20 JANUARI 2025

PEDOMAN SURVEI
KEPUASAN STAKEHOLDER

INSTITUT BINAMADANI INDONESIA
(INBI)

JL. KH. HASYIM ASHARI NO. 236 KAV. DPR GANG. AMBON
NEROGTOK PINANG KOTA TANGERANG

TELP.(021) 55757919/70617875 FAX. (021)55757919

INSTITUT BINAMADANI INDONESIA (INBI)

TERAKREDITASI BAN-PT, LAMDIK DAN LAMEMBA

Jl. KH. Hasyim Ashari Kav. DPR Neroktog No. 236 Pinang – Tangerang
Telp. (021) 5577 4930, 5577 4928

Website : www.ibi.ac.id **Email : informasi.inbi@gmail.com**

K E P U T U S A N
REKTOR INSTITUT BINAMADANI INDONESIA
NOMOR: 78/SK/R/INBI/I/2025

TENTANG
PEDOMAN SURVEI KEPUASAN STAKEHOLDER
INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

Menimbang :

a. bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut SPM Dikti adalah rangkaian unsur dan proses terkait mutu pendidikan tinggi yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan;
b. bahwa SPM Dikti terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal;
c. bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi secara otonom;
d. bahwa dalam rangka menjamin mutu Pendidikan Tinggi Institut Binamadani Indonesia melaksanakan SPMI;

Mengingat :

a. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
c. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
d. Keputusan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi;
e. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;

f. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Mutu Perguruan Tinggi untuk Perpanjangan Status Terakreditasi Melalui Mekanisme Automasi.

g. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

h. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

i. Statuta Institut Binamadani Indonesia (INBI)

j. Renstra Institut Binamadani Indonesia (INBI)

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PEDOMAN SURVEI KEPUASAN STAKEHOLDER INSTITUT BINAMADANI INDONESIA

KESATU : Memberlakukan Manual Standar Kompetensi Lulusan Program Studi Pendidikan Agama Islam sebagai pedoman pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan Program Studi Pendidikan Agama Islam di lingkungan Institut Binamadani Indonesia.

KEDUA : Manual disusun mengikuti tahapan siklus PPEPP yang meliputi:
a. penetapan standar pendidikan tinggi;
b. pelaksanaan standar pendidikan tinggi;
c. evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi;
d. pengendalian pelaksanaan standar pendidikan tinggi; dan
e. peningkatan standar pendidikan tinggi.

KETIGA : Seluruh pimpinan unit, fakultas, departemen, dan program studi wajib melaksanakan manual secara konsisten, terintegrasi, dan terdokumentasi.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tangerang
Pada tanggal 20 Januari 2025

Rektor Institut Binamadani Indonesia

Dr. H.M. Su'aidi, M.Ag
NUPTK. 3043744645130093

Daftar Isi

Pedoman Survei Kepuasan Stakeholder - SPMI INBI 5
BAB I — Pendahuluan 5
BAB II — Konsep Kepuasan dan Skala Penilaian 6
BAB III — Metode dan Instrumen Survei 6
BAB IV — Validitas dan Reliabilitas Instrumen 7
BAB V — Pengolahan Data dan Pembuktian 8
BAB VI — Rancangan Laporan Hasil Survei 9
BAB VII — Pelaksanaan, Jadwal, dan Tindak Lanjut 9
Lampiran — Daftar Instrumen dan Tautan 10

Pedoman Survei Kepuasan Stakeholder - SPMI INBI

Pedoman ini mengatur pelaksanaan survei kepuasan stakeholder (Tracer Study Alumni, Pengguna Lulusan, dan Mitra Kerjasama) di Institut Binamadani Indonesia (INBI) sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), dengan instrumen Google Form dan rekap Google Sheets yang telah dibangun sebagai alat bukti pelaksanaan.

BAB I — Pendahuluan

A. Latar Belakang

Penjaminan mutu merupakan kewajiban setiap perguruan tinggi sesuai UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan diwujudkan melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan). Salah satu standar yang dievaluasi adalah tingkat kepuasan *stakeholder* eksternal terhadap lulusan dan kerja sama kelembagaan, yang juga menjadi bagian dari instrumen akreditasi BAN-PT/LAM (Tabel 8.c dan 8.d LKPS).

INBI memerlukan data kepuasan yang terdokumentasi, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai bukti (evidence) dalam borang akreditasi maupun bahan evaluasi mutu internal. Pedoman ini disusun agar pengumpulan data dilakukan dengan cara yang sederhana namun tetap mengikuti kaidah survei yang baik, mengacu pada praktik Lembaga Penjaminan Mutu perguruan tinggi ,kebutuhan dan kapasitas INBI.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Peraturan BAN-PT No. 36 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
4. Kebijakan dan Manual SPMI INBI

C. Tujuan

1. Memperoleh data kepuasan lulusan, pengguna lulusan, dan mitra kerja sama secara berkala dan terukur
2. Menyediakan bukti (evidence) yang dapat dipertanggungjawabkan untuk keperluan akreditasi
3. Menjadi dasar evaluasi dan tindak lanjut peningkatan mutu akademik maupun kerja sama

D. Ruang Lingkup

Pedoman ini mencakup 3 (tiga) survei kepuasan *stakeholder* eksternal INBI:

1. Survei Lulusan (Tracer Study Alumni)
2. Survei Kepuasan Pengguna Lulusan
3. Survei Kepuasan Mitra Kerjasama

Ketiganya dikumpulkan melalui Google Form dan direkap otomatis di Google Sheets (sheet respons mentah, sheet "Rekap %", dan sheet "Grafik").

BAB II — Konsep Kepuasan dan Skala Penilaian

A. Pengertian

Kepuasan *stakeholder* eksternal adalah tingkat kesesuaian antara layanan/hasil yang diterima (lulusan, kerja sama) dengan harapan pihak yang menerimanya (pengguna lulusan, mitra). Semakin sesuai dengan harapan, semakin tinggi tingkat kepuasan yang dilaporkan.

B. Skala Penilaian

Seluruh instrumen menggunakan skala Likert 4 poin, dengan urutan dari rendah ke tinggi agar konsisten secara logis dan sesuai pembobotan BAN-PT:

Skor	Kategori
1	Kurang Baik
2	Cukup
3	Baik
4	Sangat Baik

C. Rumus Skor Kepuasan

Mengikuti format resmi BAN-PT (Tabel 8.c.1 LKPS), skor rata-rata setiap aspek dihitung dari proporsi (%) responden pada tiap kategori:

$$\text{SKOR} = \frac{4\ (\%\ \text{Sangat Baik}) + 3\ (\%\ \text{Baik}) + 2\ (\%\ \text{Cukup}) + 1\ (\%\ \text{Kurang Baik})}{4}$$

Semakin mendekati 100, semakin tinggi tingkat kepuasan pada aspek tersebut. Perhitungan persentase per kategori sudah otomatis tersedia di sheet "Rekap %" masing-masing survei (lihat BAB V).

BAB III — Metode dan Instrumen Survei

Pengambilan data dilakukan secara daring melalui Google Form, direkap otomatis di Google Sheets. Sampling bersifat *purposive* (seluruh populasi yang dapat dijangkau diundang mengisi; keterwakilan dihitung dari jumlah responden dibagi populasi).

A. Survei Lulusan (Tracer Study Alumni)

- Responden: alumni INBI seluruh program studi
- Identitas: nama, prodi, tahun lulus, status pekerjaan saat ini, dsb.
- Aspek penilaian: pengalaman belajar (6 aspek) dan penilaian kemampuan lulusan, dinilai dengan skala 1–4
- Status: sudah berjalan, form dan rekap sudah dibangun
- Tautan Google Form: https://forms.gle/gg8RAzdrGN4x2Hoq9

B. Survei Kepuasan Pengguna Lulusan

- Responden: pimpinan/instansi tempat alumni bekerja
- Identitas: nama instansi, nama dan jabatan pengisi, email, no. HP/WA, program studi alumni, jumlah alumni yang bekerja, lama kerja sama
- Aspek penilaian (7 aspek, mengikuti standar BAN-PT Tabel 8.c.1): Etika/Integritas, Keahlian bidang ilmu, Bahasa asing, Teknologi informasi, Komunikasi, Kerja sama tim, Pengembangan diri — dinilai skala 1–4
- Status: form sudah dipublikasikan, rekap dan filter (per prodi, per periode) sudah berfungsi
- Tautan Google Form: *(https://forms.gle/86Dh416sizG9tToG9)*

C. Survei Kepuasan Mitra Kerjasama

- Responden: pimpinan lembaga/instansi mitra kerja sama INBI
- Identitas: nama instansi, nama dan jabatan pengisi, email, no. HP/WA, jenis mitra (lembaga pendidikan/industri/instansi pemerintah/lembaga sosial-keagamaan), durasi kerja sama, tingkatan (lokal/nasional/internasional)
- Aspek penilaian (13 item dalam 5 kelompok)

Kelompok	Aspek yang Dinilai
Kualitas Kolaborasi	Kesesuaian output kerja sama dengan kebutuhan mitra; Responsivitas INBI dalam komunikasi; Fleksibilitas menyesuaikan perubahan kebutuhan mitra
Manfaat Kerja Sama	Kontribusi kerja sama terhadap pengembangan mitra; Kemanfaatan hasil penelitian/pengabdian bagi mitra; Peningkatan kapasitas SDM mitra melalui pelatihan/magang
Proses Administrasi	Kemudahan prosedur administrasi kerja sama; Kejelasan MoU/MoA dan implementasinya; Keteraturan pelaporan dan evaluasi kerja sama
Dukungan Fasilitas dan Teknologi	Pemanfaatan fasilitas INBI oleh mitra; Ketersediaan akses teknologi/digital untuk kolaborasi
Kepuasan Umum	Kepuasan keseluruhan terhadap kerja sama; Kesediaan memperpanjang/memperluas kerja sama

- Status: struktur pertanyaan sudah disiapkan, form belum dibangun (langkah berikutnya)
- Tautan Google Form: *(isi setelah form dibuat)*

BAB IV — Validitas dan Reliabilitas Instrumen

Agar instrumen tetap dapat dipertanggungjawabkan tanpa memerlukan proses yang rumit, INBI menggunakan dua tahap validasi sederhana:

A. Validitas Isi (Content Validity)

Sebelum dipublikasikan, setiap instrumen ditinjau oleh pimpinan unit terkait dan/atau tim SPMI (minimal 2 penelaah) untuk memastikan setiap butir pertanyaan:

1. Sesuai dengan aspek yang ingin diukur (relevan dengan standar BAN-PT)
2. Menggunakan bahasa yang mudah dipahami responden
3. Tidak menimbulkan tafsir ganda

Hasil tinjauan dicatat singkat (catatan revisi, jika ada) dan disimpan sebagai lampiran instrumen — ini sudah memadai sebagai bukti validitas isi untuk keperluan borang akreditasi.

B. Reliabilitas (opsional, saat data responden mencukupi)

Setelah data responden terkumpul cukup banyak (idealnya ≥ 30 responden), reliabilitas instrumen dapat diuji dengan **Cronbach's Alpha** menggunakan data mentah di sheet respons (fungsi `=CORREL` atau Analysis ToolPak/Google Sheets add-on statistik). Instrumen dinyatakan reliabel jika nilai Alpha ≥ 0,70 (acuan: Suharsimi Arikunto, 2013). Langkah ini bersifat opsional dan dapat ditambahkan belakangan tanpa mengubah instrumen yang sudah berjalan — tidak menghambat pelaksanaan survei saat ini.

BAB V — Pengolahan Data dan Pembuktian

Setiap spreadsheet survei memiliki 3 sheet standar yang menjadi alat bukti (evidence) pelaksanaan dan pengolahan data:

Sheet	Isi
Respons mentah (misalnya "FormResponses1" / "Form Responses 1")	Data jawaban asli dari Google Form, terisi otomatis dan tidak diubah manual
Rekap %	Jumlah dan persentase responden per kategori jawaban (Kurang Baik/Cukup/Baik/Sangat Baik), dihitung otomatis dengan rumus `COUNTIFS/SUMPRODUCT` dari sheet respons
Grafik	Filter per program studi dan per periode (tanggal), serta diagram pie/batang yang divisualisasikan dari sheet Rekap %

A. Formula Dasar

Rekap jumlah per kategori menggunakan pola:

```
=COUNTIFS(RespSheet!$Kolom$2:$Kolom; KategoriSel; RespSheet!$ProdiKolom$2:$ProdiKolom;
IF(Filter="Semua";"*";Filter); RespSheet!$Tanggal$2:$Tanggal; ">="&TglMulai;
RespSheet!$Tanggal$2:$Tanggal; "<"&(TglAkhir+1))
```

Persentase dihitung dengan `=IFERROR(Jumlah/Total;0)`. Pola ini sudah diterapkan dan berjalan pada ketiga survei.

B. Kedudukan sebagai Bukti

Untuk keperluan audit mutu maupun asesmen akreditasi, rantai bukti yang dapat ditunjukkan adalah:

1. Tautan Google Form yang masih aktif dan dapat diakses
2. Sheet respons mentah (riwayat pengisian, tidak diedit manual)
3. Sheet Rekap % dengan rumus yang dapat ditelusuri (bukan angka hasil ketik manual)
4. Grafik yang dihasilkan dari rekap tersebut

Karena seluruh angka pada laporan (BAB VI) bersumber langsung dari rumus di spreadsheet — bukan diketik ulang — data dapat ditelusuri ulang (*traceable*) kapan pun diperlukan.

BAB VI — Rancangan Laporan Hasil Survei

Laporan hasil survei kepuasan disusun setiap periode (lihat BAB VII) dengan outline berikut, cukup mengambil data langsung dari sheet Rekap % masing-masing survei:

1. **Pendahuluan** — periode survei, tujuan singkat (merujuk BAB I pedoman ini)
2. **Profil Responden** — jumlah populasi, jumlah responden, persentase keterwakilan per program studi
3. **Hasil per Survei** — satu bagian untuk masing-masing dari 3 survei
4. **Analisis Singkat** — aspek dengan skor tertinggi dan terendah, catatan ringkas
5. **Rekomendasi Tindak Lanjut** — per aspek yang skornya di bawah target

Contoh tabel profil responden (diisi dari sheet Rekap % masing-masing survei):

Survei	Populasi	Responden	Keterwakilan (%)
Tracer Study Alumni			
Kepuasan Pengguna Lulusan			
Kepuasan Mitra Kerjasama			

Contoh tabel hasil per aspek (pola sama untuk ketiga survei, diambil langsung dari sheet Rekap %):

No	Aspek yang Dinilai	Sangat Baik (%)	Baik (%)	Cukup (%)	Kurang Baik (%)	Skor
1	*(aspek 1)*					
2	*(aspek 2)*					

Kolom **Skor** dihitung dengan rumus BAB II.C. Format ini sudah selaras dengan Tabel 8.c.1/8.d.1 LKPS BAN-PT sehingga dapat langsung disalin ke borang akreditasi bila diperlukan.

BAB VII — Pelaksanaan, Jadwal, dan Tindak Lanjut

A. Periode Pelaksanaan

Survei disebarkan secara berkelanjutan (form selalu terbuka) dan direkap/dilaporkan setiap semester, mengikuti siklus akademik INBI.

B. Penanggung Jawab

Kegiatan	Penanggung Jawab
Distribusi tautan Google Form	Tim SPMI / unit terkait (Prodi, Humas, Kerjasama)
Pemantauan rekap dan filter data	Tim SPMI
Penyusunan laporan hasil survei	Tim SPMI
Tindak lanjut hasil (rapat evaluasi)	Pimpinan Institut bersama Ketua Prodi

C. Alur Tindak Lanjut

1. Hasil rekap disampaikan ke pimpinan setiap akhir tahun
2. Aspek dengan skor di bawah target dibahas dalam rapat tinjauan manajemen/Audit Mutu Internal (AMI)
3. Rencana perbaikan dicatat dan dipantau pada periode survei berikutnya
4. Laporan dan instrumen disimpan sebagai dokumen SPMI dan bukti akreditasi

Lampiran — Daftar Instrumen dan Tautan

Survei	Google Form	Google Sheets (Rekap)
Tracer Study Alumni	https://forms.gle/gg8RAzdrGN4x2Hoq9	DATABASE ALUMNI (Respons)
Kepuasan Pengguna Lulusan	*https://forms.gle/86Dh416sizG9tToG9*	DATABASE PENGGUNA LULUSAN (Respons)
Kepuasan Mitra Kerjasama	*(form belum dibuat)*	*(belum dibuat)*