KEPUTUSAN REKTOR

UNIVERSITAS PANCASILA

NOMOR: 1899/KEP.R/UP/VII/2021

TENTANG

PENETAPAN INSTRUMEN SURVEI KEPUASAN PELANGGAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PANCASILA

REKTOR UNIVERSITAS PANCASILA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk mengukur tingkat kepuasan pelanggan yang terdiri dari Mahasiswa, Dosen, Tenaga Kependidikan, mitra tridarma, mitra kerja sama, pengguna lulusan, dan lulusan;

b. bahwa untuk mengetahui dimensi dan indikator layanan yang harus ditingkatkan di Universitas Pancasila;

c. bahwa untuk mendapatkan bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan pembentukan kebijakan pengelolaan Program Studi di Universitas Pancasila;

d. bahwa diperlukan penyusunan instrument survei kepuasan pelanggan di Universitas Pancasila;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, c, dan huruf d perlu ditetapkan instrument survei kepuasan pelanggan untuk digunakan di seluruh Program Studi Universitas Pancasila.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
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;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2012 Tentang Badan Akreditasi Nasional;
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan;
10. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi;
11. Peraturan Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila Nomor 86/YPP-UP/IX/2010 tentang Pengesahan Rencana Induk Pengembangan (RENIP) Universitas Pancasila 2010-2034;

12. Surat Keputusan Rektor Universitas Pancasila Nomor 86/Kep.R/UP/I/2015 Tentang Rencana Strategis Universitas Pancasila Tahun 2015-2019;
13. Surat Keputusan Rektor Universitas Pancasila No. 481/KEP/R/UP/III/2006 Tentang Pembentukan Kantor Jaminan Mutu;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PENETAPAN INSTRUMEN SURVEI KEPUASAN PELANGGAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PANCASILA.**

Kesatu : Menetapkan pemberlakuan instrumen survei kepuasan pelanggan untuk seluruh program studi di lingkungan Universitas Pancasila sebagaimana termuat dalam lampiran Keputusan ini sebagai bagian yang tidak terpisahkan.

Kedua : Penyusunan instrumen survei kepuasan pelanggan di Universitas Pancasila merujuk pada ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Standar Nasional Pendidikan, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Ketiga : Seluruh Program Studi di lingkungan Universitas Pancasila melaksanakan survei kepuasan pelanggan dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan melalui Keputusan ini.

Keempat : Survei kepuasan pelanggan oleh Program Studi dilaksanakan pada waktu yang telah ditentukan oleh Kantor Jaminan Mutu Universitas Pancasila.

Kelima : Dalam melaksanakan survei kepuasan pelanggan, setiap Program Studi dapat menambahkan setiap unsur yang dianggap relevan dengan pengelolaan bidang ilmu setiap program studi dalam instrumen survei kepuasan pelanggan, dan memberikan bobot yang berbeda dalam penilaian dengan catatan jumlah bobot tetap seratus persen (100 %).

Keenam : Dengan berlakunya Keputusan ini, Surat Edaran Rektor Universitas Pancasila Nomor 2489 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Survei Kepuasan Pelanggan Oleh Program Studi di Lingkungan Universitas Pancasila dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ketujuh : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan dilakukan perubahan dan/atau perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : Juli 2021

Rektor,

Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H., M.Si., FCBArb.

Tembusan Surat Keputusan Rektor ini disampaikan kepada Yth.:

1. Para Wakil Rektor;
2. Direktur Sekolah Pascasarjana;
3. Para Dekan dan Wakil Dekan;
4. Para Kepala Program Studi;
5. Para Kepala/Ketua Lembaga;
6. Para Kepala Biro;
7. Arsip.

Lampiran Keputusan Rektor Universitas Pancasila

Nomor : 1889/KEP.R/UP/VII/2021
Tanggal : Juli 2021
Tentang : Penetapan Instrumen Survei Kepuasan Pelanggan di Lingkungan Universitas Pancasila

UPPS/Fakultas :
Program Studi :

Petunjuk :

A. Isilah kuesioner ini sesuai kondisi yang Saudara alami. (Masukan Saudara sangat berguna untuk meningkatkan kualitas pelayanan)
B. Lingkarilah pada skor yang anda pilih
C. Setiap pernyataan diberikan 4 pilihan (SKOR) dengan keterangan sebagai berikut :
   1. Kurang Setuju
   2. Cukup Setuju
   3. Setuju
   4. Sangat Setuju

Variabel Pengukuran	No	Pernyataan Kuesioner	Penilaian			
			1	2	3	4
Layanan Perpustakaan	1	Kepala dan staf perpustakaan sudah memberikan pelayanan yang baik dan tanggapan yang cepat terhadap keluhan mahasiswa.				
	2	Perpustakaan sudah memiliki prosedur dan aliran proses yang jelas.				
	3	Perpustakaan sudah memenuhi ketersediaan buku wajib dan referensi yang digunakan dalam proses belajar mengajar.				
	4	Sistem informasi bekerja dengan handal dan mempermudah pencarian koleksi perpustakaan.				
	5	Kepala dan staf perpustakaan memiliki sikap sopan, santun dan ramah.				
Layanan Adminsitrasi Akademik	6	Pelayanan administrasi akademik cepat dan tepat waktu.				
	7	Kepala dan staf adm. akademik memberikan respon yang cepat terhadap keluhan mahasiswa.				
	8	SIstem informasi administrasi Akademik bekerja dengan handal.				
	9	Kepala dan staf administrasi Administrasi memiliki sikap sopan, santun dan ramah				
	10	Ruang kelas memiliki pencahayaan yang baik.				

Layanan Sarana & Pra-sarana	11	Fasilitas audio visual dan teknologi informasi ruang kelas baik				
	12	Ruang kelas bersih dan nyaman				
	13	Sistem pendingin (AC) di semua kelas memberikan kenyamanan dalam proses belajar mengajar				
	14	Ruang toilet bersih dan nyaman				
	15	Sarana untuk beribadah tersedia dengan baik				
	16	Sarana untuk parkir sudah tersedia dengan cukup, tertib dan aman				
	17	Kantin bersih, rapi, dan nyaman				
Layanan Bagian Keuangan	18	Pelayanan keuangan cepat dan tepat waktu.				
	19	Staf bagian keuangan memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa.				
	20	Penyampaian informasi oleh bagian keuangan jelas.				
	21	Staf bagian keuangan berperilaku sopan, santun, dan ramah				
Layanan Penalaran, Minat dan Bakat	22	Informasi kegiatan pengembangan minat dan bakat mahasiswa disampaikan dengan jelas.				
	23	Prosedur layanan penalaran, minat dan bakat mudah dan jelas.				
	24	Persetujuan kegiatan mahasiswa cepat.				
Layanan Kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan)	25	Layanan bimbingan dan konseling tersedia dengan baik.				
	26	Penanganan layanan bimbingan dan konseling sesuai dengan permasalahan anda.				
	27	Layanan beasiswa tersedia dan tersosialisasi dengan baik.				
	28	Seleksi beasiswa dilakukan secara transparan				
	29	Layanan kesehatan tersedia dengan baik dan lengkap				
	30	Petugas tenaga kesehatan selalu siaga pada jam operasional				
Layanan Bimbingan Karir dan Kewirausahaan	31	Layanan bimbingan karir dan kewirausahaan dilaksanakan dengan profesional				
	32	Informasi bursa kerja dapat diperoleh dengan mudah.				
	33	Tersedia berbagai program bimbingan kewirausahaan.				
	34	Program pembekalan karir dilakukan secara terjadwal				

Instruksi						
Berikanlah respon Anda terhadap pernyataan di bawah ini. Kriteria penilaian adalah sebagai berikut: 1. Kurang 2. Cukup 3. Baik 4. Sangat Baik						
No	**Pernyataan**	**Penilaian**				
A. Etika						
1	Perilaku di tempat kerja	1	2	3	4	
2	Disiplin	1	2	3	4	
3	Penampilan di tempat kerja	1	2	3	4	
4	Hubungan antara atasan dan bawahan	1	2	3	4	
5	Hubungan dengan rekan kerja	1	2	3	4	
6	Hubungan dengan pelanggan/pihak eksternal	1	2	3	4	
B. Keahlian pada Bidang Ilmu						
7	Kompeten pada bidangnya	1	2	3	4	
8	Bekerja sesuai latar belakang keilmuan	1	2	3	4	
9	Bekerja sesuai *SOP*/panduan *job desc*	1	2	3	4	
10	Bekerja sesuai kode etik profesional	1	2	3	4	
11	Bekerja sesuai *SLA* (*Service Level Agreement*)	1	2	3	4	
C. Kemampuan Berbahasa Asing						
12	Kemampuan lisan dengan bahasa asing sesuai kebutuhan	1	2	3	4	
13	Kemampuan tulisan dengan bahasa asing sesuai kebutuhan	1	2	3	4	
14	Kemampuan presentasi dengan bahasa asing sesuai kebutuhan	1	2	3	4	
15	Kemampuan tulis dan lisan sesuai dengan kaedah bahasa terkait	1	2	3	4	
16	Kemampuan berbahasa daerah sesuai dengan lokasi kerja dan kebutuhan	1	2	3	4	
D. Penggunaan Teknologi Informasi						
17	Penguasaan perangkat teknologi informasi sesuai kebutuhan ditempat kerja	1	2	3	4	
18	Mencari, mengolah, serta menghasilkan informasi dengan menggunakan teknologi Informasi	1	2	3	4	
19	Optimalisasi proses perancangan, pengolahan, serta evaluasi dengan menggunakan teknologi informasi sesuai kebutuhan ditempat kerja	1	2	3	4	
20	Kesadaran terhadap aspek literasi digital	1	2	3	4	
21	Kesadaran terhadap aspek *cyber security*/keamanan data	1	2	3	4	
E. Kemampuan Berkomunikasi						
22	Penyampaian verbal dan nonverbal sesuai kebutuhan ditempat kerja	1	2	3	4	
23	Kemampuan presentasi	1	2	3	4	
24	Lobby dan negosiasi	1	2	3	4	
25	Memimpin dan mengelola rapat	1	2	3	4	
F. Kerja sama Tim						
26	Bekerja sama dengan pihak terkait baik internal maupun eksternal	1	2	3	4	
27	Melibatkan anggota tim dalam bekerja	1	2	3	4	
28	Bekerja sesuai dengan kesepakatan tim	1	2	3	4	
29	Memimpin tim dalam bekerja	1	2	3	4	
30	Mengikuti dinamika kelompok secara baik	1	2	3	4	
G. Pengembangan Diri						

31	Pengembangan keahlian (Teknis) sesuai kebutuhan di tempat kerja		1	2	3	4
32	Pengembangan kemampuan Berkomunikasi sesuai kebutuhan di tempat kerja		1	2	3	4
33	Pengembangan etos kerja sesuai kebutuhan di tempat kerja		1	2	3	4
34	Pengembangan inisiatif diri sesuai kebutuhan di tempat kerja		1	2	3	4
35	Pengembangan wawasan keilmuan sesuai kebutuhan di tempat kerja		1	2	3	4
36	Pengembangan wawasan bisnis sesuai kebutuhan di tempat kerja		1	2	3	4

Instruksi

Berikanlah respon Anda terhadap pernyataan di bawah ini.

Kriteria penilaian adalah sebagai berikut:

1. Kurang
2. Cukup
3. Baik
4. Sangat Baik

Penilaian pada kolom harapan adalah penilaian Anda terhadap apa yang Anda Harapkan. Penilaian pada kolom kenyataan adalah penilaian Anda terhadap kenyataan yang Anda rasakan.

Harapan				No	Pernyataan	Kenyataan			
A. Tangible									
1	2	3	4	1	Kualitas ruang kerja.	1	2	3	4
1	2	3	4	2	UPPS (Fakultas/SPs) menyediakan jumlah pegawai yang sesuai dengan kebutuhan.	1	2	3	4
1	2	3	4	3	Kualitas fasilitas umum (seperti toilet, tempat parkir, kantin, tempat ibadah).	1	2	3	4
1	2	3	4	4	Kualitas sistem informasi.	1	2	3	4
B. Reliability									
1	2	3	4	5	Kesempatan dalam pengembangan kompetensi dan karir tenaga kependidikan yang diberikan oleh UPPS.	1	2	3	4
1	2	3	4	6	Ketepatan waktu dalam pembayaran insentif, tunjangan, dan gaji.	1	2	3	4
1	2	3	4	7	Penegakan aturan yang telah ditetapkan.	1	2	3	4
1	2	3	4	8	Ketepatan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan agenda yang ditetapkan.	1	2	3	4
C. Responsiveness									
1	2	3	4	9	UPPS memberikan tanggapan atas permintaan yang diajukan.	1	2	3	4
1	2	3	4	10	Kecepatan respon UPPS dalam memberikan informasi layanan.	1	2	3	4
1	2	3	4	11	Kecepatan respon UPPS terhadap kendala sarana dan prasarana yang dialami.	1	2	3	4
1	2	3	4	12	Kecepatan respon UPPS terhadap kendala terkait keuangan (insentif,tunjangan, dan gaji).	1	2	3	4
D. Assurance									
1	2	3	4	13	Transparansi informasi dan kebijakan yang diambil oleh UPPS.	1	2	3	4
1	2	3	4	14	Ketepatan proses penerimaan pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku.	1	2	3	4
1	2	3	4	15	Kesempatan diskusi/dialog dengan UPPS.	1	2	3	4
1	2	3	4	16	Kesesuaian penugasan yang diberikan UPPS.	1	2	3	4
E. Emphaty									
1	2	3	4	17	Pemenuhan kebutuhan penunjang kegiatan tenaga kependidikan oleh UPPS.	1	2	3	4
1	2	3	4	18	Perhatian secara personal kepada masing-masing tenaga kependidikan oleh UPPS.	1	2	3	4
1	2	3	4	19	Perhatian UPPS terhadap kondisi kesehatan fisik.	1	2	3	4

Instruksi						
Berikanlah respon Anda terhadap pernyataan di bawah ini. Kriteria penilaian adalah sebagai berikut: 1. Kurang 2. Cukup 3. Baik 4. Sangat Baik						
No	**Pernyataan**		**Penilaian**			
A. Tangible						
1	Kelengkapan dokumen kerja sama.		1	2	3	4
2	Ketersediaan sarana dan prasarana untuk menunjang perkembangan teknologi.		1	2	3	4
3	Penampilan SDM.		1	2	3	4
4	Ketersediaan sarana dan prasarana untuk menunjang keberhasilan kegiatan kerjasama.		1	2	3	4
B. Reliability						
5	Kejelasan prosedur kerjasama.		1	2	3	4
6	Ketepatan waktu pelaksanaan kerjasama.		1	2	3	4
7	Realisasi program kerjasama.		1	2	3	4
8	Kesesuaian output kerjasama.		1	2	3	4
C. Responsiveness						
9	Kecepatan respon atas permintaan yang diajukan.		1	2	3	4
10	Tanggapan atas keluhan/pertanyaan/permasalahan yang diajukan.		1	2	3	4
11	Inisiatif UPPS dalam mengantisipasi/menyelesaikan masalah.		1	2	3	4
D. Assurance						
12	Kompetensi SDM yang terlibat pelaksanaan kerjasama.		1	2	3	4
13	Keramahan SDM yang terlibat dalam kerja sama.		1	2	3	4
14	Keberlanjutan kerjasama.		1	2	3	4
15	Kemanfaatan jalinan kerja sama.		1	2	3	4
E. Emphaty						
16	Kepekaan UPPS terhadap kebutuhan mitra kerja sama.		1	2	3	4
17	Kesimpatikan SDM yang terlibat dalam kerja sama.		1	2	3	4

Instruksi

Berikanlah respon Anda terhadap pernyataan di bawah ini.

Kriteria penilaian adalah sebagai berikut:

1. Kurang
2. Cukup
3. Baik
4. Sangat Baik

Penilaian pada kolom harapan adalah penilaian Anda terhadap apa yang Anda Harapkan. Penilaian pada kolom kenyataan adalah penilaian Anda terhadap kenyataan yang Anda rasakan.

Harapan				No	Pernyataan	Kenyataan			
A. Tangible									
1	2	3	4	1	Kualitas ruang kerja dosen	1	2	3	4
1	2	3	4	2	Kulitas fasilitas yang mendukung kegiatan tridarma	1	2	3	4
1	2	3	4	3	Kualitas fasilitas umum (seperti toilet, tempat parkir, kantin, tempat ibadah).	1	2	3	4
1	2	3	4	4	Kualitas sistem informasi.	1	2	3	4
1	2	3	4	5	Kerapihan penampilan tenaga kependidikan.	1	2	3	4
B. Reliability									
1	2	3	4	6	Kesempatan dalam pengembangan kompetensi dan karir dosen yang diberikan oleh UPPS.	1	2	3	4
1	2	3	4	7	Ketepatan waktu dalam pembayaran insentif, tunjangan, dan gaji.	1	2	3	4
1	2	3	4	8	Ketepatan jam operasional pelayanan.	1	2	3	4
1	2	3	4	9	Penegakan aturan yang telah ditetapkan.	1	2	3	4
1	2	3	4	10	Ketepatan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan agenda yang ditetapkan.	1	2	3	4
C. Responsiveness									
1	2	3	4	11	UPPS memberikan tanggapan atas permintaan yang diajukan.	1	2	3	4
1	2	3	4	12	Kecepatan respon UPPS dalam memberikan informasi layanan.	1	2	3	4
1	2	3	4	13	Kecepatan respon UPPS terhadap kendala sarana dan prasarana yang dialami.	1	2	3	4
1	2	3	4	14	Kecepatan respon UPPS terhadap kendala terkait keuangan (insentif,tunjangan, dan gaji).	1	2	3	4
1	2	3	4	15	Inisiatif tenaga kependidikan mengantisipasi/menyelesaikan masalah.	1	2	3	4
D. Assurance									
1	2	3	4	16	Keramahan tenaga kependidikan.	1	2	3	4
1	2	3	4	17	Transparansi informasi dan kebijakan yang diambil oleh UPPS.	1	2	3	4
1	2	3	4	18	Kemampuan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan menyelesaikan masalah.	1	2	3	4
1	2	3	4	19	Kesempatan diskusi/dialog dengan UPPS.	1	2	3	4
E. Emphaty									
1	2	3	4	20	Pemenuhan kebutuhan tridarma dan penunjang kegiatan dosen oleh UPPS.	1	2	3	4
1	2	3	4	21	Perhatian secara personal kepada masing-masing dosen oleh UPPS.	1	2	3	4

1	2	3	4		22	Perhatian UPPS terhadap kondisi kesehatan fisik.		1	2	3	4
1	2	3	4		23	Motivasi yang diberikan oleh UPPS untuk mendukung terciptanya suasana kerja yang kondusif.		1	2	3	4
1	2	3	4		24	Perhatian UPPS terhadap kesejahteraan psikologis.		1	2	3	4

A. Dosen			
Status Dosen	:	1	Dosen Tetap (NIDN)
		2	Dosen dengan Perjanjian Kerja (NIDK)
		3	Dosen Tidak Tetap
Jenis Kelamin	:	1	Laki-Laki
		2	Perempuan
Usia	:		
Unit Pengelola Program Studi/Fakultas/Sekolah Pascasarjana	:	1	Sekolah Pascasarjana
		2	Fakultas Teknik
		3	Fakultas Ekonomi dan Bisnis
		4	Fakultas Hukum
		5	Fakultas Farmasi
		6	Fakultas Psikologi
		7	Fakultas Komunikasi
		8	Fakultas Pariwisata
Program Studi	:	1	S3 Ilmu Ekonomi
		2	S2 Ilmu Farmasi
		3	S2 Manajemen
		4	S2 Akuntansi
		5	S2 Ilmu Kefarmasian
		6	S2 Ilmu Hukum
		7	S2 Teknik Mesin
		8	S2 Kenotariatan
		9	S2 Profesi Apoteker
		10	S1 Manajemen
		11	S1 Akuntansi
		12	S1 Farmasi
		13	S1 Ilmu Hukum
		14	S1 Arsitektur
		15	S1 Teknik Sipil
		16	S1 Teknik Mesin
		17	S1 Teknik Industri
		18	S1 Teknik Informatika
		19	S1 Teknik Elektro
		20	S1 Psikologi
		21	S1 Ilmu Komunikasi
		22	S1 Destinasi Pariwisata
		23	D3 Akuntansi
		24	D3 Perpajakan
		25	D3 Farmasi
		26	D3 Teknik Elektronika
		27	D3 Teknik Mesin

B.Tendik			
Status Kepegawaian	:	1	Tetap
		2	Kontrak
Jenis Kelamin	:	1	Laki-Laki
		2	Perempuan
Usia	:		
Unit Pengelola Program Studi/Fakultas/Sekolah Pascasarjana	:	1	Sekolah Pascasarjana
		2	Fakultas Teknik
		3	Fakultas Ekonomi dan Bisnis
		4	Fakultas Hukum
		5	Fakultas Farmasi
		6	Fakultas Psikologi
		7	Fakultas Komunikasi
		8	Fakultas Pariwisata
Program Studi	:	1	S3 Ilmu Ekonomi
		2	S2 Ilmu Farmasi
		3	S2 Manajemen
		4	S2 Akuntansi
		5	S2 Ilmu Kefarmasian
		6	S2 Ilmu Hukum
		7	S2 Teknik Mesin
		8	S2 Kenotariatan
		9	S2 Profesi Apoteker
		10	S1 Manajemen
		11	S1 Akuntansi
		12	S1 Farmasi
		13	S1 Ilmu Hukum
		14	S1 Arsitektur
		15	S1 Teknik Sipil
		16	S1 Teknik Mesin
		17	S1 Teknik Industri
		18	S1 Teknik Informatika
		19	S1 Teknik Elektro
		20	S1 Psikologi
		21	S1 Ilmu Komunikasi
		22	S1 Destinasi Pariwisata
		23	D3 Akuntansi
		24	D3 Perpajakan
		25	D3 Farmasi
		26	D3 Teknik Elektronika
		27	D3 Teknik Mesin

D. Pengguna Lulusan			
Nama Institusi/perusahaan tempat bekerja	:		
Nama pengisi kuesioner (optional)	:		
Email	:		
Nomor Telepon/Whatsapp (optional)	:		
Nama Lulusan	:		
Jenis Kelamin Lulusan	:	1	Laki-laki
		2	Perempuan
Program Studi	:	1	S3 Ilmu Ekonomi
		2	S2 Ilmu Farmasi
		3	S2 Manajemen
		4	S2 Akuntansi
		5	S2 Ilmu Kefarmasian
		6	S2 Ilmu Hukum
		7	S2 Teknik Mesin
		8	S2 Kenotariatan
		9	S2 Profesi Apoteker
		10	S1 Manajemen
		11	S1 Akuntansi
		12	S1 Farmasi
		13	S1 Ilmu Hukum
		14	S1 Arsitektur
		15	S1 Teknik Sipil
		16	S1 Teknik Mesin
		17	S1 Teknik Industri
		18	S1 Teknik Informatika
		19	S1 Teknik Elektro
		20	S1 Psikologi
		21	S1 Ilmu Komunikasi
		22	S1 Destinasi Pariwisata
		23	D3 Akuntansi
		24	D3 Perpajakan
		25	D3 Farmasi
		26	D3 Teknik Elektronika
		27	D3 Teknik Mesin
Tahun Kelulusan	:		

E. Mahasiswa			
Jenis Kelamin	:	1	Laki-Laki
		2	Perempuan
Usia	:		
Unit Pengelola Program Studi/Fakultas/Sekolah Pascasarjana	:	1	Sekolah Pascasarjana
		2	Fakultas Teknik
		3	Fakultas Ekonomi dan Bisnis
		4	Fakultas Hukum
		5	Fakultas Farmasi
		6	Fakultas Psikologi
		7	Fakultas Komunikasi
		8	Fakultas Pariwisata
Program Studi	:	1	S3 Ilmu Ekonomi
		2	S2 Ilmu Farmasi
		3	S2 Manajemen
		4	S2 Akuntansi
		5	S2 Ilmu Kefarmasian
		6	S2 Ilmu Hukum
		7	S2 Teknik Mesin
		8	S2 Kenotariatan
		9	S2 Profesi Apoteker
		10	S1 Manajemen
		11	S1 Akuntansi
		12	S1 Farmasi
		13	S1 Ilmu Hukum
		14	S1 Arsitektur
		15	S1 Teknik Sipil
		16	S1 Teknik Mesin
		17	S1 Teknik Industri
		18	S1 Teknik Informatika
		19	S1 Teknik Elektro
		20	S1 Psikologi
		21	S1 Ilmu Komunikasi
		22	S1 Destinasi Pariwisata
		23	D3 Akuntansi
		24	D3 Perpajakan
		25	D3 Farmasi
		26	D3 Teknik Elektronika
		27	D3 Teknik Mesin