PEDOMAN SURVEI KEPUASAN TENDIK

TERHADAP LAYANAN PENGEMBANGAN

SUMBER DAYA MANUSIA

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA

2021

PEDOMAN

SURVEI KEPUASAN TENDIK TERHADAP LAYANAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

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 : 082/D.10(BP)/U/III/2021
tentang :

PEDOMAN SURVEI KEPUASAN TENDIK TERHADAP LAYANAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) 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 Universias Sunan Giri Surabaya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN SURVEI KEPUASAN TENDIK TERHADAP LAYANAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA.

Pertama : Pedoman Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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 : 05 Maret 2021
Rektor,

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

TIM PENYUSUN

PEDOMAN SURVEI KEPUASAN TENDIK TERHADAP LAYANAN

PENGEMBANGAN SDM

UNIVERSITSA SUNAN GIRI SURABAYA

2021

Penanggung Jawab	:	H. Sudja'i, S.H., M.H.	(Rektor)
		Drs. H. Musyawir Baihaqi, M.Pd.I	(Wakil Rektor)
Koordinator	:	Cilda T.I.D., S.T., M.T.	(Ka. LPM)
Anggota	:	Arif Darmawan, S.T.	(Staf LPM)
		Sali, S.T.	(Staf LPM)

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Alhamdulillah, segala puji dan syukur senantiasa dipanjatkan kehadirat Allah SWT., karena berkat rahmat dan ridhoNya sehingga Pedoman Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan SDM Universitas Sunan Giri Surabaya ini dapat diselesaikan. Sholawat dan Salam tetap tercurahkan kepada Nabiyulloh Nabi Besar Muhammad SAW. Dengan selesainya penyusunan Pedoman Survei Kepuasan Tendik 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 Unsuri Surabaya.

Tim Penyusun menyadari Pedoman Survei kepuasan Tendik 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 berkonstribusi 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 2021

Koordinator Tim Penyusun

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

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN ..... **i**
KATA PENGANTAR ..... **ii**
DAFTAR ISI ..... **iv**
BAB I PENDAHULUAN **1**
A. Latar Belakang 1
B. Dasar Hukum 2
C. Tujuan 3
D. Definisi 4
E. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Unsuri Surabaya 5
1. Visi 5
2. Misi 6
3. Tujuan 6
4. Strategi 7
BAB II METODE SURVEI **10**
A. Prosedur Survei 10
B. Instrumen Survei 13
C. Teknik Pengumpulan Data 13
D. Populasi dan Sampel 14
E. Pengolahan Data 14
BAB III PENUTUP **17**
LAMPIRAN **18**
1. POS survei kepuasan tendik terhadap layanan pengembangan SDM 18
2. Formulir survei kepuasan tendik 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, tendik memegang peran krusial dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, upaya untuk mengembangkan dan memelihara kualitas tendik sangat penting guna mencapai visi dan misi Unsuri Surabaya dalam menciptakan lulusan yang berdaya saing global.

Pengembangan SDM khususnya tendik 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 tendik.

Untuk memastikan bahwa layanan pengembangan SDM yang disediakan telah memenuhi kebutuhan dan ekspektasi tendik, diperlukan adanya survei kepuasan yang komprehensif dan terukur. Survei ini bertujuan untuk mengukur tingkat kepuasan tendik 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 tendik 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 tendik 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 tendik terhadap berbagai layanan pengembangan SDM yang disediakan oleh universitas, meliputi rekrutmen, penempatan, pengembangan karier, kenaikan pangkat, dan dukungan kesejahteraan tendik.
2. Menilai efektivitas dan kualitas layanan yang diberikan oleh universitas dalam mendukung pengembangan kompetensi dan karier tendik, 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 tendik yang lebih baik, sesuai dengan kebutuhan dan harapan tendik.
4. Mengidentifikasi faktor-faktor yang memengaruhi kepuasan tendik, guna memastikan bahwa universitas mampu menyediakan layanan SDM yang berkelanjutan, adil, dan mendukung pengembangan profesional tendik secara optimal.
5. Dengan adanya layanan pengembangan SDM yang memadai,

diharapkan dapat meningkatkan motivasi, kinerja, dan keterlibatan tendik 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 tendik, 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 Tendik adalah alat pengumpulan data yang dirancang untuk mengukur tingkat kepuasan tendik terhadap berbagai layanan yang disediakan oleh institusi pendidikan. Survei Kepuasan tendik Terhadap Layanan Pengembangan SDM adalah suatu instrumen evaluasi yang dirancang untuk mengukur tingkat kepuasan tendik terhadap berbagai layanan yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia (SDM) di lingkungan universitas. Survei ini bertujuan untuk mengidentifikasi persepsi tendik 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 tendik adalah kuesioner. Kuesioner berisi pertanyaan-pertanyaan terstruktur yang ditujukan kepada tendik 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 tendik 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 mengiplementasikan 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 penelitan dengan melibatkan reviewer pakar;

NO	STRATEGI
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

NO	STRATEGI
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 (kewirausaaan, 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 tendik 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 tendik 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 tendik terhadap layanan pengembangan SDM ditentukan berdasarkan jumlah populasi tendik 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 tendik 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 tendik 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 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 tendik 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 tendik 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 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 layanan pengembangan SDM di Unsuri Surabaya.

8. Analisis dan Pelaporan Hasil

a. **Analisis data**: Setelah data diolah, Tim survei melakukan analisis untuk menilai kepuasan tendik 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 mengidentifkasi area di mana letak kelemahan layanan yang diberikan. Hal ini dapat menjadi masukan untuk perbaikan strategi revis 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 tendik terhadap layanan pengembangan SDM dan dilaporkan kepada Pimpinan Institusi, UPPS, PS, dan Unit Kerja.

B. Instrumen Survei

Instrumen yang digunakan pada survei kepuasan tendik terhadap layanan pengembangan SDM di lingkungan Unsuri Surabaya terlampir pada: 1) POS survei kepuasan tendik terhadap layanan pengembangan SDM dan 2) Formulir survei kepuasan tendik 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 tendik, populasi dapat didefinisikan sebagai Semua tendik yang bekerja di Unsuri Surabaya, baik yang berstatus tetap maupun tidak tetap. Karakteristik: Populasi ini dapat mencakup tendik dari berbagai fakultas.

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

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 tendik di lingkungan Unsuri Surabaya. Kriteria skor kepuasan adalah sebagai berikut:

1. <u>Sangat Baik (4)</u>

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

   Kriteria:

   a. Tendik 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 tendik..

2. <u>Baik (3)</u>

Tendik merasa layanan pengembangan SDM memadai dan sesuai dengan harapan, meskipun ada beberapa aspek yang bisa ditingkatkan. Secara umum, tendik 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. Tendik puas dengan dukungan yang diterima, tetapi melihat adanya peluang untuk penyempurnaan.
d. Komunikasi antara tendik dan layanan SDM cukup baik, meskipun terkadang membutuhkan waktu untuk respons atau penyelesaian masalah.

3. <u>Cukup (2)</u>

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

Kriteria:

a. Layanan yang diberikan memenuhi kebutuhan dasar, tetapi tidak lebih dari itu.
b. Tendik 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)

   Tendik 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 tendik.
   b. Tendik 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 tendik 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

dokumen pedoman survei kepuasan tendik 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 tendik terhadap layanan pengembangan SDM yang didalamnya berisi prosedur dan formulir survei kepuasan tendik terhadap layanan pengembangan SDM.

Pedoman survei kepuasan tendik 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 meningkatan mutu Unsuri Surabaya dari segala aspek sesuai indikator dan kriteria yang telah ditetapkan khususnya pada aspek pendidikan. pedoman survei kepuasan tendik 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 tendik terhadap layanan pengembangan SDM.
2. Formulir survei kepuasan tendik terhadap layanan pengembangan SDM.

	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-05-181-21	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEDOMAN SURVEI KEPUASAN TENDIK TERHADAP LAYANAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	9 Februari 2021	
KRITERIA	SUMBER DAYA MANUASIA	Revisi	Tgl Rev
BAGIAN	NONAKADEMIK		

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PEDOMAN SURVEI KEPUASAN TENDIK TERHADAP LAYANAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

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

1. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN

1. Latar Belakang

   Pengembangan sumber daya manusia (SDM) di perguruan tinggi merupakan salah satu elemen kunci dalam meningkatkan kualitas institusi. Tendik sebagai bagian utama dari SDM memiliki peran strategis dalam mewujudkan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, perguruan tinggi perlu memberikan perhatian khusus pada pengembangan profesionalisme, peningkatan kompetensi, dan kesejahteraan Tendik melalui layanan yang berkualitas. Untuk memastikan layanan pengembangan SDM berjalan efektif dan memenuhi harapan Tendik, diperlukan survei kepuasan Tendik. Survei ini berfungsi sebagai instrumen untuk mengevaluasi layanan terkait program pengembangan karier, pelatihan, peningkatan kompetensi, promosi jabatan, dan penghargaan. Latar belakang dari survei ini adalah sebagai berikut:

   1. Evaluasi Efektivitas Program Pengembangan SDM

      Survei ini menilai sejauh mana program seperti pelatihan, sertifikasi, penelitian, dan pengembangan karier telah mendukung peningkatan kompetensi Tendik.

   2. Memastikan Kesesuaian Layanan dengan Kebutuhan dan Harapan Tendik

      Survei ini membantu mengidentifikasi kebutuhan pengembangan SDM berdasarkan umpan balik langsung dari Tendik, sehingga program lebih relevan dan tepat sasaran.

3. Peningkatan Kinerja dan Produktivitas Tendik

   Layanan pengembangan SDM yang efektif diharapkan dapat meningkatkan produktivitas Tendik dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

4. Mendukung Retensi dan Kepuasan Kerja Tendik

   Survei kepuasan ini membantu universitas memahami faktor-faktor yang mempengaruhi kepuasan dan loyalitas Tendik, serta mengurangi risiko turnover.

5. Mendorong Peningkatan Karier dan Promosi Jabatan Akademik

   Survei ini menilai transparansi dan efektivitas layanan terkait promosi jabatan serta penghargaan, yang berperan penting dalam karier Tendik.

6. Mendukung Pengambilan Keputusan Berbasis Data

   Hasil survei menjadi dasar bagi pimpinan universitas untuk menyusun kebijakan dan program pengembangan SDM yang lebih efektif dan berkelanjutan.

7. Pemenuhan Standar Mutu dan Akreditasi Pendidikan Tinggi

   Survei ini membantu universitas memenuhi persyaratan akreditasi yang mengharuskan adanya evaluasi berkelanjutan terhadap pengembangan SDM.

8. Menjamin Keseimbangan antara Kesejahteraan dan Pengembangan Karier

   Survei ini menilai apakah layanan SDM mampu memberikan keseimbangan antara tuntutan profesional dan kesejahteraan Tendik.

9. Membangun Lingkungan Kerja yang Inklusif dan Kolaboratif

   Survei ini memastikan bahwa layanan SDM mendukung terciptanya budaya kerja yang inklusif, kolaboratif, dan menghargai kontribusi seluruh Tendik.

10. Mendorong Budaya Pengembangan Berkelanjutan

    Survei ini membantu membangun budaya pembelajaran berkelanjutan di kalangan Tendik, sehingga universitas mampu beradaptasi dengan perubahan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Tujuan

   1. Mengukur Tingkat Kepuasan Tendik terhadap Layanan Pengembangan SDM

Memastikan bahwa layanan pengembangan SDM yang disediakan telah memenuhi harapan dan kebutuhan Tendik.

2. Evaluasi Efektivitas Program Pengembangan SDM

   Menilai sejauh mana program pelatihan, workshop, sertifikasi, dan pengembangan karier meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Tendik.

3. Mengidentifikasi Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Tendik

   Survei ini bertujuan untuk menggali kebutuhan Tendik terkait program pengembangan di masa mendatang agar lebih relevan dan tepat sasaran.

4. Meningkatkan Kinerja dan Produktivitas Tendik

   Mendukung perbaikan dan inovasi program pengembangan SDM untuk memaksimalkan produktivitas Tendik dalam pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

5. Mendukung Pengambilan Keputusan Berbasis Data

   Menyediakan data dan informasi bagi pimpinan universitas dalam merumuskan kebijakan terkait peningkatan layanan SDM secara berkelanjutan.

6. Mendorong Kepuasan Kerja dan Retensi Tendik

   Survei ini membantu universitas memahami faktor-faktor yang mempengaruhi kepuasan dan loyalitas Tendik, serta mencegah tingginya tingkat turnover.

7. Memastikan Transparansi dalam Promosi dan Penghargaan Karier

   Menilai proses promosi dan pemberian penghargaan agar berjalan transparan, adil, dan mendorong motivasi Tendik untuk terus berprestasi.

8. Memenuhi Standar Mutu dan Persyaratan Akreditasi

   Mendukung pemenuhan standar akreditasi dan audit mutu terkait pengelolaan SDM di perguruan tinggi.

9. Membangun Lingkungan Kerja yang Kondusif dan Kolaboratif

   Mendorong terciptanya budaya kerja yang inklusif, kolaboratif, dan mendukung pengembangan diri Tendik.

10. Mengidentifikasi Kendala dalam Pengembangan SDM

Survei ini membantu menemukan kendala atau hambatan yang dihadapi Tendik dalam mengakses layanan SDM, sehingga solusi perbaikan dapat segera disusun.

11. Mendorong Budaya Pembelajaran dan Pengembangan Berkelanjutan
    Memastikan bahwa Tendik terus beradaptasi dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui layanan SDM yang mendukung pembelajaran berkelanjutan.
12. Mendukung Peningkatan Reputasi dan Daya Saing Universitas
    Dengan layanan pengembangan SDM yang unggul, universitas diharapkan mampu meningkatkan reputasi dan daya saing di tingkat nasional dan internasional.

2. DEFINISI

1. Pedoman Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah proses penilaian terhadap layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) 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 pengembnagan 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 Unsuri Surabaya
6. Pimpinan UPPS pimpinan fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan program studi jejang sarjana
7. Ka. LPM pimpinan lembangga yang bertanggung jawab atas pelaksanaan penjaminan mutu

8. LPM adalah organ Universitas yang berwenang, dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penjaminan mutu
9. Tendik adalah pendidik professional, dan ilmuwan dengan tugas utama mentrasmormasikan, 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 Tendik, 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 Tendik terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia
3. Pihak-pihak yang terlibat dalam Survei Kepuasan Tendik terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia
4. Satu kesatuan dengan standar mutu dan Pedoman Survei Kepuasan Tendik Terhadapa Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang didalamnya terdapat Formulir Survei Kepuasan Tendik 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. Tendik

7. PROSEDUR

1. LPM merumuskan Pedoman dan Instrumen Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
2. LPM mengusulkan Tim Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
3. Ka. LPM memvalidasi Instrumen Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
4. Rektor/Pimpinan UPPS menetapkan Tim Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
5. Rektor/Pimpinan UPPS mengesahkan Instrumen Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
6. Tim Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)menentukan besar sampel dan teknik pengambilan sampel (penetuan responden) Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
7. Tim Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) melakukan Uji Validitas dan Reliabitltas Instrument Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
8. LPM melakukan Sosialisasi Pedoman Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
9. Tim Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Manajemen, Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) mengumumkan/meyebarkan Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) melalui melalui email, papan pengumuman, media sosial, website Unsuri Surabaya, atau melalui rapat formal di Fakultas masing-masing.
10. Tim Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) melaksanakan distribusi kuesioner, pendampingan teknis, dan monitoring pengisihan Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
11. Responden Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) mengisi Kuesioner Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan

12. Tim Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) melakukan pengumpulan dan pengolahan data Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
13. Tim Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) melakukan analisis dan menyusun Laporan Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) meliputi analisa data, indetifikasi masalah, dan pelaporan hasil.
14. LPM melakukan diseminasi Laporan Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) kepada pemangku kepentingan.

8. DIAGRAM ALUR

PROSEDUR	PIHAK					DOKUMEN	WAKTU
	REKTOR/ PMPINAN UPPS	KA. LPM	LPM	TIM SURVEI	TENDIK		
1. LPM merumuskan Pedoman dan Instrumen Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)			1			Draft Pedoman Survei Kepuasan	7 Hari
2. LPM mengusulkan Tim Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)			2			Draft Usulan Tim Survei	1 Hari
3. Ka. LPM memvalidasi Instrumen Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)		3				Formulir Survei Kepuasan	3 Hari
4. Rektor/Pimpinan UPPS menetapkan Tim Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	4					SK Tim Survei	1 Hari
5. Rektor/Pimpinan UPPS mengesahkan Instrumen Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	5					SK Pedoman Survei Kepuasan	1 Hari

PROSEDUR	PIHAK					DOKUMEN	WAKTU
	REKTOR/ PMPINAN UPPS	KA. LPM	LPM	TIM SURVEI	TENDIK		
6. Tim Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) menentukan besar sampel dan teknik pengambilan sampel (penetuan responden) Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)				6		Data dan Teknik Pengambilan Sampel Survei	3 Hari
7. Tim Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) melakukan Uji Validitas dan Reliabitltas Instrument Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)				7		Hasil Uji Validitas dan Reliabitltas	3 Hari
8. LPM melakukan Sosialisasi Pedoman Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)			8			Undangan, Presensi, dan Dokumentasi	3 Hari
9. Tim Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) mengumumkan/meyebarkan Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia				9		Surat Permohonan Pengisihan dan Tautan Survei Kepuasan	3 Hari

PROSEDUR	PIHAK					DOKUMEN	WAKTU
	REKTOR/ PMPINAN UPPS	KA. LPM	LPM	TIM SURVEI	TENDIK		
(SDM) melalui melalui email, papan pengumuman, media sosial, website Unsuri Surabaya, atau melalui rapat formal di Fakultas masing-masing.							
10. Tim Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)melaksanakan distribusi kuesioner, pendampingan teknis, dan monitoring pengisihan Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)				10		Tautan Survei Kepuasan	3 Hari
11. Responden Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) mengisi Kuesioner Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)					11	Data Hasil Survei Kepuasan	3 Hari
12. Tim Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) melakukan pengumpulan dan pengolahan data Survei Kepuasan Tendik Terhadap				12		Data Hasil Survei Kepuasan	3 Hari

PROSEDUR	PIHAK					DOKUMEN	WAKTU
	REKTOR/ PMPINAN UPPS	KA. LPM	LPM	TIM SURVEI	TENDIK		
Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)							
13. Tim Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) melakukan analisis dan menyusun Laporan Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) meliputi analisa data, indetifikasi masalah, dan pelaporan hasil.				13		Laporan Survei Kepuasan	3 Hari
14. LPM melakukan diseminasi Laporan Survei Kepuasan Tendik Terhadap Layanan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) kepada pemangku kepentingan			14			Undangan, Presensi, dan Dokumentasi	1 Hari

	UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA Jl. Brigjend Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-853247, Fax. 031-8542563 E-Mail: infio@unsuris.ac.id Website: www.unsuri.ac.id	**KODE** *SPMI-04-014-21*	
DOKUMEN	FORMULIR SPMI	TANGGAL DIKELUARKAN 9 Februari 2021	
JUDUL	SURVEI KEPUASAN TENAGA KEPENDIDIKAN TERHADAP LAYANAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA		
AREA	SUMBER DAYA MANUSIA	Revisi 0	Tgl Rev
BAGIAN	NONAKADEMIK		

FORMULIR
SURVEI KEPUASAN TENAGA KEPENDIDIKAN TERHADAP LAYANAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

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

SURVEI KEPUASAN TENAGA KEPENDIDIKAN TERHADAP LAYANAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA

2021

Tujuan survei ini adalah untuk mengetahui tingkat kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) 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 kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) 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	Jabatan	1. Dosen 2. Tenaga Kependidikan
3	Unit Kerja Tendik	1. Yayasan 2. Rektorat 3. Lembaga 4. Biro 5. UPT 6. Program Pascasarjana 7. Fakultas Agama Islam 8. Fakultas Teknik 9. Fakultas Hukum dan Sosial 10. Fakultas Ekonomi 1. Lainnya
4	Unit Kerja Dosen	2. Magister Pendidikan Agama Islam (MPAI) 3. Magister Hukum Keluarga Islam (MHKI) 4. Magister Hukum (MH) 5. Pendidikan Agama Islam (PAI) 6. Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)

NO	IDENTITAS RESPONDEN	JAWABAN
		7. Hukum Keluarga Islam (HKI) 8. Ekonomi Syariah (ES) 9. Teknik Sipil (TS) 10. Teknik Mesin (TM) 11. Hukum 12. Adm. Publik (AP) 13. Manajemen

NO	PERTANYAAN	JAWABAN			
		SANGAT BAIK	BAIK	KURANG	SANGAT KURANG
1	Keterlaksanaan perencanaan kebutuhan tendik sesuai dengan SOP yang berlaku (*Reliabiity*)	4	3	2	1
2	Kehandalan rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian tendik (*Reliabiity*)	4	3	2	1
3	Kesesuaian pelaksanaan orientasi dan penempatan tendik dengan unit kerja (*Assurance*)	4	3	2	1
4	Evaluasi kinerja tendik dilakukan melalui mekanisme yang transparan (*Assurance*)	4	3	2	1
5	Aksesibilitas dan kemudahan dalam mengakses sistem informasi mengenai kinerja tendik (*Tangibles*)	4	3	2	1
6	Kualitas sarana dan prasarana penunjang dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi (*Tangibles*)	4	3	2	1
7	Pengawasan kinerja oleh atasan dalam peningkatan produktifitas tendik (*Empathy*)	4	3	2	1
8	Pemberian remunerasi yang jelas, adil dan transparan dalam peningkatan kinerja tendik (*Empathy*)	4	3	2	1

NO	PERTANYAAN	JAWABAN			
		SANGAT BAIK	BAIK	KURANG	SANGAT KURANG
9	Kemudahan layanan dalam proses kenaikan jenjang karir tendik (*Responsiveness*)	4	3	2	1
10	Pemberian kesempatan mengembangkan karir melalui pelatihan/seminar/studi lanjut/dsb (*Responsiveness*)	4	3	2	1

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