

Kode: SOP/SPM/UKM/2021/3100

No. Revisi:00


Tanggal Terbit: 3 November 2021



# Standard Operating Procedure


Pelaksanaan Survei *Online* via SAT CORE

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Sekretaris Satuan Penjaminan Mutu	Ketua Satuan Penjaminan Mutu	Rektor
	 	 
Fanny Kristine, S.E., S.S., M.M. NIK: 520125	Joni, S.E., M.Si., Ak., Ph.D. NIK: 570006	<b>REKTOR</b> Prof. Sri Widiyantoro, M.Sc., Ph.D. NIK: 210332

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/3100
		Tanggal Terbit : 3 November 2021
	<b>Prosedur Pelaksanaan Survei Online via SAT CORE</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7


### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/3100
		Tanggal Terbit : 3 November 2021
	<b>Prosedur Pelaksanaan Survei Online via SAT CORE</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN .....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI .....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	4
5. PROSEDUR .....	4
6. <i>FLOWMAP</i> .....	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/3100
	<b>Prosedur Pelaksanaan Survei Online via SAT CORE</b>	Tanggal Terbit : 3 November 2021
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

## 1. TUJUAN

- 1.1 Memastikan proses pelaksanaan survei *online via SAT CORE* dilaksanakan dengan baik dan benar.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha

## 3. DEFINISI


- 3.1 SPM : Satuan Penjaminan Mutu  
3.2 *M-track* : Maranatha Mail Tracking

## 4. DOKUMEN TERKAIT








-


## 5. PROSEDUR

- 5.1 Staf SPM membuat surat permohonan pengisian survei kepada *stakeholder* terkait.
- 5.2 Staf SPM menyebarkan surat tersebut melalui media komunikasi internal termasuk *email, m-track, dan whatsapp*.
- 5.3 Staf SPM memantau progres pengisian survei melalui *SAT Core*.
- 5.4 Setelah survei *closed*, Staf SPM akan mengolah data hasil survei untuk menjadi laporan survei. Kemudian laporan survei *di-upload* ke web survei (<https://maranathasurvey.com>) untuk dapat *di-follow up* oleh unit kerja terkait.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/3100
		Tanggal Terbit : 3 November 2021
	<b>Prosedur Pelaksanaan Survei Online via SAT CORE</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7


## 6. FLOWMAP


 <b>UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA</b>		<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b> <b>Pelaksanaan Survei Online via SAT Core</b>				
No.	Kegiatan	Pelaksana Staf SPM	Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
				Waktu	Output	
						
1	Staf SPM membuat surat permohonan pengisian survei kepada <i>stakeholder</i> terkait.			1 hari	Surat permohonan	
2	Staf SPM menyebarkan surat tersebut melalui media komunikasi internal termasuk <i>email</i> , <i>m-track</i> , dan <i>whatsapp</i> .		Surat permohonan	1 hari		
3	Staf SPM memantau progres pengisian survei melalui SAT Core.			Selama periode survei berjalan		
4	Setelah survei <i>closed</i> , Staf SPM akan mengolah data hasil survei untuk menjadi laporan survei. Kemudian laporan survei di- <i>upload</i> melalui web survei ( <a href="https://maranathasurvey.com">https://maranathasurvey.com</a> ) untuk dapat di- <i>follow up</i> oleh unit kerja terkait.		Data hasil survei	2 minggu	Laporan survei	
						

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/3100
	<b>Prosedur Pelaksanaan Survei Online via SAT CORE</b>	Tanggal Terbit : 3 November 2021
		No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh Unit Kerja Akademik dan Non-Akademik.

 <b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Prosedur
Fakultas Kedokteran	√
Program Sarjana Kedokteran	√
Magister Penuaan Kulit dan Estetika	√
Fakultas Teknik	√
Program Sarjana Teknik Sipil	√
Program Sarjana Teknik Elektro	√
Program Sarjana Teknik Industri	√
Program Sarjana Sistem Komputer	√
Fakultas Psikologi	√
Program Sarjana Psikologi	√
Program Magister Psikologi Profesi	√
Program Magister Psikologi Sains	√
Fakultas Bahasa dan Budaya	√
Program Sarjana Sastra Inggris	√
Program Sarjana Sastra Jepang	√
Program Sarjana Sastra China	√
Program D-III Bahasa Mandarin	√
Fakultas Bisnis	√
Program Sarjana Akuntansi	√
Program Sarjana Manajemen	√
Program Magister Akuntansi	√
Program Magister Manajemen	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√
Program Sarjana Desain Interior	√
Program Sarjana Arsitektur	√
Fakultas Teknologi Informasi	√
Program Sarjana Teknik Informatika	√
Program Sarjana Sistem Informasi	√
Program Magister Ilmu Komputer	√

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/3100
	<b>Prosedur Pelaksanaan Survei Online via SAT CORE</b>	Tanggal Terbit : 3 November 2021
		No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

 <b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Prosedur
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Rektorat	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Satuan Pengawas Internal	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Pengembangan Kreativitas Akademik	√
Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
Direktorat Akademik	√
UPT. Perpustakaan	√
UPT. Bahasa	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan	√
Direktorat Penelusuran Bakat dan Admisi	√

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

-