

	<b>DOKUMEN LEVEL</b> <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)	<b>KODE:</b> INABA/SOP-5/NON.AKD-10
<b>JUDUL</b> Evaluasi Kepuasan Mahasiswa Terhadap Kinerja Administrasi dan Manajemen (KMKA)		<b>TANGGAL:</b> 15 November 2021
<b>AREA</b> Satuan Penjaminan Mutu (SPM)		<b>REVISI:</b> -

#### I. Tujuan:

1. Menjadi pedoman dalam melaksanakan penyebaran kuisisioner KMKA
2. Meningkatkan efektifitas pelayanan Administrasi dan Manajemen
3. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas Kinerja SPM

#### II. Ruang Lingkup

Pelaksanaan Evaluasi KMKA dilakukan oleh SPM dengan penyebaran kuisisioner kepada mahasiswa Universitas Indonesia Membangun

#### III. Definisi/Deskripsi

Pelaksanaan Evaluasi IKMKA adalah kegiatan yang dilakukan oleh Satuan Penjaminan Mutu dalam rangka memonitoring dan mengevaluasi Kinerja pelayanan Administrasi dan Manajemen khususnya dalam melaksanakan tugas pelayanan kepada mahasiswa.

#### IV. Prosedur

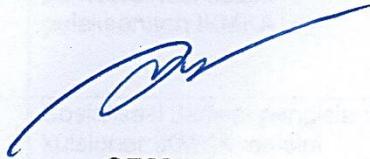
1. SPM dengan IT berkoordinasi dalam pelaksanaan IKMKA
2. Sosialisasi Jadwal pengisian kuisisioner IKMKA melalui SIAKAD.
3. Mahasiswa mengisi kuisisioner IKMKA melalui SIAKAD pada masa bimbingan akademik semester genap.
4. SPM melakukan Rekapitulasi pengisian KMKA oleh mahasiswa
5. Rekapitulasi hasil evaluasi IKMKA di rapatkan dengan Pimpinan Universitas
6. SPM memberikan laporan tertulis tentang Rekapitulasi Hasil Evaluasi IKMKA kepada Rektor.
7. SPM menyampaikan hasil IKMKA ke Unit terkait.
8. Selesai

#### V. Referensi

1. Pedoman Akademik Universitas Indonesia Membangun
2. Buku Manual Mutu Universitas Indonesia Membangun

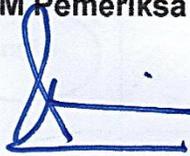
3. Buku Kebijakan Mutu Universitas Indonesia Membangun
4. Buku Standar Mutu Universitas Indonesia Membangun

**TIM Pembuat**



**SPM**

**TIM Pemeriksa**



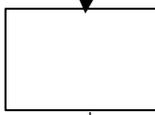
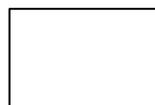
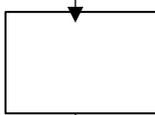
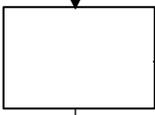
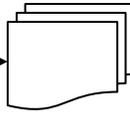
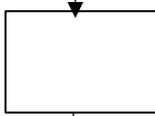
**Ketua SPM**

**Yang Mengesahkan**



**Rektor**

**FLOWCHART EVALUASI KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP KINERJA ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN (KMKA)**

No	Kegiatan	Pihak Yang terkait			Dok.	Waktu
		SPM	Mhs	Pimpinan		
1	SPM dengan IT berkoordinasi dalam pelaksanaan IKMKA					
2	Sosialisasi Jadwal pengisian kuisioner IKMKA melalui SIAKAD.					
3	Mahasiswa mengisi kuisioner IKMKA melalui SIAKAD pada masa bimbingan akademik semester genap.				Kuisioner IKMKA	1 minggu
4	SPM melakukan Rekapitulasi pengisian KMKA oleh mahasiswa				Hasil Pengisian Kuisioner IKMKA	2 minggu
5	Rekapitulasi hasil evaluasi IKMKA di rapatkan dengan Pimpinan Universitas				Rekapitulasi IKMKA	1 hari
6	SPM memberikan laporan tertulis tentang Rekapitulasi Hasil Evaluasi IKMKA kepada Rektor				Rekapitulasi IKMKA	1 hari
7	SPM menyampaikan hasil IKMKA ke Unit terkait.				Rekapitulasi IKMKA	1 hari
8	Selesai					