

Kode: SOP/SPM/UKM/2021/3200

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 3 November 2021




Standard Operating Procedure

Pelaksanaan Survei *Online* via Web Survei

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	Prof. Sri Widiyantoro, M.Sc., Ph.D. NIK: 210332

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/3200
		Tanggal Terbit : 3 November 2021
	Prosedur Pelaksanaan Survei Online via Web Survei	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7


DAFTAR REVISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/3200
		Tanggal Terbit : 3 November 2021
	Prosedur Pelaksanaan Survei Online via Web Survei	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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/3200
	Prosedur Pelaksanaan Survei Online via Web Survei	Tanggal Terbit : 3 November 2021
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Memastikan proses pelaksanaan survei *online via* Web Survei 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 web survei.
- 5.4 Setelah survei *closed*, Staf SPM akan mengolah data hasil survei untuk menjadi laporan survei. Kemudian laporan survei di-*upload* melalui web survei (<https://maranathasurvey.com>) untuk dapat di-*follow up* oleh unit kerja terkait.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/3200
		Tanggal Terbit : 3 November 2021
	Prosedur Pelaksanaan Survei Online via Web Survei	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7


6. FLOWMAP


 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDARD OPERATING PROCEDURE Pelaksanaan Survei <i>Online</i> via Web Survei			
No.	Kegiatan	Pelaksana Staf SPM	Mutu Baku		Keterangan
			Kelengkapan	Waktu	
					
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> .			1 hari	
3	Staf SPM memantau progres pengisian survei melalui web survei.			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 untuk dapat di- <i>follow up</i> oleh unit kerja terkait.		Data hasil survei	2 minggu	Laporan survei
					

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/3200
	Prosedur Pelaksanaan Survei Online via Web Survei	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.

 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
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	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/3200
		Tanggal Terbit : 3 November 2021
	Prosedur Pelaksanaan Survei Online via Web Survei	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
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

-