



UMY

UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
YOGYAKARTA

Program Studi
Teknik Sipil

Prosedur Kerja Penyebaran atau Pengisian Kepuasan Pelanggan

**PROSEDUR KERJA PENYEBARAN ATAU PENGISIAN
KEPUASAN PELANGGAN
TEKNIK SIPIL UMY**



UMY

UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
YOGYAKARTA

Unggul & Islami

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Disetujui Oleh:	Disahkan Oleh:
Dekan Fakultas Teknik UMY	Ketua Prodi Teknik Sipil UMY	Gugus Kendali Mutu Prodi Teknik Sipil UMY
		
Jazaul Ikhsan, ST, MT, Ph.D	Prof. Agus Setyo Muntohar, ST, M. Eng.Sc, Ph.D(Eng.)	Ir. Anita Widianti, MT
NIP. 19720524199804123037	NIK. 19750814199904123040	NIP. 196507201994032001

No. Dokumen	: PK/UMY/011/011	No./Tgl. Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 20 Juli 2018	Halaman	: 2 dari 6
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, Indonesia, 55183 Telp: (0274) 387656; Fax: (0244) 387646 Email: tekniksipil@umy.ac.id ; Website: http://tekniksipil.umy.ac.id/			

 <p>UMY UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</p>	PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL	No. Dokumen : PK/UMY/011/011
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2018
	PROSEDUR KERJA PENYEBARAN ATAU PENGISIAN KEPUASAN PELANGGAN	No. / Tgl Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 6

Riwayat Revisi Dokumen

No Revisi	Tanggal Revisi	Deskripsi Revisi

 UMY UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL	No. Dokumen : PK/UMY/011/011
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2018
	PROSEDUR KERJA PENYEBARAN ATAU PENGISIAN KEPUASAN PELANGGAN	No. / Tgl Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

A. TUJUAN

Tujuan dari prosedur ini adalah sebagai acuan bagi pengguna alumni untuk memberi masukan ke Prodi

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengendalikan tata cara proses kegiatan belajar mengajar sampai dengan penilaian mata kuliah.

Rancangan Pembelajaran Semester (RPS) adalah pedoman mengajar bagi dosen dan pedoman belajar bagi mahasiswa yang secara sistematis menjelaskan tentang kemampuan akhir yang diharapkan, materi / pokok bahasan yang akan disampaikan, strategi pembelajaran yang dilakukan, capaian pembelajaran, tugas/latihan yang diberikan dan kriteria penilaian pada setiap pertemuan perkuliahan.

C. PEDOMAN

- C.1. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- C.2. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 268/KEP/I.0/D/2012 tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2012 -2016
- C.3. Keputusan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 060/KEP/I.3/2013 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2013.

D. PROSEDUR

- D.1 Kaprodi membentuk tim penjaring kepuasan pengguna alumni
- D.1 Tim menyusun formulir untuk para pengguna alumni di semua institusi dan instansi
- D.1 Tim mengirim formulir melalui media pos atau surat elektronik maupun langsung mendatangi pengguna alumni
- D.1 Pengguna mengisi dan menjawab pertanyaan pada form dan mengembalikan formulir yang telah terisi kepada tim penjaring kepuasan pengguna alumni

	PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL	No. Dokumen : PK/UMY/011/011
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2018
	PROSEDUR KERJA PENYEBARAN ATAU PENGISIAN KEPUASAN PELANGGAN	No. / Tgl Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6

E. PIHAK TERKAIT

- E.1. Kaprodi
- E.2. Pengguna Alumni
- E.3. Tim Pengurus

	PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL	No. Dokumen : PK/UMY/011/011
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2018
	PROSEDUR KERJA PENYEBARAN ATAU PENGISIAN KEPUASAN PELANGGAN	No. / Tgl Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

Diagram Alir Penyebaran atau Pengisian Kepuasa Pelanggan

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kaprodi	Pengguna Alumni	Tim Pengurus		Syarat/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Kaprodi membentuk penjaring kepuasan pengguna alumni						Sebelum perkuliahan dimulai	
2	Tim menyusun formulir untuk para pengguna alumni di semua institusi dan instansi						Minggu ke-1 perkuliahan	RPS dan buku ajar
3	Tim mengirim formulir melalui media pos atau surat elektronik maupun langsung mendatangi pengguna alumni						Minggu ke-2 dan ke-3 perkuliahan	RPS, buku ajar
4	Pengguna mengisi dan menjawab pertanyaan pada form dan mengembalikan formulir yang telah terisi kepada tim penjaring kepuasan pengguna alumni						Minggu ke-2 dan ke-3 perkuliahan	RPS, buku ajar, buku panduan praktikum.
5	Tim Pengurus menerima formulir yang telah di isi dari pengguna alumni							