



UNIVERSITAS PANCASILA

Jalan Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640

Telp. (021) 7270086–89 ext 193

www.cedc.univpancasila.ac.id, email : cedc@univpancasila.ac.id

Dokumen	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tanggal dikeluarkan	1 Agustus 2019
Judul	Pelaksanaan User Survey	Tanggal direvisi	Revisi
No. Dokumen	Nomor SOP/UP/03/02/30		
Area	Standar Pengelola		-
Unit Kerja	PPKLKM		

TUJUAN	Menggali informasi dari dilakukan untuk mengetahui user (Perusahaan) dalam menggunakan lulusan Universitas Pancasila.
INDIKATOR KEBERHASILAN	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya data tingkat kepuasan Pengguna Lulusan • Tersedianya Mekanisme survei Kepuasan Pengguna Lulusan
DEFINISI	<i>User survey</i> adalah salah satu cara untuk memperoleh umpan balik dari alumni mengenai keselarasan hasil pendidikan dan kurikulum yang diterima dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam dunia kerja yang nyata. Hasil dari <i>user survey</i> yang akurat dan terstruktur dapat menjadi evaluasi bagi perguruan tinggi dalam pengembangan kualitas, kurikulum ajar dan sistem pendidikan. pada lingkup Universitas Pancasila.
RUANG LINGKUP	<ul style="list-style-type: none"> • PPKLKM • Pembentukan Kepanitiaan, • Sosialisasi, • Pelaksanaan dan Pembuatan Laporan kegiatan • Penggunaan Lulusan Universitas Pancasila
PIHAK YANG TERLIBAT	<ul style="list-style-type: none"> • PPKLKM • Wakil Dekan I • Wakil Dekan III • Kepala Program Studi • Kepala Bagian Kemahasiswaan • PIC Fakultas • Pengguna Lulusan
PENANGGUNG JAWAB	<input type="checkbox"/> Ketua PPKLKM
REFERENSI	<ul style="list-style-type: none"> • UU Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. • UU Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. • Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi • Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila Nomor 072/YPPUP/UP/VII/2015 tanggal 24 Juli 2015 tentang Statuta Universitas Pancasila; • Keputusan Rektor Universitas Pancasila No.45/KEP.R/UP//2012 tanggal 9 Januari 2012 tentang Pedoman Tata Kelola Bimbingan Karir dan Pelacakan Universitas Pancasila;



SOP User Survey

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU	
		Rektor	Wakil Rektor I	PPKLKM	Dekan	PIC FAKULTAS	Tim User Survey	PENGGUNA ALUMNI	WAKTU	DOKUMEN
1	PPKLKM mengirim surat kepada Dekan tentang perlunya melakukan pelaksanaan user survey. Dan Meminta PIC User Survey Setiap Fakultas								1 hari	Surat
2	Fakultas melalui Dekan Mengirimkan nama-nama PIC User Survey								3 hari	Surat Balasan
3	PPKLKM membentuk tim User Survey tingkat fakultas								1 hari	draft SK
4	Wakil Rektor 1 menetapkan dan mengesahkan tim User Survey yang berisikan PIC Fakultas, Staff PPKLKM serta mahasiswa Magang								1 hari	SK
5	PPKLKM Meminta PIC User Survey di setiap Fakultas untuk menyiapkan data calon responden dan Perusahaan mana saja yang akan di survey								1 hari	Surat
6	PIC User Survey di setiap Fakultas menyerahkan data responden kepada PPKLKM								4 hari	Data Responden
7	Tim User Survey dan PPKLKM mempersiapkan kuisisioner dan di Upload di Web serta mengirim email kepada calon responden (perusahaan) Pengguna Lulusan								1 hari	Link Web
8	Tim User Survey melakukan survey kepada pengguna alumni untuk mengisi Kuesioner yang telah dibuat oleh PPKLKM sesuai dengan standar								1 hari	Link Kuesioner
9	Tim User Survey melakukan olah data-data dan informasi dari hasil kuisisioner yang telah diisi pengguna alumni serta menyusun hasil pelacakan tersebut dalam laporan lengkap								6 Bulan	Dokumen Kuesioner
10	Melakukan pemantauan dalam hal pengisian kuisisioner, Pemantauan dilakukan melalui web								Selama Magang	Dokumen Kuesioner
11	Tim User Survey Menyerahkan Laporan kepada PPKLKM								2 Hari	Dokumen Kuesioner, serta Laporan
12	PPKLKM melakukan submit ke website PPKLKM serta menyerahkan laporan lengkap tersebut kepada Rektor dan Wakil Rektor I								7 Hari	Dokumen Kuesioner, serta Laporan