

	FORMULIR	No. Dokumen	Form/Plks/UNIK/SNA.24.02.02
		Berlaku Sejak	23 Januari 2019
	FORM SURVEI KEPUASAN MITRA	Revisi	01
		Halaman	1 dari 4



UNIVERSITAS KADIRI

Terakreditasi

Fakultas : Hukum • Sospol • Pertanian • Ekonomi • Teknik • Ilmu Kesehatan • Pasca Sarjana
 Alamat : Jl. Selomangleng No. 1 Kediri - Jawa Timur • Telp. (0354) 773032, 771649, 771017 • Fax. (0354) 773032
 Website : <http://www.unik-kediri.ac.id> • E-Mail : rektor@unik-kediri.ac.id

Kuisoner Tingkat Kepuasan Mitra Kerjasama Bagian Unit Kerjasama Universitas Kadiri, Kediri

Dalam rangka untuk mengetahui kinerja dan produktifitas Bagian Unit Kerjasama Universitas Kadiri, Kediri. Maka Kuisoner ini bertujuan untuk menilai kepuasan mitra kerjasama terhadap layanan di Bagian Unit Kerjasama Universitas Kadiri serta melakukan evaluasi terhadap implementasi kerjasama yang telah dilakukan. Kami mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu Saudara dapat memberikan informasi terkait kinerja, produktifitas, dan tingkat kepuasan layanan Bagian Unit Kerjasama Universitas Kadiri, Kediri.

Bagian 1. Informasi Umum

1. Nama :
2. Jenis Kelamin :
3. Email :
4. Instansi :
5. Jabatan :
6. Bekerjasama di bidang:
 - a. Pendidikan
 - b. Penelitian
 - c. Pengabdian Masyarakat
 - d. Lainnya:

	FORMULIR	No. Dokumen	Form/Plks/UNIK/SNA.24.02.02
		Berlaku Sejak	23 Januari 2019
	FORM SURVEI KEPUASAN MITRA	Revisi	01
		Halaman	2 dari 4

Bagian II. Tingkat Kepuasan Layanan, Kinerja, dan Produktifitas

Berilah tanda check (\checkmark) pada tempat yang telah disediakan sesuai dengan kondisi sebenarnya:

1: Sangat kurang 2: Kurang baik 3: Baik 4: Sangat Baik

DISKRIPSI	SKOR			
	4	3	2	1
a. Tangibles				
1. Fasilitas/sarana prasarana terjaga dengan baik seperti ruangan ber AC, alat tulis kantor, dan tempat duduk yang nyaman.				
2. Penggunaan komputerisasi dalam segala pelayanan sehingga lebih cepat dan praktis.				
3. Dokumen kerjasama yang dikerjakan berkualitas baik (Tidak ada cacat).				
4. Mitra kerjasama mendapatkan manfaat dari kerjasama dengan Universitas Kadiri.				
5. Kerjasama telah sesuai dengan harapan mitra kerjasama.				
b. Reliability				
1. Jam oprasional pelayanan Bagian Unit Kerjasama sesuai jadwal yang ditentukan (08.00 – 13.00).				
2. Staff pelaksana Bagian Unit Kerjasama yang handal dan cekatan dalam melayani mitra kerjasama.				
3. Staff pelaksana Bagian Unit Kerjasama yang mampu dan menguasai penggunaan teknologi secara baik.				
4. Pelaksana/implementasi kerjasama sesuai dengan ruang lingkup dalam MoU.				
c. Responsiveness				
1. Staff pelaksana Bagian Unit Kerjasama melayani penerbitan dokumen kerjasama serta menanggapi mitra kerjasama dengan cepat dan tepat.				
2. Staff pelaksana Bagian Unit Kerjasama memberikan pengarahan dan				

	FORMULIR	No. Dokumen	Form/Plks/UNIK/SNA.24.02.02
	FORM SURVEI KEPUASAN MITRA	Berlaku Sejak	23 Januari 2019
		Revisi	01
		Halaman	3 dari 4

pendampingan dengan bijaksana dan sebaik-baiknya kepada setiap mitra kerjasama sesuai SOP.				
3. Staff pelaksana Bagian Unit Kerjasama melayani, mengarahkan, dan memberi solusi ketika mitra kerjasama menghadapi permasalahan/kesulitan.				
d. Assurance				
1. Bagian Unit Kerjasama memiliki master dan <i>Copy</i> dokumen kerjasama.				
2. Bagian Unit Kerjasama menjaga keoriginalitas dokumen kerjasama.				
3. Pelaporan hasil kerjasama lebih dibuat dan dikomunikasikan dengan mitra kerjasama.				
e. Emphaty				
1. Prosedur pelayanan pembuatan/penerbitan dokumen kerjasama bersifat adil tanpa membeda-bedakan serta sesuai aturan yang berlaku.				
2. Bagian Unit Kerjasama mudah dihubungi oleh mitra kerjasama.				
3. Staff pelaksana Bagian Unit Kerjasama merespon mitra kerjasama dengan ramah, sopan, dan cekatan, dengan apa yang dibutuhkan mitra kerjasama.				

- Bagaimana pendapat anda tentang pelaksanaan kerjasama yang telah dilaksanakan dengan Universitas Kadiri ?

.....

.....

.....

- Apakah akan melanjutkan kerjasama dengan Universitas Kadiri?

- a. Ya
- b. Tidak

	FORMULIR	No. Dokumen	Form/Plks/UNIK/SNA.24.02.02
		Berlaku Sejak	23 Januari 2019
	FORM SURVEI KEPUASAN MITRA	Revisi	01
		Halaman	4 dari 4

- Rekomendasi/masukan/saran/ perbaikan ke depan:

.....

.....

.....

_____,/...../2021

Tanda Tangan dan Nama Terang

-Terima Kasih-