



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

# SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka pelindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202321085, 14 Maret 2023

## Pencipta

Nama : Joni, S.E., M.Si., Ak., Ph.D., CA., CPSAK., Fanny Kristine, S.E., S.S., M.M dkk

Alamat : Jl. Mega Raya No. 13 Kav. VIII, Kota Bandung , Bandung, JAWA BARAT, 40175.

Kewarganegaraan : Indonesia

## Pemegang Hak Cipta

Nama : Universitas Kristen Maranatha

Alamat : Jl. Prof. Drg. Surya Sumantri, M.P.H. No. 65 Bandung - 40164, Jawa Barat, Indonesia, Bandung, JAWA BARAT, 40164

Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : Program Komputer

: Integrated Digital Survey System Universitas Kristen Maranatha

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali

di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia

Jangka waktu pelindungan

: 18 Oktober 2021, di Bandung

: Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.

Nomor pencatatan : 000454008

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia  
Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual  
u.b.  
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

Anggoro Dasananto  
NIP.196412081991031002

## Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

**LAMPIRAN PENCIPTA**

No	Nama	Alamat
1	Joni, S.E., M.Si., Ak., Ph.D., CA., CPSAK.	Jl. Mega Raya No. 13 Kav. VIII, Kota Bandung
2	Fanny Kristine, S.E., S.S., M.M	Jl. Cassa No. 10, Kota Bandung
3	Gloria Ayunda Christina, S.E., M.M.	Jl. Gempol Asri VI No. 4, Kota Bandung
4	Felicia Hartanto, S.E.	Jl. Ciwangi No. 28, Kota Sukabumi
5	Tiara Arin Aprilianti, S.M.	Jl. Cakra Buana No. 22, Kota Bandung
6	Pie Ling Natalia	Jl. Ahmad Yani No. 515, Kota Bandung





UNIVERSITAS KRISTEN  
**MARANATHA**

---

## **MANUAL GUIDE - USER**

### **INTEGRATED DIGITAL SURVEY SYSTEM**

**UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA**

---

## DAFTAR ISI

<b>BAGIAN 1: <i>LOGIN</i></b> .....	3
A. <b>HALAMAN WEB</b> .....	3
B. <b>HALAMAN <i>LOGIN</i></b> .....	3
<b>BAGIAN 2: MENU WEB SURVEI</b> .....	3
A. <b>ACTION PLAN (TINDAK LANJUT)</b> .....	3
➤ <b>ACTION PLAN (TINDAK LANJUT)</b> .....	5
➤ <b>TRACER ACTION PLAN</b> .....	7
B. <b>ACTION PLAN REVIEW</b> .....	8
➤ <b>ACTION PLAN REVIEW</b> .....	9
➤ <b>TRACER ACTION PLAN REVIEW</b> .....	11
C. <b>REPORTS SURVEI</b> .....	13
➤ <b>REPORT ACTION PLAN</b> .....	14
➤ <b>REPORT EVALUASI DOSEN</b> .....	15
➤ <b>REPORT PROFILE RESPONDENT</b> .....	16
➤ <b>REPORT UNIT</b> .....	17
➤ <b>REPORT UNIT – KEPUASAN MAHASISWA</b> .....	18
➤ <b>REPORT TRACER ACTION PLAN</b> .....	19
➤ <b>REPORT TRACER ANALYTIC</b> .....	20
➤ <b>REPORT USER ANALYTIC</b> .....	20
➤ <b>LINK VIDEO PANDUAN</b> .....	20
D. <b>DOWNLOAD DOCUMENT</b> .....	21
<b>BAGIAN 3: MENGUBAH PASSWORD</b> .....	22

## **BAGIAN 1: LOGIN**

### **A. HALAMAN WEB**

Kunjungi laman <http://maranathasurvey.com/>

### **B. HALAMAN LOGIN**

A screenshot of a login form. It includes fields for 'Username' and 'Password', both represented by light gray input boxes. Below these is a blue rectangular button labeled 'Login'.

Isi *username* dan *password*, kemudian klik tombol *login*.

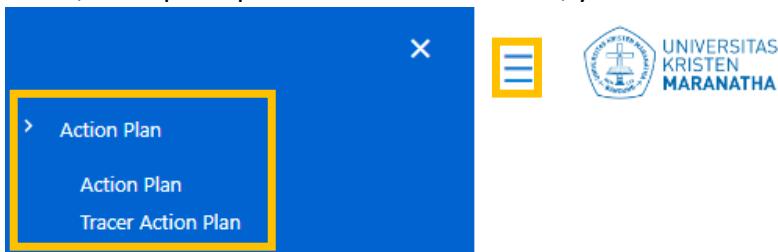
## **BAGIAN 2: MENU WEB SURVEI**

### **A. ACTION PLAN (TINDAK LANJUT)**

Adalah menu untuk mengisi tindak lanjut dari hasil survei yang telah dilaksanakan. Tindak lanjut tersebut **diisi oleh Dekan/Ketua Program Studi/Unit kerja terkait**.

**Cara akses:** klik tombol menu (sebelah kiri atas), pilih *Action Plan*.

Maka, terdapat 2 pilihan menu *Action Plan*, yaitu:



- *Action Plan* : mengisi tindak lanjut untuk berbagai survei
- *Tracer Action Plan* : mengisi tindak lanjut **khusus untuk survei Tracer Study**

Dalam setiap menu *Action Plan*, dilengkapi dengan tombol *Support* (sebelah kanan atas, dekat tombol *logout*) untuk melihat penjelasan mengenai Status, *Category*, dan cara perhitungan di web.

**Action Plan Category**

Action	Aspect Name	Question Code	Question	Univ. Avg. Score	Dept. Avg. Score
<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>	Reputasi	REP01	UK Maranatha menerapkan prinsip nilai hidup Kristen dalam melayani mahasiswa	80.0%	96.0%
<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>	Reputasi	REP02	Reputasi UK Maranatha yang baik dan terpercaya	95.9%	100.0%
<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>	Reputasi	REP03	Akkreditasi Universitas Kristen Maranatha (sebagai institusi)	92.5%	100.0%

**Survey Category** dibagi menjadi 3 bagian yaitu:

KATEGORI	FORMULA	KETERANGAN
Major	90% A > B	Segera membutuhkan tindak lanjut.
Minor	90% A < B < A	Membutuhkan tindak lanjut.
Improvement	A < B	Dapat diberikan tindak lanjut untuk mempertahankan keunggulan.

**Action Plan Management**

Action	Aspect Name	Question Code	Question	Univ. Avg. Score	Dept. Avg. Score
<a href="#">A</a> <a href="#">B</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>	Reputasi	REP01	UK Maranatha menerapkan prinsip nilai hidup Kristen dalam melayani mahasiswa	80.0%	96.0%
<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>	Reputasi	REP02	Reputasi UK Maranatha yang baik dan terpercaya	95.9%	100.0%
<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>	Reputasi	REP03	Akkreditasi Universitas Kristen Maranatha (sebagai institusi)	92.5%	100.0%

**Action Plan Status**

**A** Membuat dan mengubah Action Plan.  
**B** Menghapus Action Plan.

Informasi lebih lanjut mengenai ketersediaan fungsi tombol dapat dilihat pada bagian **Action Plan Status**.

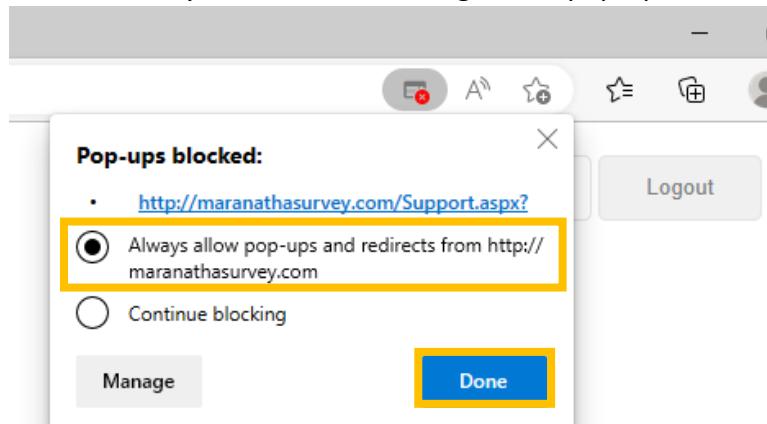
Apabila layar *Support* tidak muncul setelah di klik, maka pastikan Anda membuka blokir *pop-up* dan mengizinkan *pop-up* muncul. Langkah:

1. Klik notifikasi blokir.



#### Action Plan

2. Klik “Always Allow” untuk mengizinkan *pop-up* muncul → Klik *Done*.



3. Klik kembali tombol *Support*.

## ➤ ACTION PLAN (TINDAK LANJUT)

Dalam menu *Action Plan*, terdapat filter Status dan *Category* sebagai berikut:

- Filter Status

### Action Plan

Survei Kepuasan Mahasiswa	Semester Genap 2021-2022 Tahap II				
Sarjana Ilmu Hukum	All Status All Status Open Closed No Action Plan				
1 2 3 4					
Action	Aspect Name	Question Code	Question	Action Plan	Due Date

- All Status** : Menampilkan semua status *action plan*.
- Open** : Menampilkan *action plan* yang telah dibuat tetapi belum mendapatkan *review* atau belum terealisasi.
- Closed** : Menampilkan *action plan* yang telah dibuat, telah mendapatkan *review*, dan telah terealisasi.
- No Action Plan** : Menampilkan *action plan* yang belum dibuat.

- Filter *Category*

### Action Plan

Survei Kepuasan Mahasiswa	Semester Genap 2021-2022 Tahap II				
Sarjana Ilmu Hukum	All Status All Category All Category Major Minor Improvement				
1 2 3 4					
Action	Aspect Name	Question Code	Question	Action Plan	Due Date

KATEGORI	FORMULA	KETERANGAN
Major	90% A > B	Segera membutuhkan tindak lanjut.
Minor	90% A < B < A	Membutuhkan tindak lanjut.
Improvement	A < B	Dapat diberikan tindak lanjut untuk mempertahankan keunggulan.

Kategori **Major** WAJIB diberikan tindak lanjut.

Action	Aspect Name	Question Code	Question	Univ. Avg. Score	Dept. Avg. Score
<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>	Reputasi	REP01	UK Maranatha menerapkan prinsip nilai hidup Kristen dalam melayani mahasiswa	<span style="color: green;">A</span> 80.0%	<span style="color: green;">B</span> 96.0%
<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>	Reputasi	REP02	Reputasi UK Maranatha yang baik dan terpercaya	95.9%	100.0%
<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>	Reputasi	REP03	Akkreditasi Universitas Kristen Maranatha (sebagai institusi)	92.5%	100.0%

**A = University Average Score.** (Total Rata-rata)

**B = Department Average Score.** (Rata-rata unit)

### Langkah pengisian Action Plan:

1. Klik tombol menu  (sebelah kiri atas) → Action Plan → Action Plan.
2. Pilih nama survei, periode survei, status, dan kategori. Tabel *action plan* akan muncul.

#### Action Plan

Action	Aspect Name	Question Code	Question	Action Plan	Due Date	Status	Reviewer Note	Reviewer	Review Time
	Aspek Kepastian (Assurance)	ASS01	Dosen bersikap ramah dan sopan kepada mahasiswa	Category: Improvement Univ. Avg. Score: 86.6% Dept. Avg. Score: 93.9%					

3. Klik tombol *Edit* untuk mengisi *action plan* yang akan dilakukan.

Action	Aspect Name	Question Code
 	Aspek Kepastian (Assurance)	ASS01

4. Tuliskan *action plan* dan tentukan *Due Date*-nya. Apabila ingin menyertakan file sebagai bukti, maka klik *Choose File* (format file harus PDF).

Action Plan	Due Date
Tuliskan action plan yang akan dilakukan	17/02/2023 
 No file chosen	

5. Klik tombol *Update*. Maka, *action plan* akan tersimpan.

Action	Aspect Name	Question Code
 	Aspek Kepastian (Assurance)	ASS01

## ➤ TRACER ACTION PLAN

Dalam menu *Tracer Action Plan*, terdapat filter Status dan Category sebagai berikut:

4 komponen yang mendasari penilaian terhadap Tracer Study yaitu:

Komponen	Definisi
A Kepuasan Pengguna	Tingkat kepuasan pengguna terhadap kompetensi alumni berdasarkan hasil <i>User Survey</i>
B Kompetensi GAP	GAP antara kompetensi yang dibutuhkan dalam pekerjaan dan yang dimiliki saat lulus
C Rentang Waktu Mendapatkan Pekerjaan	Waktu yang dibutuhkan untuk mendapatkan pekerjaan
D Tingkat Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan	Kesesuaian antara bidang pekerjaan terhadap program studi

Target dan *scoring* ketiga komponen tersebut yaitu:

KOMPONEN	TARGET	MAJOR (Score = 1)	MINOR (Score = 2)	IMPROVEMENT (Score = 3)
Kepuasan Pengguna	Kepuasan pengguna alumni adalah <b>Puas (4.0)</b> dengan pembulatan 1 angka dibelakang koma	< 4.0	4.0	> 4.0
Kompetensi GAP	Kompetensi <b>yang dibutuhkan</b> dalam pekerjaan	> 0.4 poin	0.2 - 0.4 poin	< 0.2 poin
Rentang Waktu Mendapatkan Pekerjaan	Alumni telah mendapatkan pekerjaan sebelum <b>6 bulan</b>	> 18 bulan	6 - 18 bulan	< 6 bulan
Tingkat Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan	<b>60%</b> atau lebih alumni bekerja pada bidang pekerjaan yang sesuai	< 40%	40% - < 60%	60% - 100%

Ketiga komponen tersebut di rata-rata kan sehingga membentuk action plan category kumulatif sebagai berikut:

KATEGORI	SCORE KUMULATIF	KETERANGAN
Major	1.0 - < 2.0	Segera membutuhkan tindak lanjut.
Minor	2.0 - < 2.5	Membutuhkan tindak lanjut.
Improvement	2.5 - 3.0	Dapat diberikan tindak lanjut untuk mempertahankan keunggulan.

Detail perhitungan *score tracer* dapat dilihat pada menu *Report Tracer Action Plan* yang dijelaskan pada halaman 19.

### Langkah pengisian *Tracer Action Plan*:

1. Klik tombol menu (sebelah kiri atas) → *Action Plan* → *Tracer Action Plan*.
2. Pilih periode *tracer*, tahun lulusan *tracer*, status, dan kategori. Tabel *tracer action plan* akan muncul.

Action Plan Tracer

The screenshot shows a search interface with dropdown menus for 'Periode 2022', 'Lulusan Tahun 2021', 'Program Studi: Sarjana Ilmu Hukum', and filters for 'All Status' and 'All Category'. Below the search bar is a table titled 'Action Plan' with columns: Action, Tracer Study Result, Action Plan, Due Date, Status, Reviewer Note, Reviewer, and Review Time. The first row of the table displays the following data:

Action	Tracer Study Result	Action Plan	Due Date	Status	Reviewer Note	Reviewer	Review Time
Lulusan Tahun: 2021	Department Name: Sarjana Ilmu Hukum	Tracer Score: Improvement					

3. Klik tombol *Edit* untuk mengisi *tracer action plan* yang akan dilakukan.

Action	Tracer Study Result
	Lulusan Tahun: 2021
<b>Edit</b> <input type="button" value="Delete"/>	Department Name: <b>Sarjana Ilmu Hukum</b>
	Tracer Score: <b>Improvement</b>

4. Tuliskan *tracer action plan* dan tentukan *Due Date*-nya. Apabila ingin menyertakan *file* sebagai bukti, maka klik *Choose File* (format *file* harus PDF).

Action Plan	Due Date
Tuliskan tracer action plan yang akan dilakukan	08/03/2023 <input type="button" value=""/>
<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	

5. Klik tombol *Update*. Maka, *tracer action plan* akan tersimpan.

Action	Tracer Study Result
	Lulusan Tahun: 2021
<b>Update</b> <input type="button" value="Cancel"/>	Department Name: <b>Sarjana Ilmu Hukum</b>
	Tracer Score: <b>Improvement</b>

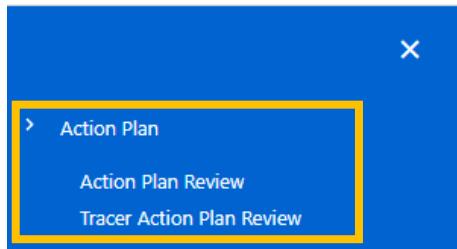
## B. **ACTION PLAN REVIEW**

Adalah menu untuk memberikan *review* terhadap tindak lanjut yang telah diisi oleh Dekan/Ketua Program Studi/Unit kerja. **Review tindak lanjut diberikan oleh Ketua/Anggota TPMF** terkait.

**Setelah Ketua/Anggota TPMF memberikan review tindak lanjut, maka Ketua/Anggota TPMF menentukan Status: Open/Closed dari tindak lanjut tersebut.**

**Cara akses:** klik tombol menu  (sebelah kiri atas), pilih *Action Plan*.

Maka, terdapat 2 pilihan menu *Action Plan*, yaitu:



- *Action Plan Review*: memberikan *review* terhadap tindak lanjut dari berbagai survei
- *Tracer Action Plan Review*: memberikan *review* terhadap tindak lanjut **khusus dari survei Tracer Study**

#### ➤ **ACTION PLAN REVIEW**

Dalam menu *Action Plan Review*, terdapat filter *Status* dan *Category* sebagai berikut:

- **Filter Status**

#### Action Plan Review

A screenshot of a web-based application. At the top, there are two dropdown menus: "Survei Kepuasan Mahasiswa" and "Semester Genap 2021-2022 Tahap II". Below them is another dropdown menu labeled "All Status" with options: "All Status", "Open", "Closed", and "No Action Plan". A yellow box highlights the "All Status" option. To the right of this dropdown is another one labeled "All Category". Below these dropdowns is a table header row with columns: "Action", "Aspect Name", and "Question".

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| <i>All Status</i>     | : Menampilkan semua status <i>action plan</i> .   |
| <i>Open</i>           | : Menampilkan <i>action plan</i> yang telah dibuat tetapi belum mendapatkan <i>review</i> atau belum terealisasi. |
| <i>Closed</i>         | : Menampilkan <i>action plan</i> yang telah dibuat, telah mendapatkan <i>review</i> , dan telah terealisasi.      |
| <i>No Action Plan</i> | : Menampilkan <i>action plan</i> yang belum dibuat.   |

- **Filter Category**



#### Action Plan Review

A screenshot of a web-based application. At the top, there are two dropdown menus: "Survei Kepuasan Mahasiswa" and "Semester Genap 2021-2022 Tahap II". Below them is another dropdown menu labeled "All Category" with options: "All Category", "Major", "Minor", and "Improvement". A yellow box highlights the "All Category" option. To the right of this dropdown is another one labeled "All Status". Below these dropdowns is a table header row with columns: "Action", "Aspect Name", and "Question".

KATEGORI	FORMULA	KETERANGAN
Major	90% A > B	Segera membutuhkan tindak lanjut.
Minor	90% A < B < A	Membutuhkan tindak lanjut.
Improvement	A < B	Dapat diberikan tindak lanjut untuk mempertahankan keunggulan.

Kategori **Major WAJIB** diberikan tindak lanjut.

Action	Aspect Name	Question Code	Question	Univ. Avg. Score	Dept. Avg. Score
<button>Edit</button> <button>Delete</button>	Reputasi	REP01	UK Maranatha menerapkan prinsip nilai hidup Kristiani dalam melayani mahasiswa	80.0%	96.0%
<button>Edit</button> <button>Delete</button>	Reputasi	REP02	Reputasi UK Maranatha yang baik dan terpercaya	95.9%	100.0%
<button>Edit</button> <button>Delete</button>	Reputasi	REP03	Akkreditasi Universitas Kristen Maranatha (sebagai institusi)	92.5%	100.0%

**A = University Average Score.** (Total Rata-rata)  
**B = Department Average Score.** (Rata-rata unit)

### Langkah pengisian Action Plan Review:

1. Klik tombol menu (sebelah kiri atas) → Action Plan → Action Plan Review.
2. Pilih nama survei, periode survei, status, dan kategori. Tabel *action plan review* akan muncul.

Action Plan Review

Action	Aspect Name	Question	Action Plan	Due Date	Status	Reviewer Note	Reviewer	Review Time
<button>Edit</button> <button>Delete</button>	Aspek Kepastian (Assurance)	Dosen bersikap ramah dan sopan kepada mahasiswa	Category: Improvement Univ. Avg. Score: 86.6% Dept. Avg. Score: 93.9%					

3. Klik tombol *Edit* untuk mengisi *review*.

Action	Aspect Name	Question Code
<button>Edit</button> <button>Delete</button>	Aspek Kepastian (Assurance)	ASS01

4. Tuliskan *review* dan tentukan Status: *Open/Closed*.

Status	Reviewer Note	Reviewer	Review Time
<button>Open</button> <button>Open Closed</button>	B		

5. Klik tombol *Update*. Maka, *review* akan tersimpan.

Action	Aspect Name	Question Code
<b>Update</b>	Aspek Kepastian (Assurance)	ASS01

### ➤ **TRACER ACTION PLAN REVIEW**

Dalam menu *Tracer Action Plan Review*, terdapat filter Status dan *Category* sebagai berikut:

4 komponen yang mendasari penilaian terhadap Tracer Study yaitu:

Komponen	Definisi
A Kepuasan Pengguna	Tingkat kepuasan pengguna terhadap kompetensi alumni berdasarkan hasil <i>User Survey</i>
B Kompetensi GAP	GAP antara kompetensi yang dibutuhkan dalam pekerjaan dan yang dimiliki saat lulus
C Rentang Waktu Mendapatkan Pekerjaan	Waktu yang dibutuhkan untuk mendapatkan pekerjaan
D Tingkat Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan	Kesesuaian antara bidang pekerjaan terhadap program studi

Target dan *scoring* ketiga komponen tersebut yaitu:

KOMPONEN	TARGET	MAJOR (Score = 1)	MINOR (Score = 2)	IMPROVEMENT (Score = 3)
Kepuasan Pengguna	Kepuasan pengguna alumni adalah <b>Puas (4.0)</b> dengan pembulatan 1 angka dibelakang koma	< 4.0	4.0	> 4.0
Kompetensi GAP	Kompetensi <b>yang dibutuhkan</b> dalam pekerjaan	> 0.4 poin	0.2 - 0.4 poin	< 0.2 poin
Rentang Waktu Mendapatkan Pekerjaan	Alumni telah mendapatkan pekerjaan sebelum <b>6 bulan</b>	> 18 bulan	6 - 18 bulan	< 6 bulan
Tingkat Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan	<b>60%</b> atau lebih alumni bekerja pada bidang pekerjaan yang sesuai	< 40%	40% - < 60%	60% - 100%

Ketiga komponen tersebut di rata-rata kan sehingga membentuk action plan category kumulatif sebagai berikut:

KATEGORI	SCORE KUMULATIF	KETERANGAN
Major	1.0 - < 2.0	Segera membutuhkan tindak lanjut.
Minor	2.0 - < 2.5	Membutuhkan tindak lanjut.
Improvement	2.5 - 3.0	Dapat diberikan tindak lanjut untuk mempertahankan keunggulan.

Detail perhitungan *score tracer* dapat dilihat pada menu *Report Tracer Action Plan* yang dijelaskan pada halaman 19.

**Langkah pengisian *Tracer Action Plan Review*:**

1. Klik tombol menu  (sebelah kiri atas) → *Action Plan* → *Tracer Action Plan Review*.
2. Pilih periode *tracer*, tahun lulusan *tracer*, status, dan kategori. Tabel *tracer action plan review* akan muncul.

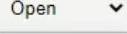
Action Plan Tracer Review

Period	Tracer Study Result	Action Plan	Due Date	Status	Reviewer Note	Reviewer	Review Time
Periode 2022	Lulusan Tahun: 2021	Sarjana Ilmu Hukum	All Status	All Category			
Action	Tracer Study Result	Action Plan	Due Date	Status	Reviewer Note	Reviewer	Review Time

3. Klik tombol *Edit* untuk mengisi *review*.

Action	Tracer Study Result
	Lulusan Tahun: 2021
 Edit	Department Name: Sarjana Ilmu Hukum
 Delete	Tracer Score: Improvement

4. Tuliskan *review* dan tentukan Status: *Open/Closed*.

Status	Reviewer Note	Reviewer	Review Time
 Open	B		

5. Klik tombol *Update*. Maka, *review* akan tersimpan.

Action	Tracer Study Result
	Lulusan Tahun: 2021
 Update	Department Name: Sarjana Ilmu Hukum
 Cancel	Tracer Score: Improvement

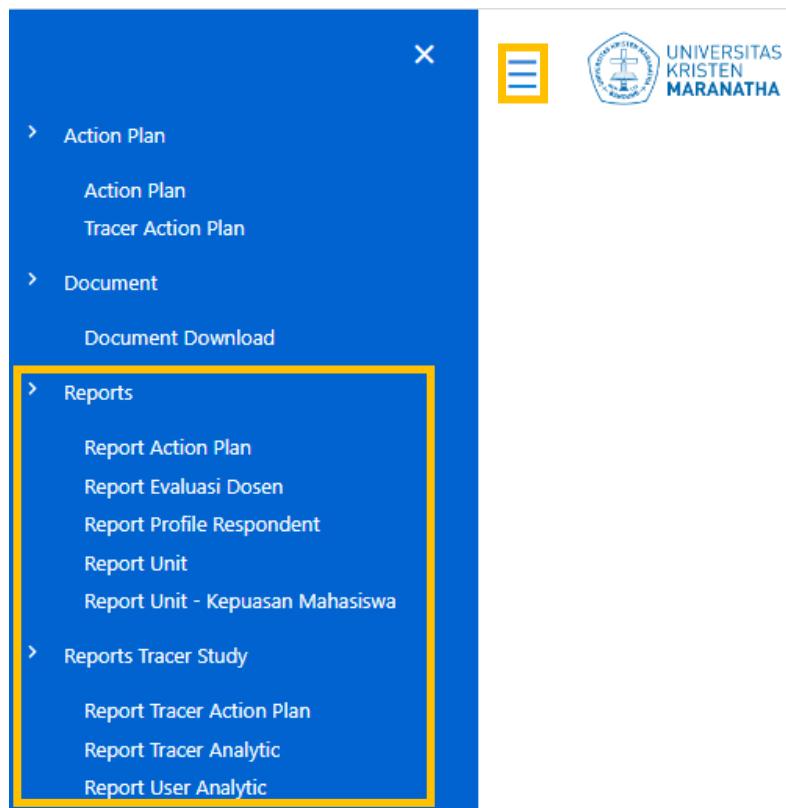
### C. **REPORTS SURVEI**

Adalah menu untuk melihat dan *download report* survei dalam bentuk tabel. *Report* yang ditampilkan sesuai dengan program studi atau unit kerja masing-masing.

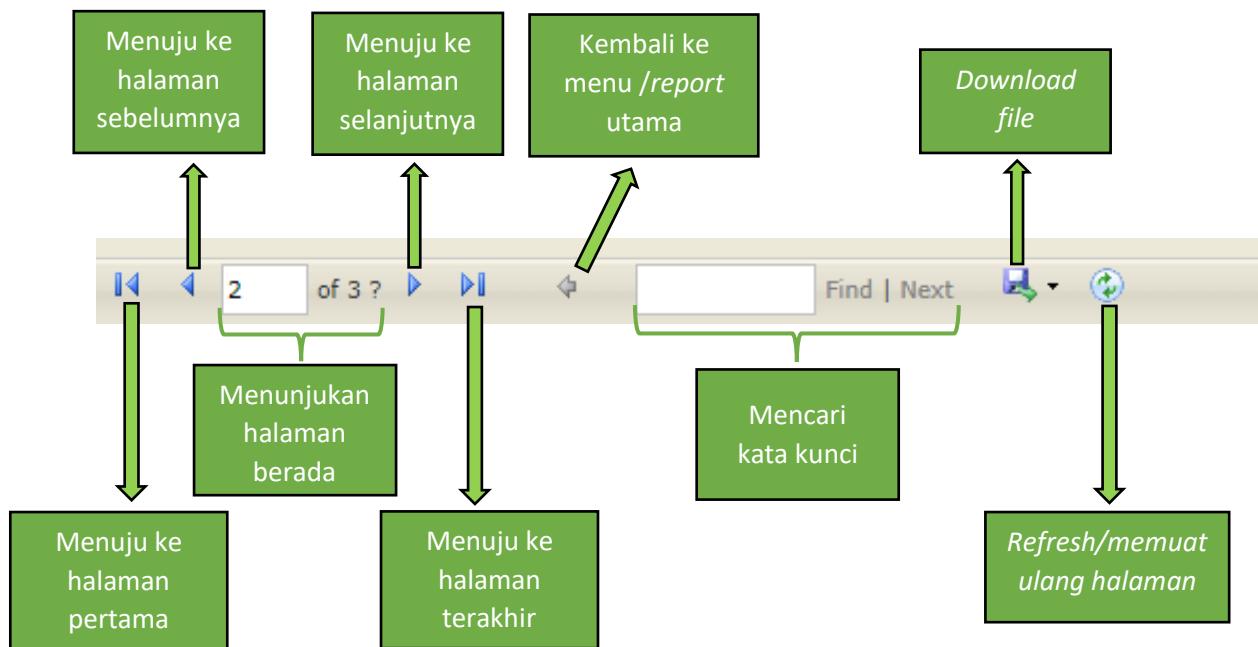
#### Akses *Report*

- Dekan/Ketua TPMF:  
dapat mengakses semua *report* survei terkait program studi yang terdapat di Fakultas-nya dan dapat mengakses *report* survei pada tingkat Fakultas (contoh: Survei Kepuasan Karyawan, NHK ICE Struktural, NHK ICE Pegawai).
- Ketua Program Studi/Anggota TPMF:  
dapat mengakses *report* survei terkait program studi masing-masing saja.

**Cara akses:** klik tombol menu  (sebelah kiri atas), pilih *Reports*. Maka akan terdapat berbagai pilihan *report*, sebagai berikut:



Pada setiap menu *reports*, terdapat panel tombol dengan fungsi sebagai berikut:



#### Pilihan menu *reports*:

##### ➤ REPORT ACTION PLAN

Berisikan rekapitulasi dari pengisian *action plan* (tindak lanjut) survei. *Report* ini membantu proses pemantauan pengisian *action plan* (tindak lanjut).

#### Langkah akses:

1. Klik tombol menu (sebelah kiri atas) → *Reports* → *Report Action Plan*.
2. Pilih *Instrument* (nama survei) dan *Academic Calendar*, kemudian klik tombol *View Report*.
3. Maka akan muncul tabel rekapitulasi jumlah *action plan* per kategori *major/minor/improvement* yang statusnya *open* dengan jumlah *action plan* per kategori *major/minor/improvement* yang statusnya *closed*.

REPORT ACTION PLAN																																																					
Instrument		Survei Kepuasan Mahasiswa	Academic Calendar		Semester Genap 2021-2022 Tahap II	Find   Next		View Report																																													
Unit		Action Plan Overview																																																			
<i>Survei Kepuasan Mahasiswa</i>																																																					
<i>Semester Genap 2021-2022 Tahap II</i>																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Faculty Name</th><th colspan="2">Department Name</th><th colspan="2">Action Plan</th><th colspan="2">Closed</th><th colspan="3"></th></tr> <tr> <th colspan="2">Improvement</th><th colspan="2">Major</th><th colspan="2">Minor</th><th colspan="2">Total</th><th colspan="2">Improvement</th><th colspan="2">Major</th><th colspan="2">Minor</th><th colspan="2">Total</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Fakultas Bisnis</td><td colspan="2" rowspan="2">Sarjana Manajemen</td><td colspan="2" rowspan="2">17</td><td colspan="2" rowspan="2">16</td><td colspan="2" rowspan="2">33</td><td colspan="2">10</td><td colspan="2">5</td><td colspan="2">15</td></tr> </tbody> </table>											Faculty Name		Department Name		Action Plan		Closed					Improvement		Major		Minor		Total		Improvement		Major		Minor		Total		Fakultas Bisnis		Sarjana Manajemen		17		16		33		10		5		15	
Faculty Name		Department Name		Action Plan		Closed																																															
Improvement		Major		Minor		Total		Improvement		Major		Minor		Total																																							
Fakultas Bisnis		Sarjana Manajemen		17		16		33		10		5		15																																							
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Status: Open</span> <span>Status: Closed</span> </div>																																																					

4. Klik pada bagian nama di kolom *Department Name*,

Faculty Name	Department Name
Fakultas Bisnis	Sarjana Manajemen

maka akan muncul rekapitulasi lengkap.

REPORT ACTION PLAN



Action Plan Overview

*Survei Kepuasan Mahasiswa*

Semester Genap 2021-2022 Tahap II

Fakultas Bisnis, Sarjana Manajemen

Aspect Name	Question	Action Plan		Due Date		Status		Reviewer Note		Review By	
Aspek Keandalan (Reliability)	REL01 Dosen menyampaikan materi perkuliahan dengan menarik dan mudah dipahami										

➤ **REPORT EVALUASI DOSEN**

Pada menu ini, khusus berisikan tabel *report* dari Survei Proses Belajar Mengajar per dosen per mata kuliah.

Sedangkan, tabel *report* dari Survei Proses Belajar Mengajar per item pertanyaan terdapat pada menu *Report Unit* (penjelasan menu pada halaman 17).

**Langkah akses:**

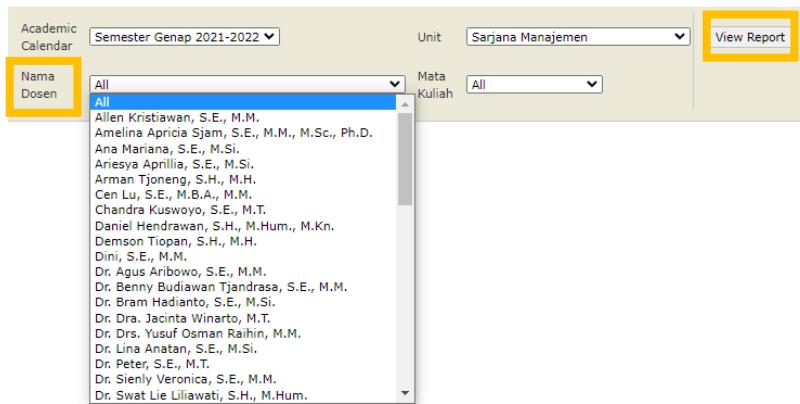
1. Klik tombol menu (sebelah kiri atas) → *Reports* → *Evaluasi Dosen*.
2. Pilih *Academic Calendar* → klik *View Report*, maka akan ditampilkan tabel Evaluasi Dosen per dosen dan per mata kuliah dari program studi terkait.

REPORT EVALUASI DOSEN																							
Academic Calendar		Semester Genap 2021-2022		Unit		Sarjana Manajemen		Name Dosen		All		Mata Kuliah		All		View Report							
Name Dosen		Nama Dosen		Kelas		Jml. Mhs.		Jml. Resp.		% Resp.		LO5204		LO5204		LO5204		LO5204					
NIP Dosen		Nama Dosen		Kode Mata Kuliah		Nama Mata Kuliah		Kelas		Jml. Mhs.	Jml. Resp.	% Resp.	LO5204	LO5204	LO5204	LO5204	LO5204	LO5204					
520032	Allen Kristawan, S.E., M.M.	MS202	KOMUNIKASI & NEGOSSIASI BISNIS	H	31	24	77,4%	3,5	3,5	3,5	3,6	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	
		MS204	MANAJEMEN BAWAN PENASARAN	G	12	9	75,0%	3,1	3,1	3,3	3,4	3,7	3,6	3,4	3,7	3,7	3,3	3,6	3,3	3,4	3,7	3,6	3,5
		MS311	PERILAKU KONSUMEN	H	11	7	63,6%	3,0	3,0	3,0	3,1	3,1	3,0	3,3	3,0	3,0	3,1	3,3	3,3	3,3	3,1	3,1	3,1
520123	Amelina Aprica Sjum, S.E., M.M., M.Sc., Ph.D.	MS207	MANAJEMEN KEUANGAN	Q	6	2	33,3%	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	
		MS401	PERENCANAAN KEUANGAN	Q	20	14	70,0%	3,2	3,1	3,1	3,4	3,3	3,2	3,2	3,3	3,2	3,4	3,3	3,4	3,3	3,2	3,4	3,3
					8	32	20	62,5%	3,6	3,5	3,6	3,4	3,5	3,5	3,5	3,5	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,5	

3. Tersedia juga filter untuk:

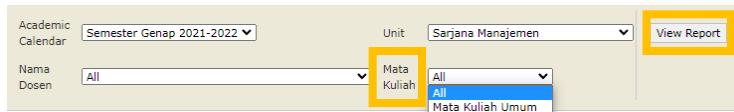
-Memilih nama Dosen tertentu

REPORT EVALUASI DOSEN



-Memilih mata kuliah All/Mata Kuliah Umum saja.

REPORT EVALUASI DOSEN



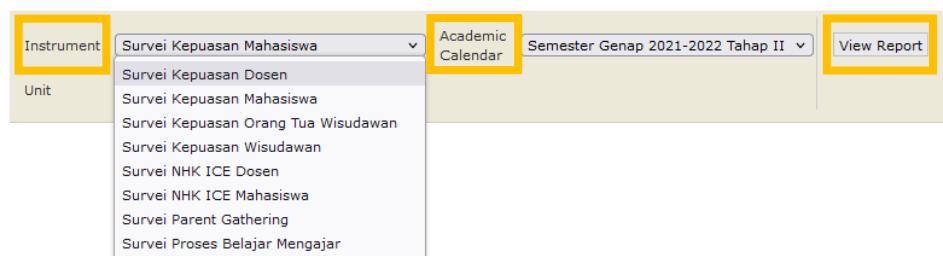
➤ **REPORT PROFILE RESPONDENT**

Berisikan tabel *report* dari berbagai survei yang disajikan **per profil responden**. *Report* ini membantu untuk menganalisis jawaban responden sesuai dengan profil responden masing-masing.

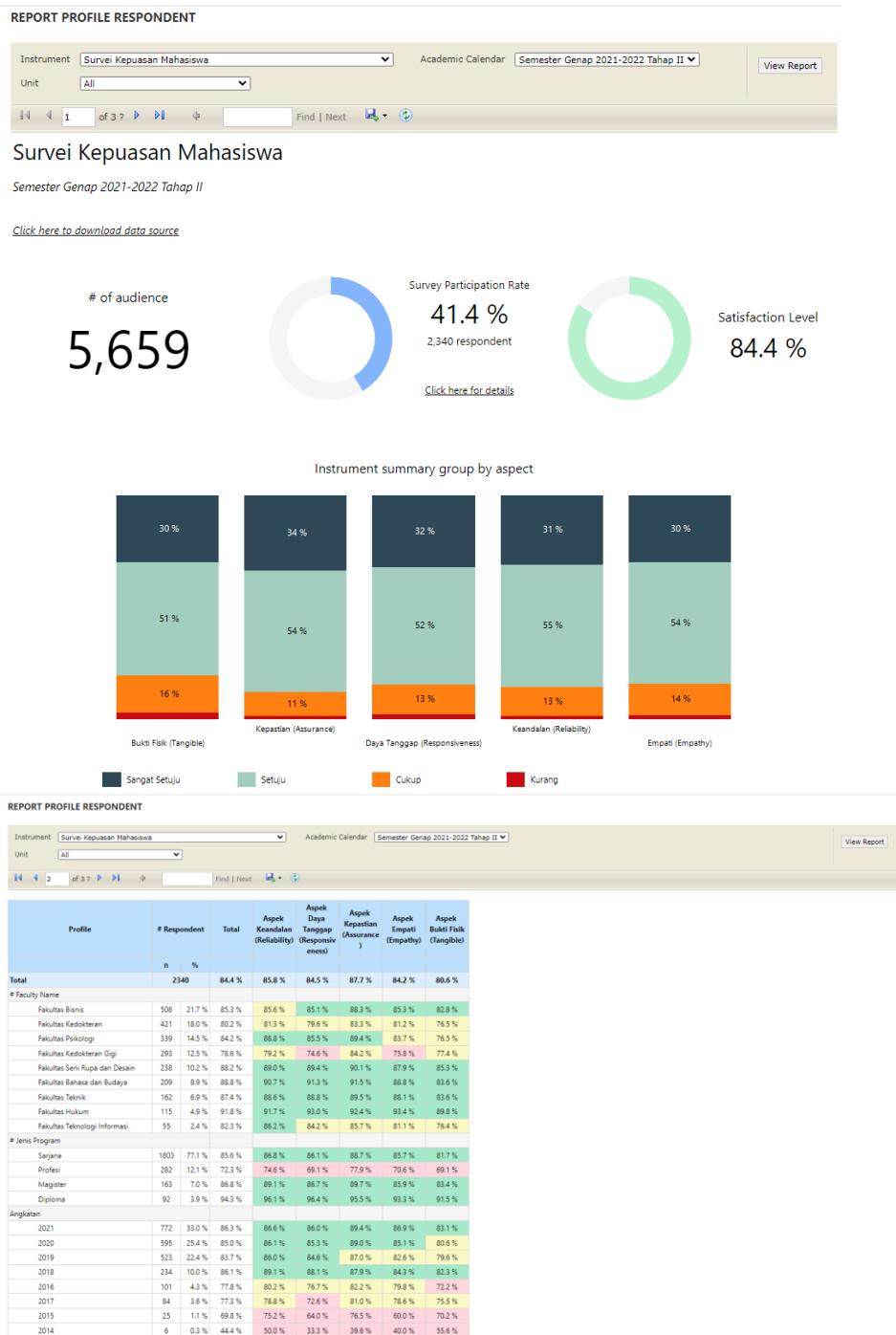
**Langkah akses:**

1. Klik tombol menu (sebelah kiri atas) → *Reports* → *Report Profile Respondent*.
2. Pilih *Instrument* dan *Academic Calendar* → klik *View Report*.

REPORT PROFILE RESPONDENT



### 3. Maka tabel *Report Profile Respondent* akan muncul.



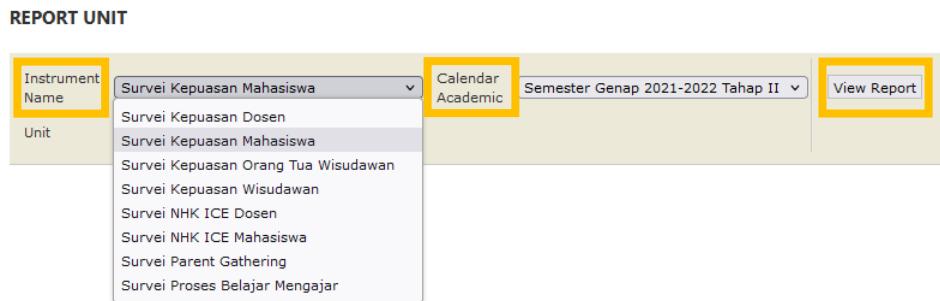
#### ➤ REPORT UNIT

Berisikan tabel *report* dari berbagai survei yang disajikan **per aspek dan per item pertanyaan survei**. *Report* ini membantu untuk menganalisis jawaban responden sesuai dengan aspek dan pertanyaan survei masing-masing.

#### Langkah akses:

- Klik tombol menu (sebelah kiri atas) → Reports → Report Unit.

2. Pilih *Instrument* dan *Academic Calendar* → klik *View Report*.



3. Maka tabel *Report Unit* akan muncul.

REPORT UNIT		Instrument Name	Calendar Academic	Semester Genap 2021-2022 Tahap II	View Report																																																											
Unit	All																																																															
<b>Survei Kepuasan Mahasiswa</b>																																																																
<i>Semester Genap 2021-2022 Tahap II</i>																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Questions</th> <th rowspan="2"># Respondent</th> <th colspan="2">Sangat Setuju</th> <th colspan="2">Setuju</th> <th colspan="2">Cukup</th> <th colspan="2">Kurang</th> <th rowspan="2">Satisfaction</th> </tr> <tr> <th>n</th> <th>%</th> <th>n</th> <th>%</th> <th>n</th> <th>%</th> <th>n</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td>24243</td> <td>31.4 %</td> <td>40920</td> <td>53.0 %</td> <td>10495</td> <td>13.6 %</td> <td>1562</td> <td>2.0 %</td> <td>84.4 %</td> </tr> </tbody> </table>							Questions	# Respondent	Sangat Setuju		Setuju		Cukup		Kurang		Satisfaction	n	%	n	%	n	%	n	%	<b>TOTAL</b>		24243	31.4 %	40920	53.0 %	10495	13.6 %	1562	2.0 %	84.4 %																												
Questions	# Respondent	Sangat Setuju		Setuju		Cukup			Kurang		Satisfaction																																																					
		n	%	n	%	n	%	n	%																																																							
<b>TOTAL</b>		24243	31.4 %	40920	53.0 %	10495	13.6 %	1562	2.0 %	84.4 %																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Questions</th> <th rowspan="2"># Respondent</th> <th colspan="2">Sangat Setuju</th> <th colspan="2">Setuju</th> <th colspan="2">Cukup</th> <th colspan="2">Kurang</th> <th rowspan="2">Satisfaction</th> </tr> <tr> <th>n</th> <th>%</th> <th>n</th> <th>%</th> <th>n</th> <th>%</th> <th>n</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Aspek Keandalan (Reliability)</td> <td></td> <td>3613</td> <td>30.9 %</td> <td>6428</td> <td>54.9 %</td> <td>1493</td> <td>12.8 %</td> <td>166</td> <td>1.4 %</td> <td>85.8 % </td> </tr> </tbody> </table>									Questions	# Respondent	Sangat Setuju		Setuju		Cukup		Kurang		Satisfaction	n	%	n	%	n	%	n	%	<input checked="" type="checkbox"/> Aspek Keandalan (Reliability)		3613	30.9 %	6428	54.9 %	1493	12.8 %	166	1.4 %	85.8 %																										
Questions	# Respondent	Sangat Setuju		Setuju		Cukup		Kurang			Satisfaction																																																					
		n	%	n	%	n	%	n	%																																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Aspek Keandalan (Reliability)		3613	30.9 %	6428	54.9 %	1493	12.8 %	166	1.4 %	85.8 %																																																						
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Dosen menyampaikan materi perkuliahan dengan menarik dan mudah dipahami</td> <td>2,340</td> <td>706</td> <td>30.2 %</td> <td>1366</td> <td>58.4 %</td> <td>246</td> <td>10.5 %</td> <td>22</td> <td>0.9 %</td> <td>88.5 % </td> </tr> <tr> <td>Fakultas dan Program Studi memiliki data akademik dan administrasi dengan akurat</td> <td>2,340</td> <td>737</td> <td>31.5 %</td> <td>1309</td> <td>55.9 %</td> <td>258</td> <td>11.0 %</td> <td>36</td> <td>1.5 %</td> <td>87.4 % </td> </tr> <tr> <td>Dosen inovatif dan dapat memberi pengaruh positif</td> <td>2,340</td> <td>721</td> <td>30.8 %</td> <td>1281</td> <td>54.7 %</td> <td>303</td> <td>12.9 %</td> <td>35</td> <td>1.5 %</td> <td>85.6 % </td> </tr> <tr> <td>Dosen secara konsisten dan tepat waktu dalam memberikan kuliah</td> <td>2,340</td> <td>750</td> <td>32.1 %</td> <td>1251</td> <td>53.5 %</td> <td>320</td> <td>13.7 %</td> <td>19</td> <td>0.8 %</td> <td>85.5 % </td> </tr> <tr> <td>Staf Administrasi memiliki kemampuan untuk memecahkan masalah yang dihadapi mahasiswa</td> <td>2,340</td> <td>699</td> <td>29.9 %</td> <td>1221</td> <td>52.2 %</td> <td>366</td> <td>15.6 %</td> <td>54</td> <td>2.3 %</td> <td>82.1 % </td> </tr> </tbody> </table>										Dosen menyampaikan materi perkuliahan dengan menarik dan mudah dipahami	2,340	706	30.2 %	1366	58.4 %	246	10.5 %	22	0.9 %	88.5 %	Fakultas dan Program Studi memiliki data akademik dan administrasi dengan akurat	2,340	737	31.5 %	1309	55.9 %	258	11.0 %	36	1.5 %	87.4 %	Dosen inovatif dan dapat memberi pengaruh positif	2,340	721	30.8 %	1281	54.7 %	303	12.9 %	35	1.5 %	85.6 %	Dosen secara konsisten dan tepat waktu dalam memberikan kuliah	2,340	750	32.1 %	1251	53.5 %	320	13.7 %	19	0.8 %	85.5 %	Staf Administrasi memiliki kemampuan untuk memecahkan masalah yang dihadapi mahasiswa	2,340	699	29.9 %	1221	52.2 %	366	15.6 %	54	2.3 %	82.1 %
Dosen menyampaikan materi perkuliahan dengan menarik dan mudah dipahami	2,340	706	30.2 %	1366	58.4 %	246	10.5 %	22	0.9 %	88.5 %																																																						
Fakultas dan Program Studi memiliki data akademik dan administrasi dengan akurat	2,340	737	31.5 %	1309	55.9 %	258	11.0 %	36	1.5 %	87.4 %																																																						
Dosen inovatif dan dapat memberi pengaruh positif	2,340	721	30.8 %	1281	54.7 %	303	12.9 %	35	1.5 %	85.6 %																																																						
Dosen secara konsisten dan tepat waktu dalam memberikan kuliah	2,340	750	32.1 %	1251	53.5 %	320	13.7 %	19	0.8 %	85.5 %																																																						
Staf Administrasi memiliki kemampuan untuk memecahkan masalah yang dihadapi mahasiswa	2,340	699	29.9 %	1221	52.2 %	366	15.6 %	54	2.3 %	82.1 %																																																						

#### ➤ REPORT UNIT – KEPUASAN MAHASISWA

Pada menu ini, khusus berisikan tabel *report TOTAL* (gabungan tahap 1 dan tahap 2) dari Survei Kepuasan Mahasiswa.

**Langkah akses:**

1. Klik tombol menu (sebelah kiri atas) → *Reports* → *Report Unit – Kepuasan Mahasiswa*.

2. Pilih *Academic Calendar* → klik *View Report*.

#### REPORT UNIT GROUP

The screenshot shows a dropdown menu for 'Academic Calendar' with several options: Semester Genap 2021-2022, Semester Ganjil 2022-2023, Semester Ganjil 2021-2022, Semester Genap 2021-2022 (highlighted), Semester Ganjil 2020-2021, and Semester Genap 2020-2021. To the right of the dropdown is a 'Unit' dropdown set to 'All'. Below these is a large 'View Report' button.

3. Maka tabel *Report Unit – Kepuasan Mahasiswa* akan muncul.

The table displays survey results for student satisfaction across different aspects. It includes detailed breakdowns by question, response level (Very Satisfied, Satisfied, Adequate, Unsatisfied), and satisfaction levels (Very Satisfied, Satisfied, Adequate, Unsatisfied) for both the overall sample and specific groups like 'Tahap I' and 'Tahap II'.

➤ ***REPORT TRACER ACTION PLAN***

Berisikan detail perhitungan untuk *score action plan* (tindak lanjut) dari Survei *Tracer Study*.

**Langkah akses:**

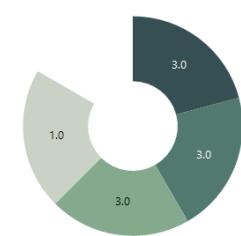
1. Klik tombol menu (sebelah kiri atas) → *Reports Tracer Study* → *Report Tracer Action Plan*.
2. Pilih *Academic Calendar* dan Tahun Lulus → klik *View Report*. Maka tabel *Report Tracer Action Plan* akan muncul.

The screenshot shows a search interface for the 'Report Tracer Actionplan'. It includes dropdowns for 'Unit' (All), 'Academic Calendar' (Periode 2022), and 'Tahun Lulus' (2021). Below the dropdowns is a 'Find' button.

#### Action Plan Tracer Study

Lulusan Tahun 2021

[Click here to go to Competency GAP report](#)



Category	Score of 3.0	Score in %	Action Plan Category
Kepuasan Pengguna	3.0	25.0 %	Improvement
Kompetensi GAP	3.0	25.0 %	Improvement
Rentang Waktu Mendapatkan Pekerjaan	3.0	25.0 %	Improvement
Tingkat Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan	1.0	8.3 %	Major
Action Plan Tracer Study	3.0	83.3 %	Improvement

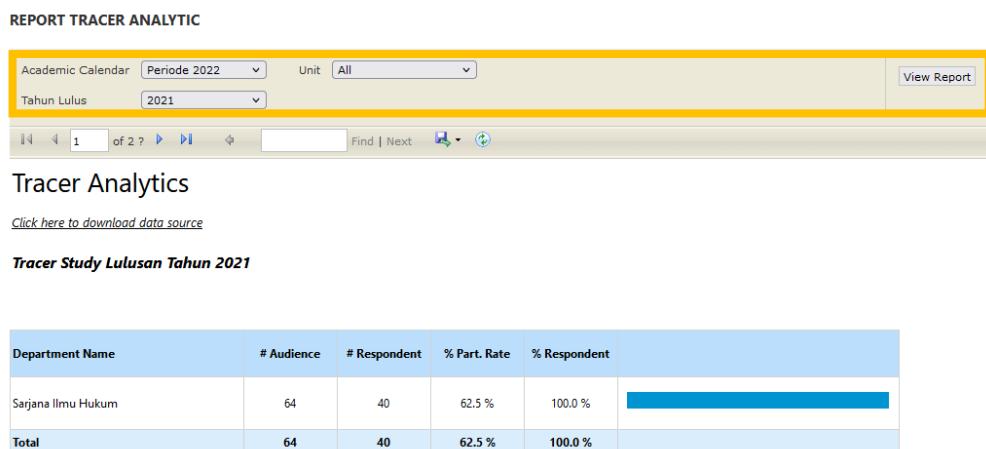
➤ **REPORT TRACER ANALYTIC**

Berisikan tabel *report* dari Survei *Tracer Study*.

**Langkah akses:**

1. Klik tombol menu  (sebelah kiri atas) → *Reports Tracer Study* → *Report Tracer Analytic*.
2. Pilih *Academic Calendar* dan *Tahun Lulus* → klik *View Report*. Maka tabel *Report Tracer Analytic* akan muncul.

REPORT TRACER ANALYTIC



Academic Calendar Periode 2022 Unit All  
Tahun Lulus 2021 View Report

Tracer Analytics

[Click here to download data source](#)

**Tracer Study Lulusan Tahun 2021**

Department Name	# Audience	# Respondent	% Part. Rate	% Respondent	
Sarjana Ilmu Hukum	64	40	62.5 %	100.0 %	
<b>Total</b>	<b>64</b>	<b>40</b>	<b>62.5 %</b>	<b>100.0 %</b>	

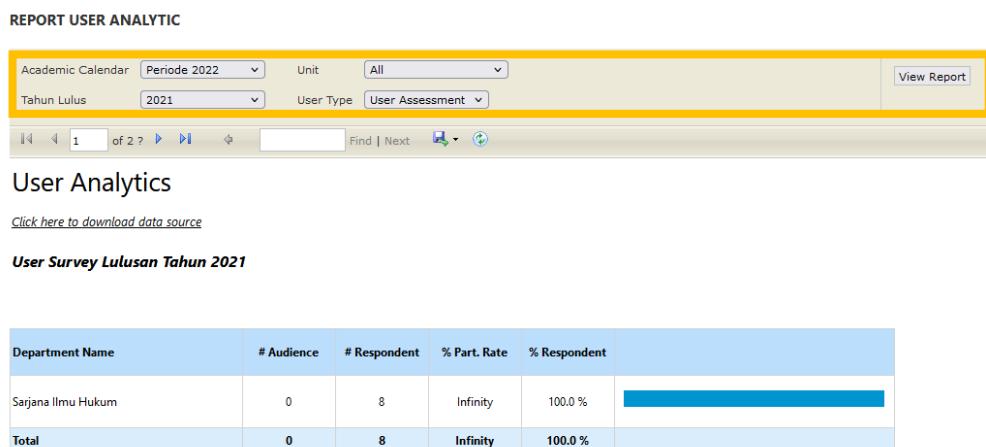
➤ **REPORT USER ANALYTIC**

Berisikan tabel *report* dari Survei *User* (Pengguna Alumni).

**Langkah akses:**

1. Klik tombol menu  (sebelah kiri atas) → *Reports Tracer Study* → *Report User Analytic*.
2. Pilih *Academic Calendar* dan *Tahun Lulus* → klik *View Report*. Maka tabel *Report User Analytic* akan muncul.

REPORT USER ANALYTIC



Academic Calendar Periode 2022 Unit All  
Tahun Lulus 2021 User Type User Assessment View Report

User Analytics

[Click here to download data source](#)

**User Survey Lulusan Tahun 2021**

Department Name	# Audience	# Respondent	% Part. Rate	% Respondent	
Sarjana Ilmu Hukum	0	8	Infinity	100.0 %	
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>Infinity</b>	<b>100.0 %</b>	

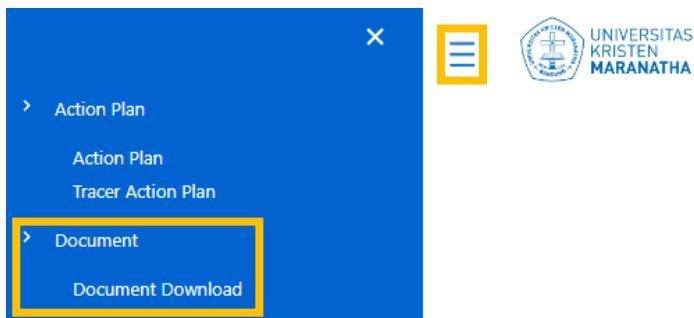
➤ **LINK VIDEO PANDUAN:** <https://bit.ly/VideoPanduanWebSurveiSPM>

#### **D. DOWNLOAD DOCUMENT**

Adalah menu untuk men-download laporan survei yang dibuat oleh Satuan Penjaminan Mutu atau unit kerja terkait. Laporan yang disajikan adalah hasil survei secara keseluruhan (gabungan dari semua program studi/unit kerja).

##### **Langkah download:**

1. Klik tombol menu  (sebelah kiri atas), kemudian pilih menu *Document* → *Document Download*.



2. Klik pada bagian *Instrument*, *Academic Calendar*, dan *Unit* untuk memilih nama survei, periode survei, dan unit yang membuat laporan survei. Maka dokumen laporan akan muncul.

##### **Document Download**



A screenshot of a search interface. At the top, there are three dropdown menus: 'Survei Kepuasan Mahasiswa', 'Semester Genap 2021-2022 Tahap I', and 'All Unit', all of which are highlighted with a yellow box. Below these are three columns: 'Instrument Name' (Survei Kepuasan Mahasiswa), 'Academic Calendar' (Semester Genap 2021-2022 Tahap II), and 'File Name' (Laporan Survei Kepuasan Mahasiswa Genap 2021-2022 Tahap II Satuan Penjaminan Mutu.pdf).

3. Klik pada *File Name*, maka dokumen laporan akan ter-download dalam format PDF.

File Name	File Size (MB)
Laporan Survei Kepuasan Mahasiswa Genap 2021-2022 Tahap II Satuan Penjaminan Mutu.pdf	1.0

## **BAGIAN 3: MENGUBAH PASSWORD**

1. Klik pada bagian nama akun (sebelah kanan atas)



2. Isi *password* baru pada bagian *New Password*, kemudian klik *Set New Password*.

spm@maranatha.edu

x

Role              Administrator

Unit              Satuan Penjaminan Mutu

Last Login      16 February 2023 14:27

New password

**Set New Password**