDM Universitas Sunan Giri Surabaya ini diharapkan mampu memberikan manfaat untuk perbaikan dan peningkatan mutu sebagai wujud implementasi Siklus SPMI PPEPP di Unsur Surabaya.

Tim Penyusun menyadari Pedoman Survei kepuasan Dosen Terhadap Layanan Pengembangan SDM Universitas Sunan Giri Surabaya 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 dimasa yang 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. Aamin.

*Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Sidoarjo, Februari 2022

Koordinator Tim Penyusun

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



**PENETAPAN**

**(SK REKTOR)**



## DAFTAR ISI

<b>TIM PENYUSUN.....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>A. Latar Belakang.....</b>	<b>1</b>
<b>B. Dasar Hukum .....</b>	<b>2</b>
<b>C. Tujuan .....</b>	<b>3</b>
<b>D. Definisi .....</b>	<b>4</b>
<b>E. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Unsuri Surabaya .....</b>	<b>5</b>
1. Visi.....	5
2. Misi.....	6
3. Tujuan .....	6
4. Strategi.....	7
<b>BAB II METODE SURVEI.....</b>	<b>10</b>
<b>A. Prosedur Survei.....</b>	<b>10</b>
<b>B. Instrumen Survei .....</b>	<b>13</b>
<b>C. Teknik Pengumpulan Data.....</b>	<b>13</b>
<b>D. Populasi dan Sampel .....</b>	<b>14</b>
<b>E. Pengolahan Data .....</b>	<b>14</b>
<b>BAB III PENUTUP .....</b>	<b>17</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>18</b>
1. POS survei kepuasan dosen terhadap layanan pengembangan SDM. ....	18
2. Formulir survei kepuasan dosen terhadap layanan pengembangan SDM .....	18



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Sumber Daya Manusia (SDM) yang unggul dan kompeten merupakan salah satu pilar utama dalam menjamin keberlanjutan dan kualitas lembaga pendidikan tinggi. Dalam konteks perguruan tinggi, dosen memegang peran krusial dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, upaya untuk mengembangkan dan memelihara kualitas dosen sangat penting guna mencapai visi dan misi Unsuri Surabaya dalam menciptakan lulusan yang berdaya saing global.

Pengembangan SDM khususnya dosen mencakup berbagai aspek, termasuk rekrutmen, penempatan, pengembangan karier, kenaikan pangkat, hingga pemberian penghargaan dan kesejahteraan. Unsuri Surabaya harus mampu merancang sistem pengelolaan SDM yang adil, transparan, dan berkelanjutan, guna menciptakan lingkungan kerja yang mendukung kinerja dan pertumbuhan dosen.

Untuk memastikan bahwa layanan pengembangan SDM yang disediakan telah memenuhi kebutuhan dan ekspektasi dosen, diperlukan adanya survei kepuasan yang komprehensif dan terukur. Survei ini bertujuan untuk mengukur tingkat kepuasan dosen terhadap berbagai layanan terkait pengembangan SDM yang disediakan oleh Unsuri Surabaya baik di tingkat fakultas maupun program studi. Hasil dari survei ini akan menjadi dasar bagi peningkatan mutu layanan manajemen SDM, sekaligus memberikan umpan balik yang konstruktif bagi pihak manajemen dalam meningkatkan dukungan dan fasilitas yang diberikan kepada dosen di lingkungan Unsuri Surabaya.

Seiring dengan berkembangnya tantangan dalam dunia pendidikan tinggi, seperti tuntutan kompetensi global, digitalisasi, dan inovasi dalam



pembelajaran, penting bagi institusi untuk terus meningkatkan kualitas layanan pengembangan SDM. Dengan demikian, pedoman survei kepuasan dosen terhadap layanan pengembangan SDM ini disusun sebagai panduan untuk mengevaluasi efektivitas layanan yang telah berjalan dan sebagai alat ukur dalam merumuskan kebijakan pengembangan SDM yang lebih baik di masa depan di lingkungan Unsuri Surabaya.

## **B. Dasar Hukum**

1. UU Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. 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;
5. PP Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. PP Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
7. PP Nomor 49 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
9. Permenristekdikti Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Permenristekdikti Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
11. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016, PDDikti;
12. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;



13. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, Dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
14. Per-BAN-PT No. 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti.
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Guru Besar/Dosen di Perguruan Tinggi;
17. Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya Tahun 2021.

### **C. Tujuan**

1. Mendapatkan data yang objektif mengenai persepsi dan tingkat kepuasan dosen terhadap berbagai layanan pengembangan SDM yang disediakan oleh universitas, meliputi rekrutmen, penempatan, pengembangan karier, kenaikan pangkat, dan dukungan kesejahteraan dosen.
2. Menilai efektivitas dan kualitas layanan yang diberikan oleh universitas dalam mendukung pengembangan kompetensi dan karier dosen, serta mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan atau peningkatan lebih lanjut.
3. Menyediakan informasi yang berguna bagi manajemen universitas, fakultas, dan program studi dalam merumuskan kebijakan dan strategi pengembangan SDM dosen yang lebih baik, sesuai dengan kebutuhan dan harapan dosen.
4. Mengidentifikasi faktor-faktor yang memengaruhi kepuasan dosen, guna memastikan bahwa universitas mampu menyediakan layanan SDM yang berkelanjutan, adil, dan mendukung pengembangan profesional dosen secara optimal.
5. Dengan adanya layanan pengembangan SDM yang memadai,



diharapkan dapat meningkatkan motivasi, kinerja, dan keterlibatan dosen dalam menjalankan tugas tridharma perguruan tinggi, baik dalam bidang pendidikan, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat.

6. Survei ini juga bertujuan untuk membantu universitas dalam menciptakan lingkungan kerja yang mendukung kesejahteraan dan pengembangan profesional dosen, sehingga tercipta suasana kerja yang harmonis dan produktif.
7. Pedoman ini mendukung upaya universitas dalam memenuhi standar akreditasi dan kualitas layanan pengelolaan SDM yang ditetapkan oleh pemerintah maupun lembaga akreditasi, serta memperkuat komitmen universitas dalam menjaga kualitas sumber daya manusianya.

#### **D. Definisi**

1. Survei Kepuasan Dosen adalah alat pengumpulan data yang dirancang untuk mengukur tingkat kepuasan dosen terhadap berbagai layanan yang disediakan oleh institusi pendidikan. Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Pengembangan SDM adalah suatu instrumen evaluasi yang dirancang untuk mengukur tingkat kepuasan dosen terhadap berbagai layanan yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia (SDM) di lingkungan universitas. Survei ini bertujuan untuk mengidentifikasi persepsi dosen tentang efektivitas, kualitas, dan keterjangkauan layanan yang mendukung pengembangan karier, kompetensi, dan kesejahteraan mereka, seperti pelatihan, seminar, bimbingan karier, promosi, penghargaan, serta program peningkatan kapasitas lainnya.
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;
2.6	Mengelola pendelegasian tugas pada mahasiswa untuk meneliti bersama dosen setiap semesternya;
2.7	Mengelola penilaian penelitian dengan melibatkan reviewer pakar;



<b>NO</b>	<b>STRATEGI</b>
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;
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



<b>NO</b>	<b>STRATEGI</b>
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	Megelola jumlah, kualifikasi, kepemilikan sertifikasi, jabatan akademik dosen dan tenaga kependidikan.
5.10	Megelola 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	Megelola 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 dosen terhadap layanan pengembangan SDM secara garis besar dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

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

Penyusunan pedoman dan instrumen survei kepuasan dosen terhadap layanan pengembangan SDM 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)**

Penentuan besar sampel dan teknik sampel survei kepuasan dosen terhadap layanan pengembangan SDM ditentukan berdasarkan jumlah populasi dosen dalam lingkup Institusi, UPPS, PS, dan Unit Kerja di lingkungan Unsuri Surabaya untuk menjadi responden.



#### **4. Uji Validitas dan Uji Reliabilitas Instrumen Survei**

Pada survei kepuasan dosen terhadap layanan pengembangan SDM, 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 dosen terhadap layanan pengembangan SDM. 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 reliabilitas 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 dosen terhadap layanan pengembangan SDM 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 dosen terhadap layanan pengembangan SDM dilaksanakan setiap 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 disebarakan 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 kuisisioner 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 layanan pengembangan SDM di Unsuri Surabaya.



## **8. Analisis dan Pelaporan Hasil**

- a. **Analisis data:** Setelah data diolah, Tim survei melakukan analisis untuk menilai kepuasan dosen terhadap layanan pengembangan SDM. Analisis digunakan untuk meninjau hasil analisis untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam layanan yang diberikan terutama dalam bidang pengembangan SDM.
- 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 dosen terhadap layanan pengembangan SDM dan dilaporkan kepada Pimpinan Institusi, UPPS, PS, dan Unit Kerja.

### **B. Instrumen Survei**

Instrumen yang digunakan pada survei kepuasan dosen terhadap layanan pengembangan SDM di lingkungan Unsuri Surabaya terlampir pada: 1) POS survei kepuasan dosen terhadap layanan pengembangan SDM dan 2) Formulir survei kepuasan dosen terhadap layanan pengembangan SDM.

### **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 kelompok individu atau objek yang menjadi fokus penelitian. Dalam konteks survei kepuasan dosen, populasi dapat didefinisikan sebagai Semua dosen yang bekerja di Unsur Surabaya, baik yang berstatus tetap maupun tidak tetap. Karakteristik: Populasi ini dapat mencakup dosen dari berbagai fakultas, disiplin ilmu, dan tingkat jabatan (misalnya, dosen junior, senior, dan profesor).

Tujuan: Memahami kepuasan secara keseluruhan dari semua dosen terhadap layanan pengembangan SDM yang disediakan oleh institusi. Tidak ada sampel pada survei ini karena ingin mengetahui bagaimana kepuasan seluruh dosen.

#### **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 pengembangan SDM oleh dosen di lingkungan Unsur Surabaya. Kriteria skor kepuasan adalah sebagai berikut:

##### **1. Sangat Baik (4)**

Dosen merasa layanan pengembangan SDM melebihi harapan dan sangat efektif dalam meningkatkan kompetensi, kesejahteraan, dan karier mereka. Semua kebutuhan dosen terakomodasi dengan baik.

Kriteria:

- a. Dosen merasa mendapatkan dukungan penuh untuk mengembangkan kompetensi mereka.
- b. Tidak ada atau sangat sedikit masalah dalam akses atau implementasi layanan.
- c. Program yang ditawarkan inovatif, up-to-date, dan sejalan dengan perkembangan bidang keilmuan dosen..



## 2. Baik (3)

Dosen merasa layanan pengembangan SDM memadai dan sesuai dengan harapan, meskipun ada beberapa aspek yang bisa ditingkatkan. Secara umum, dosen mendapatkan manfaat dari layanan tersebut.

Kriteria:

- a. Layanan berjalan dengan lancar dan sesuai harapan meskipun ada beberapa kendala minor.
- b. Program pengembangan kompetensi relevan dan bermanfaat, tetapi belum sepenuhnya maksimal atau inovatif.
- c. Dosen puas dengan dukungan yang diterima, tetapi melihat adanya peluang untuk penyempurnaan.
- d. Komunikasi antara dosen dan layanan SDM cukup baik, meskipun terkadang membutuhkan waktu untuk respons atau penyelesaian masalah.

## 3. Cukup (2)

Dosen merasa layanan pengembangan SDM cukup memadai, namun terdapat kekurangan signifikan yang perlu diperbaiki. Dampak layanan terhadap pengembangan karier dan kompetensi dosen hanya sebagian terasa..

Kriteria:

- a. Layanan yang diberikan memenuhi kebutuhan dasar, tetapi tidak lebih dari itu.
- b. Dosen merasa bahwa layanan tersebut cukup memadai, tetapi tidak memberikan kepuasan yang signifikan.
- c. Pengalaman yang diterima biasa saja, tidak ada keunggulan, tetapi juga tidak ada kegagalan besar.
- d. Ada beberapa kendala atau kelemahan dalam layanan, tetapi masih dapat diterima atau diatasi.



- e. Layanan dan fasilitas disediakan, tetapi bisa jauh lebih baik dalam hal kecepatan, kualitas, atau relevansi.

4. Kurang (1)

Dosen merasa layanan pengembangan SDM kurang efektif dan tidak memenuhi harapan. Banyak kebutuhan tidak terpenuhi, dan program pengembangan SDM tidak memberikan dampak yang signifikan.

Kriteria:

- a. Layanan yang diberikan tidak memenuhi ekspektasi dasar dosen.
- b. Dosen merasa tidak puas dengan kualitas layanan karena terdapat banyak kekurangan atau kendala.
- c. Pengalaman yang diterima cukup mengecewakan, dengan banyaknya kelemahan yang menimbulkan ketidaknyamanan.
- d. Terdapat ketidakefisienan yang signifikan dalam penyediaan layanan atau fasilitas, dan dosen harus berusaha keras untuk mendapatkan layanan tersebut.
- e. Kualitas layanan jauh di bawah standar yang diharapkan, dan perubahan atau perbaikan diperlukan untuk memenuhi kebutuhan dasar.



### **BAB III**

### **PENUTUP**

Pedoman survei kepuasan dosen terhadap layanan pengembangan SDM merupakan dokumen mutu yang dirumuskan dari Dokumen SPMI dan Pengelolaan SPMI Universitas Sunan Giri Surabaya. Dokumen ini berisi panduan survei kepuasan dosen terhadap layanan pengembangan SDM yang didalamnya berisi prosedur dan formulir survei kepuasan dosen terhadap layanan pengembangan SDM.

Pedoman survei kepuasan dosen terhadap layanan pengembangan SDM 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 pendidikan. pedoman survei kepuasan dosen terhadap layanan pengembangan SDM 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 dosen terhadap layanan pengembangan SDM.
2. Formulir survei kepuasan dosen terhadap layanan pengembangan SDM