



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

# **INSTRUMEN SURVEI KEPUASAN LAYANAN**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**



<https://www.survey.radenintan.ac.id>



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**

Jl. Letkol H. Endro Suratmin, Sukarame, Bandar Lampung,  
Gedung Academic & Research Center Lt.4

**LEMBAR PENGESAHAN  
INSTRUMEN SURVEI KEPUASAN LAYANAN  
PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**

Bandar Lampung, 23 Juni 2023

Ketua Lembaga Penjaminan Mutu



**Prof. Dr. Sudarman, M.Ag**

## **SURVEI KEPUASAN LAYANAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**

### **A. PENDAHULUAN**

Survei terpadu layanan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung dilaksanakan secara periodik setiap semester oleh seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung yang dapat diisi oleh responden internal melalui link: <https://survey.radenintan.ac.id> dan responden eksternal melalui <https://survey.radenintan.ac.id/publik>. Survei bertujuan untuk mengukur kepuasan layanan yang diberikan oleh Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung. Survei dilakukan secara tertutup. Semua identitas dan data yang diberikan bersifat rahasia dan terjamin keamanannya. Hasil survei digunakan sebagai dasar pengambilan kebijakan untuk kemajuan Institusi secara berkesinambungan.

Responden dapat mengisi survei dengan cara “klik” pada tombol respon dengan skala sebagai berikut:

- 1 = Sangat Tidak Setuju
- 2 = Tidak Setuju
- 3 = Setuju
- 4 = Sangat Setuju

### **B. RESPONDEN**

Responden Internal terdiri dari:

- Mahasiswa  
Mahasiswa login menggunakan Username dan Password SIAKAD RIL
- Dosen  
Dosen login menggunakan Username dan Password SIMPEG
- Tenaga Kependidikan  
Tenaga Kependidikan login menggunakan Username dan Password SIMPEG

Responden Eksternal terdiri dari:

- Mitra Kerjasama
- Alumni
- Mitra Penelitian
- Mitra Pengabdian Kepada Masyarakat
- Pengguna Lulusan
- Masyarakat
- Mitra Pusat Bisnis
- UMKM/Lembaga Pengguna Sertifikat Halal

### C. INSTRUMEN SURVEI

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
1	SV-UIN-001C	Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Sarana Dan Prasarana	Fakultas/Pascasarjana	Mahasiswa
2	SV-UINRIL-001D	Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Proses Pendidikan Dan Pembelajaran	Fakultas/Pascasarjana	Mahasiswa
3	SV-UINRIL-002	Survei Kepuasan Dosen Dan Tendik Terhadap Layanan Pengelolaan Dan Pengembangan SDM	Biro Administrasi Umum, Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian (AUPK)	Dosen, Tendik
4	SV-UINRIL-003	Survei Kepuasan Mitra Kerjasama Terhadap Institusi	Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama (AAKK)	Mitra Kerjasama
5	SV-UINRIL-004	Survei Kepuasan Alumni Terhadap Institusi	Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama (AAKK)	Alumni
6	SV-UINRIL-005	Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Pengelolaan Keuangan Dan Sarana/Prasarana Institusi	Biro Administrasi Umum, Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian (AUPK)	Mahasiswa
7	SV-UINRIL-006	Survei Kepuasan Dosen Dan Tendik Terhadap Pengelolaan Keuangan Dan Sarana/Prasarana Institusi	Biro Administrasi Umum, Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian (AUPK)	Dosen, Tendik
8	SV-UINRIL-007	Survei Kepuasan Dosen Dan Mitra Penelitian Terhadap Kegiatan Penelitian	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)	Dosen

9	SV- UINRIL- 008	Survei Kepuasan Dosen Dan Mitra Pengabdian Terhadap Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)	Dosen
10	SV- UINRIL- 009	Survei Kepuasan Pengguna Lulusan	Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama (AAKK)	Pengguna Lulusan
11	SV- UINRIL- 010	Tracer Study	UPT Pengembangan Kewirausahaan dan Karier	Alumni
12	SV- UINRIL- 011	Survei Kepuasan Layanan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	Dosen
13	SV- UINRIL- 012	Survei Kepuasan Layanan Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M)	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)	Dosen, Tendik
14	SV- UINRIL- 013	Survei Kepuasan Layanan Satuan Pengawasan Internal (SPI)	SPI	Dosen, Tendik
15	SV- UINRIL- 014	Survei Kepuasan Layanan Tata Usaha Fakultas Dan Pascasarjana	Fakultas/Pascasarjana	Dosen dan Mahasiswa
16	SV- UINRIL- 015	Survei Kepuasan Layanan Akademik Dan Kemahasiswaan	Fakultas/Pascasarjana	Mahasiswa
17	SV- UINRIL- 016	Survei Kepuasan Layanan Administrasi Dan Umum	Biro Administrasi Umum, Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian (AUPK)	Dosen, Tendik
18	SV- UINRIL- 017	Survei Kepuasan Layanan Kepegawaian	Biro Administrasi Umum, Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian (AUPK)	Dosen, Tendik

19	SV- UINRIL- 018	Survei Kepuasan Layanan Kerjasama, Kelembagaan Dan Hubungan Masyarakat	Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama (AAKK)	Dosen, Tendik
20	SV- UINRIL- 019	Survei Kepuasan Layanan Perencanaan Dan Keuangan	Biro Administrasi Umum, Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian (AUPK)	Dosen, Tendik
21	SV- UINRIL- 020	Survei Kepuasan Layanan UPT Perpustakaan	UPT Perpustakaan	Dosen, Tendik, Mahasiswa
22	SV- UINRIL- 021	Survei Kepuasan Layanan UPT Pusat Teknologi Informasi Dan Pangkalan Data (PTIPD)	UPT Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD)	Dosen, Tendik, Mahasiswa
23	SV- UINRIL- 022	Survei Kepuasan Layanan UPT Pusat Bahasa	UPT Pusat Pengembangan Bahasa (PUSBA)	Dosen, Tendik, Mahasiswa
24	SV- UINRIL- 023	Survei Kepuasan Layanan UPT Pusat Bisnis	UPT Pusat Pengembangan Bisnis (PUSBIS)	Mitra Pusat Bisnis
25	SV- UINRIL- 024	Survei Kepuasan Layanan UPT Karir Dan Kewirausahaan	UPT Pengembangan Kewirausahaan dan Karier	Dosen, Tendik, Mahasiswa
26	SV- UINRIL- 025	Survei Kepuasan Layanan UPT Ma'had Al-Jami'ah	UPT Ma'had Al-Jami'ah	Mahasiswa
27	SV- UINRIL- 026	Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan UIN Raden Intan Lampung	Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama (AAKK)	Masyarakat
28	SV- UINRIL- 027	Survei Kepuasan Layanan Moderasi Beragama	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)	Dosen, Tendik, Mahasiswa
29	SV- UINRIL- 028	Survei Kepuasan Layanan Rumah Jurnal Dan Sentra HKI	Rumah Jurnal dan Sentra HKI	Dosen, Tendik, Mahasiswa

30	SV- UINRIL- 029	Survei Kepuasan Layanan Halal Center	Lembaga Halal Center	UMKM / Lembaga Pengguna Sertifikat Halal
31	SV- UINRIL- 030	Survei Kepuasan Layanan Gugus Penjaminan Mutu	Gugus Penjaminan Mutu Fakultas/Pascasarjana	Dosen
32	SV- UINRIL- 031	Survei Kepuasan Layanan Laboratorium Fakultas Dan Pascasarjana	Fakultas/Pascasarjana	Dosen dan Mahasiswa
33	SV- UINRIL- 032	Survei Pelaksanaan Kurikulum Program Studi Mengacu Pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)	Fakultas/Pascasarjana	Dosen

**LAMPIRAN BUTIR-BUTIR  
PERTANYAAN  
INSTRUMEN SURVEI**



No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
1	SV-UIN-001C	Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Sarana Dan Prasarana	Fakultas/Pascasarjana	Mahasiswa

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Fakultas/Pascasarjana memiliki jumlah petugas yang memadai untuk membantu mempersiapkan sarana dan prasarana pembelajaran				
2	Petugas memiliki kompetensi yang sesuai				
3	Petugas memberikan layanan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran				
4	Petugas melakukan pengecekan sarana pembelajaran setiap semester				
5	Petugas memberikan layanan yang cepat untuk kebutuhan pembelajaran				
6	Petugas memberikan jaminan pelayanan yang memuaskan				
7	Petugas melayani sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang jelas				
8	Kelengkapan sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan kebutuhan				
9	Petugas memahami kebutuhan pengguna layanan				
10	Petugas membantu pengguna layanan				
11	Petugas melayani pengguna dengan baik				
12	Tersedia perabot (meja, kursi) pada ruang kelas				
13	Tersedia peralatan pendidikan (alat peraga, papan tulis, dll) pada proses pembelajaran				
14	Tersedia media pendidikan (LCD Projector, komputer/laptop, buku, dll)				
15	Tersedia buku, buku elektronik, dan repositori pada perpustakaan untuk kepentingan pembelajaran				
16	Tersedia sarana teknologi informasi dan komunikasi				
17	Tersedia instrumentasi eksperimen (peralatan dan bahan praktikum di laboratorium)				
18	Terdapat sarana olahraga (peralatan olahraga seperti bola, raket, meja tenis, sepeda, dll)				
19	Tersedia sarana berkesenian (peralatan kesenian seperti gitar, biola, seruling, rebana, dll)				
20	Tersedia sarana fasilitas umum (rambu-rambu, ember, gayung, karpet/sajadah, dll)				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
21	Tersedia bahan habis pakai (kertas, spidol, pulpen, tinta, dll) dalam proses pembelajaran				
22	Tersedia sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan di lingkungan kampus				
23	Lahan kampus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran				
24	Ruang kelas bersih dan nyaman digunakan dalam proses pembelajaran				
25	Terdapat perpustakaan yang aman, nyaman, bersih, dan memiliki sarana yang dapat menunjang proses pembelajaran				
26	Tersedia laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi untuk mendukung proses pembelajaran				
27	Terdapat tempat berolahraga yang aman, nyaman, dan bersih untuk dimanfaatkan oleh warga kampus				
28	Terdapat ruang untuk berkesenian yang aman, nyaman, dan bersih untuk dimanfaatkan oleh mahasiswa				
29	Terdapat ruang unit kegiatan mahasiswa yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kreativitas, minat, dan bakat mahasiswa				
30	Ruang dosen nyaman, bersih, dan mudah diakses oleh mahasiswa				
31	Ruang tata usaha pada universitas dan fakultas nyaman, bersih, dan memiliki sarana penunjang yang memadai				
32	Fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data) di lingkungan kampus dapat digunakan mahasiswa				
33	Terdapat pelabelan dengan tulisan braille dan informasi dalam bentuk suara				
34	Terdapat lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda				
35	Tersedia jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus				
36	Tersedia peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul mahasiswa				
37	Tersedia toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
2	SV- UINRIL- 001D	Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Proses Pendidikan Dan Pembelajaran	Fakultas/Pascasarjana	Mahasiswa

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Dosen menggunakan metode/strategi perkuliahan yang modern dan menyenangkan				
2	Dosen menjelaskan materi dengan suara yang jelas didengar dan lancar				
3	Dosen menguasai ilmu dan materi perkuliahan				
4	Dosen menjelaskan rencana perkuliahan, rencana pembelajaran semester (RPS)/satuan acara perkuliahan (SAP)				
5	Dosen menjelaskan buku-buku referensi yang relevan dan menggunakannya dalam proses perkuliahan				
6	Dosen memberikan koreksi dan umpan balik terhadap tugas/ujian yang dikerjakan mahasiswa				
7	Dosen mengenalkan buku/karya karangan sendiri yang relevan dengan mata kuliah yang diajarkan				
8	Dosen hadir tepat waktu sesuai jadwal perkuliahan				
9	Dosen menjadi teladan yang baik				
10	Dosen memenuhi seluruh pertemuan tatap muka perkuliahan				
11	Dosen memberikan penilaian secara objektif dan transparan				
12	Dosen memberitahukan sebelumnya kepada mahasiswa apabila berhalangan hadir dan menggantinya pada waktu yang lain				
13	Dosen memulai perkuliahan dengan berdo'a				
14	Dosen mudah berkomunikasi dengan para mahasiswa				
15	Dosen memberikan layanan konsultasi kepada mahasiswa				
16	Dosen menggunakan media pembelajaran (laptop, LCD, dan power point)				
17	Tersedianya internet (wifi) sebagai pendukung perkuliahan di kelas				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
3	SV- UINRIL- 002	Survei Kepuasan Dosen Dan Tendik Terhadap Layanan Pengelolaan Dan Pengembangan SDM	BIRO AUPKK	Dosen, Tendik

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Perencanaan kebutuhan dosen berpedoman pada sistem perencanaan SDM yang didasarkan pada analisis kebutuhan program studi				
2	Perencanaan tenaga kependidikan didasarkan pada kebutuhan unit kerja dengan mempertimbangkan hasil analisis jabatan dan beban kerja				
3	Rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan dari jalur calon pegawai negeri sipil (CPNS) dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku				
4	Rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan dari jalur pegawai bukan pegawai negeri sipil (Bukan PNS) dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku				
5	Rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan dari jalur calon pegawai negeri sipil (CPNS) dan Pegawai Bukan PNS dilaksanakan secara terbuka, kredibel, bebas dari kolusi korupsi dan nepotisme (KKN)				
6	Penempatan dosen didasarkan pada kompetensi, kebutuhan program studi, dan sesuai dengan formasi yang ditetapkan				
7	Penempatan tenaga kependidikan didasarkan pada kompetensi, kebutuhan unit kerja, dan formasi yang ditetapkan				
8	Terbuka kesempatan untuk meningkatkan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan melalui studi lanjut				
9	Terbuka kesempatan untuk meningkatkan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan melalui keikutsertaan dalam kursus/pelatihan/seminar/workshop				
10	Pemberian kesempatan untuk meningkatkan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan melalui studi banding atau bench marking ke perguruan tinggi lain				
11	Pimpinan memberikan pengarahan kepada dosen dan tenaga kependidikan dalam melakukan tugasnya				
12	Pimpinan melakukan pengawasan terhadap kinerja dosen dan tenaga kependidikan				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
13	Pemberian sanksi kepada dosen dan tenaga kependidikan yang terbukti melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku				
14	Pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku				
15	Terbuka kesempatan bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk peningkatan jenjang karir/jabatan dan penghargaan atas prestasi kerja yang dicapai				
16	Dosen dan tenaga kependidikan mendapatkan kesempatan yang sama untuk menduduki jabatan tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku				
17	Pemberian kesempatan keterlibatan dosen dan tenaga kependidikan dalam kepanitiaan kegiatan pada tingkat universitas				
18	Pemberian kesempatan kepada dosen dan tenaga kependidikan mendapat pengalaman tambahan melalui kepanitiaan dan/atau penugasan mengikuti kegiatan luar kampus				
19	Dosen dan tenaga kependidikan memperoleh pemerataan kesempatan untuk mendapatkan tugas tambahan selain tugas pokok dan fungsi				
20	Pemberian remunerasi yang adil kepada dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan pencapaian kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku				
21	Pimpinan memberikan dukungan dan motivasi kepada dosen dan tenaga kependidikan dalam meningkatkan kompetensi terkait tugas pokok dan fungsi				
22	Pimpinan memberikan bimbingan kepada dosen dan tenaga kependidikan untuk pencapaian prestasi kinerja dan kesempatan untuk bekerja sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki				
23	Pimpinan memberikan motivasi dan dukungan kepada dosen dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan karir dan jabatan				
24	Pemberian penghargaan kepada dosen dan tenaga kependidikan yang memiliki prestasi yang membanggakan				
25	Pemberian penghargaan kepada dosen dan tenaga kependidikan yang memasuki masa pensiun				
26	Tersedia informasi tentang karir/jabatan dosen dan tenaga kependidikan				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
27	Tersedia informasi dan layanan kenaikan pangkat dan jabatan bagi dosen dan tenaga kependidikan				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
4	SV- UINRIL- 003	Survei Kepuasan Mitra Kerjasama Terhadap Institusi	BIRO AAKK	Mitra Kerjasama

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Proses pembuatan Nota Kesepahaman (MoU) dan Perjanjian Kerja Sama (PKS) cepat dan sesuai harapan				
2	Kerja sama dengan UIN Raden Intan Lampung berjalan sesuai dengan yang diharapkan				
3	SDM dari UIN Raden Intan Lampung yang bekerjasama dengan Institusi Bapak/Ibu bekerja secara Profesional				
4	Bidang kerja sama UIN Raden Intan Lampung merespon dengan baik dalam usaha untuk menjalin/merintis kerja sama				
5	Implementasi kerja sama sesuai dengan Perjanjian Kerja sama				
6	Pelaporan hasil kerja sama sesuai dengan kemufakatan dan aturan yang berlaku				
7	UIN Raden Intan Lampung memberikan pendampingan terhadap kebutuhan kerja sama yang diharapkan				
8	Kami mendapatkan manfaat yang baik dalam menjalin kerja sama antara Institusi kami dengan UIN Raden Intan Lampung				
9	Kami akan melanjutkan kerja sama pada tahun-tahun selanjutnya (sesuai kebutuhan)				
10	SDM yang ada di UIN Raden Intan Lampung sesuai dengan Keahlian yang kami harapkan dalam menjalin kerja sama ini				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
5	SV- UINRIL- 004	Survei Kepuasan Alumni Terhadap Institusi	BIRO AAKK	Alumni

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Kopetensi Dosen				
2	Pelayanan Staf Akademik				
3	Pelayanan Staf Bagian Umum dan Tata Usaha				
4	Profesionalisme Karyawan/Tenaga Pendidik				
5	Pelaksanaan Kurikulum				
6	Dosen memberikan Bimbingan Akademik				
7	Kepuasan Proses Bimbingan Skripsi				
8	Komunikasi Dosen bersedia membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan di bidang akademik/mata kuliah				
9	Komunikasi karyawan bersedia membantu Mahasiswa yang membutuhkan pelayanan bidang akademik/Umum				
10	Peningkatan Daya Saing				
11	Proses Keterbukaan mengenai Informasi Beasiswa di Lingkungan Kampus				
12	Proses Wisuda , Ijazah , Transkrips				
13	Proses Pelayanan Akademik				
14	Proses Daftar Ulang di UIN Raden Intan Lampung memiliki akses yang mudah				
15	Kepuasan Proses Penyelesaian Masalah Oleh Dosen				
16	Penyelesaian Masalah oleh Pimpin				
17	Penyelesaian Permasalahan Oleh Staf/Karyawan/Tendik				
18	Penyelesaian Masalah Oleh Staf Prodi				
19	Fasilitas Sarana dan Prasarana Perkuliahan				
20	Fasilitas Laboratorium				
21	Fasilitas SIAKAD				
22	Fasilitas Internet				
23	Fasilitas Ekstrakurikuler				
24	Organisasi Kemahasiswaan				
25	Kegiatan Alumni				



No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
6	SV- UINRIL- 005	Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Pengelolaan Keuangan Dan Sarana/Prasarana Institusi	BIRO AUPKK	Mahasiswa

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Kemudahan aksesibilitas aplikasi akademik ( siacad, siaril, sigastra)				
2	Keterbukaan informasi akses beasiswa, soft skill, pelatihan peningkatan mutu akademik mahasiswa				
3	Kejelasan pedoman dan peraturan terkait keuangan yang ditetapkan				
4	Kesesuaian kemampuan Orang Tua dengan tingkatan Uang Kuliah Tunggal (UKT) yang dibebankan ke Mahasiswa				
5	Tersedianya beasiswa bagi mahasiswa berprestasi dan kurang mampu				
6	Tersedianya dana untuk kegiatan akademik dan non akademik bagi mahasiswa.				
7	Tersedianya sarana pembelajaran seperti kursi, papan tulis, proyektor di ruang kelas yang memadai				
8	Sarana pembelajaran di UIN Raden Intan Lampung mutakhir				
9	Tersedianya sarana di laboratorium yang memadai				
10	Sarana di laboratorium UIN Raden Intan Lampung mutakhir				
11	Tersedianya sarana di ruang microteaching UIN Raden Intan Lampung				
12	Tersedianya sarana penunjang seperti sarana olah raga, sarana ibadah, dan lainnya				
13	Tersedianya sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan di laboratorium UIN Raden Intan Lampung				
14	Tersedianya sarana TIK yang memadai yang memadai				
15	Tersedianya jaringan internet yang memadai				
16	Tersedianya sarana pembelajaran berbasis e-learning				
17	Tersedianya ruang kelas yang memadai				
18	Tersedianya laboratorium yang memadai				
19	Tersedianya ruang micro teaching yang memadai				
20	Tersedianya prasarana penunjang kegiatan akademik yang memadai				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
21	Tersedianya prasarana penunjang kegiatan non akademik seperti mushola, prasarana olah-raga dan kegiatan kemahasiswaan				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
7	SV- UINRIL- 006	Survei Kepuasan Dosen Dan Tendik Terhadap Pengelolaan Keuangan Dan Sarana/Prasarana Institusi	BIRO AUPKK	Dosen, Tendik

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Kemudahan untuk mengakses internet dan kecepatan akses di kampus				
2	Kemudahan penggunaan dan pemenuhan kebutuhan di SSO				
3	Kesigapan dalam memproses penyesuaian gaji dan tunjangan di setiap kenaikan pangkat Dosen/Tenaga Pendidik.				
4	transparan dalam segala jenis potongan gaji dan remunerasi.				
5	Ketepatan remunerasi 70 % di setiap akhir semester.				
6	Ketepatan remunerasi 30 % di setiap bulan				
7	Kejelasan pedoman dan peraturan terkait keuangan yang ditetapkan				
8	Ketepatan dalam memproses pencairan dana kegiatan akademik/non akademik.				
9	Ketepatan pencairan gaji dosen/tenaga pendidik.				
10	Keterlibatan tenaga kependidikan dalam penyusunan Rencana Bisnis Anggaran				
11	Ruang kerja yang memadai Fasilitas pendukung dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi				
12	Jenis, Jumlah, kualitas dan aksesibilitas sarana prasarana umum (Aula, parkir, toilet, tempat sampah, WiFi area, dapur, sarana olah raga, Taman.dll)				
13	Kelengkapan sarana dan prasarana poliklinik				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
8	SV- UINRIL- 007	Survei Kepuasan Dosen Dan Mitra Penelitian Terhadap Kegiatan Penelitian	LP2M	Dosen

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Penelitian dilakukan oleh dosen yang ahli/pakar di bidang sesuai dengan bidang keahliannya.				
2	Penelitian dosen sesuai dengan roadmap penelitian				
3	Penelitian yang dilakukan oleh tim peneliti sesuai dengan bidang keahliannya.				
4	Penelitian merujuk pada teori dan artikel-artikel jurnal yang mutakhir dan relevan.				
5	Penelitian menggunakan metodologi yang tepat.				
6	Isu penelitian merupakan bagian dari masalah lingkungan yang aktual				
7	Penelitian mampu menjawab persoalan yang sedang dihadapi oleh masyarakat				
8	Hasil penelitian dapat digunakan untuk pengembangan masyarakat				
9	LP2M melakukan seleksi proposal penelitian berdasarkan rubrik penilaian yang disediakan				
10	LP2M transparan dalam penilaian proposal penelitian				
11	Proses kontrak penelitian dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan jadwal				
12	Pencairan dana awal tepat waktu sesuai jadwal				
13	Besaran dana penelitian sesuai dengan kontrak penelitian				
14	Dana penelitian yang diterima sesuai dengan kontrak				
15	Kegiatan penelitian sesuai dengan peraturan dan pedoman yang berlaku				
16	Penelitian dilakukan dengan berbasis isu lingkungan				
17	Kegiatan proses penelitian dilaksanakan sesuai dengan kontrak				
18	Hasil penelitian atau bagian dari hasil penelitian dapat diakses oleh publik secara terbuka pada website UIN Raden Intan Lampung.				
19	Proses penelitian di lingkungan UIN Raden Intan Lampung berlangsung sesuai dengan ketentuan				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
9	SV- UINRIL- 008	Survei Kepuasan Dosen Dan Mitra Pengabdian Terhadap Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	LP2M	Dosen

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh dosen sesuai dengan bidang keahliannya.				
2	Hasil pengabdian kepada masyarakat penelitian sesuai dengan topik yang diajukan oleh pelaksana kegiatan.				
3	Pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh tim peneliti dengan bidang keahlian yang relevan dengan topik kegiatan.				
4	Fokus kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan bagian dari masalah lingkungan (geografis dan sosio-kultural) masyarakat				
5	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat mampu menjawab persoalan yang dihadapi oleh masyarakat				
6	Hasil pengabdian kepada masyarakat dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat.				
7	LP2M objektif dalam pelaksanaan seleksi proposal pengabdian pada masyarakat				
8	LP2M transparan dalam penilaian proposal pengabdian pada masyarakat				
9	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan tepat waktu dan sesuai dengan jadwal tahunan				
10	Pencairan dana awal tepat waktu sesuai kebutuhan waktu pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat				
11	Besaran dana relevan dengan kebutuhan biaya pengabdian kepada masyarakat				
12	Dana pengabdian kepada masyarakat yang diterima sesuai dengan kontrak dan kesepakatan pengabdian				
13	LP2M transparan atas jenis-jenis biaya pengabdian kepada masyarakat				
14	Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan peraturan dan pedoman yang berlaku				
15	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan berbasis pada isu lingkungan geografis dan sosio-kultural masyarakat.				
16	Pengabdian kepada masyarakat dilakukan sesuai dengan peraturan dan pedoman yang berlaku.				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
17	Fasilitas yang diberikan LP2M dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat				
18	Puas dengan program pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UIN Raden Intan Lampung.				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
10	SV- UINRIL- 009	Survei Kepuasan Pengguna Lulusan	BIRO AAKK	Pengguna Lulusan

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Kejujuran lulusan dalam bekerja				
2	Tanggung jawab lulusan dalam menjalankan tugas				
3	Disiplin lulusan dalam bekerja				
4	Kepatuhan lulusan terhadap peraturan/tata tertib di tempat bekerja				
5	Profesionalitas lulusan di tempat bekerja				
6	Kemampuan lulusan dalam merencanakan kegiatan				
7	Kemampuan lulusan dalam melaksanakan kegiatan				
8	Kemampuan lulusan dalam mengevaluasi kegiatan				
9	Kerapihan pekerjaan yang ditunjukkan oleh lulusan				
10	Kemampuan lulusan berbahasa Inggris di tempat bekerja				
11	Kemampuan lulusan berbahasa Arab di tempat bekerja				
12	Kemampuan lulusan menggunakan teknologi informasi di tempat bekerja				
13	Kemampuan lulusan dalam menyelesaikan pekerjaan berbasis teknologi informasi secara efektif				
14	Kemampuan komunikasi lulusan dengan atasan dan bawahan di tempat bekerja				
15	Kemampuan komunikasi lulusan dengan teman sejawat di tempat bekerja				
16	Kemampuan lulusan dalam bekerja sama dengan sesama pegawai di tempat bekerja				
17	Kemampuan lulusan dalam bekerja sama dengan lembaga mitra				
18	Motivasi lulusan dalam bekerja				
19	Motivasi lulusan dalam meningkatkan jenjang karir				
20	Motivasi lulusan dalam meningkatkan kualitas pekerjaan				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
11	SV- UINRIL- 010	Tracer Study	UPT Karir	Alumni

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Waktu menunggu kesempatan bekerja setelah lulus Kuliah lebih dari 6 (enam) Bulan				
2	Pekerjaan yang didapatkan sesuai dengan keahlian yang dimiliki/keprodian				
3	Alumni UIN Raden Intan cepat dalam memperoleh kesempatan bekerja pada sektor Pendidikan				
4	Alumni UIN Raden Intan Lampung memiliki peluang besar untuk membuka usaha Jasa pelayanan public				
5	Alumni UIN Raden Intan Lampung memiliki kemampuan yang cukup untuk bekerja pada bidang Politik dan Pemerintahan				
6	Alumni UIN Raden Intan Lampung mampu beradaptasi pada lingkungan tempat bekerja				
7	Alumni UIN Raden Intan Lampung memiliki sikap hidup yang dapat dibanggakan				
8	Alumni UIN Raden Intan Lampung memiliki kemampuan yang baik dalam menyerap dan merespon informasi				
9	Alumni UIN Raden Intan mampu berperan dan bekerjasama dalam kegiatan kemasyarakatan di lingkungannya				
10	Alumni UIN Raden Intan Lampung mampu mencari solusi terbaik dari setiap permasalahan yang dihadapi				
11	Alumni UIN Raden Intan memiliki kemampuan yang baik dalam menggunakan sarana teknologi informasi guna memudahkan penyelesaian pekerjaan.				
12	Alumni UIN Raden Intan Lampung memiliki kemampuan penggunaan aplikasi Komputer dalam penyelesaian pekerjaan				
13	Alumni UIN Raden Intan memiliki kemampuan implementasi keilmuan secara tepat				
14	Alumni UIN Raden Intan memiliki integritas yang baik di lingkungannya				
15	Alumni UIN Raden Intan Lampung memiliki semangat yang tinggi dalam menjalankan tugas yang diembannya				
16	Alumni UIN Raden Intan Lampung Berbudi Pekerti luhur dan bertanggung jawab dalam menjaga almamater di tengah-tengah masyarakat				



No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
17	Alumni UIN Raden Intan Lampung dapat memanfaatkan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi dengan baik				
18	Alumni UIN Raden Intan Lampung pada satuan kerja tertentu mampu menunjukkan keterlibatan dalam memberikan pelayanan terbaik dalam berbagai situasi.				
19	Alumni UIN Raden Intan Lampung memiliki kepedulian sosial yang tinggi dan dapat dibanggakan				
20	Alumni UIN Raden Intan memiliki kemampuan yang baik dalam memfasilitasi kegiatan masyarakat.				
21	Alumni UIN Raden Intan Lampung dapat berperan baik ditengah-tengah lingkungan kerja maupun di kehidupan masyarakat				
22	Alumni UIN Raden Intan Lampung dapat dapat diandalkan dalam membuat desain kegiatan bersama melalui Team Work.				
23	Alumni UIN Raden Intan Lampung serius dalam melakukan aktivitas kerja pelayanan, sehingga yang dilayani mempunyai kesan baik dan merasa dihargai.				
24	Alumni UIN Raden Intan Lampung dapat memanfaatkan lingkungan sebagai sarana dalam penyelesaian pekerjaan				
25	Alumni UIN Raden Intan Lampung memiliki kemampuan untuk berprestasi di lingkungan kerjanya				
26	Alumni UIN Raden Intan Lampung menguasai teknologi dalam berbagai akses data dan inventarisasi otomatisasi kerja sesuai dengan tuntutan kebutuhan dan dinamika perkembangan dunia kerja				
27	Alumni UIN Raden Intan Lampung mampu menunjukkan integritas diri sebagai pribadi yang cakap, disiplin, berwibawa, dan berdedikasi tinggi				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
12	SV- UINRIL- 011	Survei Kepuasan Layanan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	LPM	Dosen

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Jumlah petugas pelayanan sesuai kebutuhan				
2	Petugas memiliki kemampuan Sistem Penjaminan Mutu Internal				
3	Petugas mahir dalam mengoperasikan aplikasi Serdos dan BKD				
4	Petugas melakukan komunikasi dengan baik				
5	Petugas memberikan layanan cepat dan tanggap				
6	Petugas melayani konsultasi kepada pengguna				
7	Aplikasi Serdos dan BKD sesuai standar Nasional				
8	Petugas melayani sesuai prosedur yang jelas				
9	Petugas memberikan jaminan pelayanan yang baik				
10	Petugas peduli dengan kebutuhan pengguna				
11	Petugas memahami kebutuhan pengguna				
12	Kelengkapan program layanan sesuai dengan kebutuhan				
13	Fasilitas memadai untuk mendukung pelayanan penjaminan mutu				
14	Lingkungan kerja rapih, bersih dan nyaman				
15	Petugas memberikan pelayanan dengan nyaman dan tertib				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
13	SV- UINRIL- 012	Survei Kepuasan Layanan Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M)	LP2M	Dosen,Tendik

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Jumlah pembina gender dan anak cukup sesuai kebutuhan				
2	Pembina memiliki kemampuan pendampingan sesuai kebutuhan gender dan anak				
3	Petugas mahir dalam mengelola program PSGA				
4	Petugas Pusat Studi Gender dan Anak melakukan komunikasi dengan baik				
5	Petugas Pusat Studi Gender dan Anak memberikan layanan cepat dan tanggap				
6	Petugas Pusat Studi Gender dan Anak melayani konsultasi kepada pengguna				
7	Kelengkapan program kerja Pusat Studi Gender dan Anak sesuai dengan kebutuhan di lingkungan UIN Raden Intan Lampung				
8	Fasilitas Pusat Studi Gender dan Anak mendukung program pembinaan gender dan anak di UIN Raden Intan Lampung				
9	Lingkungan Pusat Studi Gender dan Anak rapih, bersih dan udara sehat				
10	Petugas Pusat Studi Gender dan Anak melayani sesuai dengan prosedur yang jelas				
11	Petugas Pusat Studi Gender dan Anak memberikan jaminan pelayanan yang baik dan memuaskan				
12	Petugas Pusat Studi Gender dan Anak peduli akan kebutuhan pengguna				
13	Petugas Pusat Studi Gender dan Anak memahami kebutuhan pengguna				
14	Sikap petugas Pusat Studi Gender dan Anak memberikan pelayanan dengan nyaman dan tertib (lebih tepat dimasukkan ke bagian empati)				
15	Kemudahan mengakses informasi Pusat Studi Gender dan Anak				
16	Lingkungan Pusat Studi Gender dan Anak rapi, bersih dan udara sehat				
17	Tersedia pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang mengatur secara jelas dan lengkap				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
18	Tim Pembahas seminar dan hasil penelitian sesuai dengan tema penelitian yang diajukan				
19	Tersedia pendampingan yang dilakukan oleh LPPM dalam pembuatan proposal, pengunggahan, pelaksanaan, sampai pembuatan laporan hasil penelitian dan PkM				
20	Tersedianya arahan atau pendampingan terhadap bentuk luaran baik penelitian dan PkM				
21	LP2M mengadakan Workshop, sosialisasi dan Evaluasi pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PkM)				
22	LP2M mengadakan Workshop dan Sosialisasi pembuatan proposal untuk membantu Dosen dalam mempersiapkan proposal hibah yang memenuhi syarat				
23	LP2M objektif dalam pelaksanaan seleksi proposal penelitian				
24	LP2M transparan dalam penilaian proposal Penelitian				
25	Kegiatan penelitian dilaksanakan tepat waktu dan sesuai dengan jadwal tahunan				
26	Pencairan dana awal tepat waktu sesuai kebutuhan waktu pelaksanaan penelitian				
27	Besaran dana penelitian relevan dengan kebutuhan biaya penelitian saudara				
28	Dana penelitian yang diterima sesuai dengan kontrak dan kesepakatan peneliti				
29	LP2M transparan atas jenis-jenis biaya penelitian				
30	Kegiatan penelitian sesuai dengan peraturan dan pedoman yang berlaku				
31	LP2M memastikan bahwa Hasil pengabdian masyarakat sesuai dengan perencanaan pengabdian				
32	LP2M memastikan Hasil pengabdian masyarakat sesuai dengan solusi yang diharapkan oleh mitra pengabdian masyarakat				
33	LP2M memastikan Hasil pengabdian masyarakat dapat dimanfaatkan secara maksimal				
34	Fasilitas yang diberikan LP2M dalam kegiatan penelitian				
35	Puas dengan program Penelitian di lingkungan UIN Raden Intan Lampung				
36	Memberi pelayanan dan respon atas pertanyaan dengan cepat				
37	Staf memberikan informasi dengan bahasa yang mudah dimengerti				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
14	SV- UINRIL- 013	Survei Kepuasan Layanan Satuan Pengawasan Internal (SPI)	SPI	Dosen, Tendik

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Petugas audit memiliki kemampuan, pengetahuan, dan kecakapan yang tinggi dalam menjalankan tugasnya				
2	Petugas audit memiliki pengetahuan yang memadai atas substansi sasaran pengawasan				
3	Petugas audit memiliki pemahaman yang sama antar anggota tim selama penugasan				
4	Petugas audit mampu memberikan solusi atas permasalahan unit kerja dengan cepat				
5	Petugas audit menunjukkan kesediaan untuk membantu unit kerja				
6	Petugas audit memberikan rekomendasi/saran yang dapat ditindaklanjuti				
7	Petugas audit dapat menjaga kerahasiaan data informasi unit kerja				
8	Prosedur pelayanan SPI sesuai dengan standar operasional prosedur yang jelas dan tidak berbelit-belit				
9	Kegiatan administrasi dilaksanakan secara rapi dan teratur				
10	Prosedur penyampaian informasi jelas dan mudah dimengerti				
11	Laporan Hasil Audit (LHA) mudah dipahami				
12	Pelayanan memiliki jaminan legalitas yang sah				
13	Pelaksanaan audit sudah transparan				
14	Pelaksanaan audit dilakukan dalam kerangka waktu yang jelas				
15	Penyajian temuan dapat diakses dengan mudah oleh stakeholders				
16	Temuan Petugas audit membantu unit kerja dalam meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan				
17	Petugas memiliki sifat sopan, ramah, jujur, dan dapat dipercaya				
18	Petugas melaksanakan tugas dengan sepenuh hati dalam memberikan pelayanan				
19	Kecakapan petugas dalam menyelesaikan keluhan				
20	Kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan				
21	Ruang pelayanan dan ruang tunggu SPI nyaman				
22	Kantor SPI tertata secara bersih dan rapi				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
23	Sistem Informasi (komputer) yang ada di SPI bekerja dengan handal				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
15	SV- UINRIL- 014	Survei Kepuasan Layanan Tata Usaha Fakultas Dan Pascasarjana	Fakultas/Pasca	Dosen dan Mahasiswa

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Staf Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana memiliki kemampuan, pengetahuan, dan kecakapan yang tinggi dalam menjalankan tugasnya				
2	Staf Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana memberikan kemudahan dalam akses pelayanan administrasi akademik				
3	Staf Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana menunjukkan disiplin kerja yang tinggi				
4	Proses pelayanan di Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana cepat dan tepat				
5	Staf Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan				
6	Staf Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana selalu ada sesuai jadwal				
7	Prosedur pelayanan Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana sesuai dengan standar operasional prosedur yang jelas dan tidak berbelit-belit				
8	Kegiatan administrasi dilaksanakan secara rapi dan teratur				
9	Prosedur penyampaian informasi jelas dan mudah dimengerti				
10	Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana memberikan jaminan apabila terjadi kesalahan pada hasil kerja staf Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana				
11	Pelayanan memiliki jaminan legalitas yang sah				
12	Staf Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana memiliki sifat sopan, ramah, jujur, dan dapat dipercaya				
13	Staf Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana bertugas sepenuh hati dalam memberikan pelayanan				
14	Komunikasi staf Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana dengan pengguna layanan berjalan dengan baik dan lancar				
15	Staf Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana memberikan perlakuan yang adil kepada setiap pengguna layanan				
16	Ruang pelayanan dan ruang tunggu Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana nyaman				
17	Kantor Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana tertata secara bersih dan rapi				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
18	Sistem Informasi (komputer) yang ada di Tata Usaha Fakultas/Pascasarjana bekerja dengan handal				



No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
16	SV- UINRIL- 015	Survei Kepuasan Layanan Akademik Dan Kemahasiswaan	Fakultas/Pasca	Mahasiswa

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Petugas bagian akademik dan kemahasiswaan melaksanakan tugas dengan baik				
2	Petugas bagian akademik dan kemahasiswaan memiliki kompetensi untuk memberikan layanan administrasi akademik dan kemahasiswaan				
3	Petugas bagian akademik dan kemahasiswaan cermat, teliti, dan disiplin memberikan layanan administrasi akademik dan kemahasiswaan				
4	Petugas bagian akademik dan kemahasiswaan memberikan layanan administrasi akademik dan kemahasiswaan dengan cepat dan tepat				
5	Jadwal kuliah mudah diakses secara daring (online) oleh mahasiswa				
6	Petugas bagian akademik dan kemahasiswaan disiplin waktu dalam memberikan pelayanan sesuai dengan jam kerja				
7	Perkuliahan dilaksanakan sesuai kalender akademik				
8	Ujian-ujian dilaksanakan sesuai jadwal				
9	Pelayanan akademik sesuai dengan pedoman/panduan yang ada				
10	Petugas bagian akademik dan kemahasiswaan memberikan kejelasan jangka waktu penyelesaian layanan administrasi akademik dan kemahasiswaan				
11	Petugas bagian akademik dan kemahasiswaan Fakultas/Pascasarjana memberikan pelayanan dengan cepat, santun, dan ramah				
12	Petugas bagian akademik dan kemahasiswaan Universitas memberikan pelayanan dengan cepat, santun, dan ramah				
13	Petugas bagian akademik dan kemahasiswaan Fakultas/Pascasarjana tidak diskriminatif memberikan pelayanan				
14	Petugas bagian akademik dan kemahasiswaan Universitas tidak diskriminatif memberikan pelayanan				
15	Petugas bagian akademik dan kemahasiswaan memberikan respon setiap ada keluhan, masukan dan saran				
16	Pelayanan akademik dilengkapi dengan sarana yang lengkap dan modern				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
17	Sistem informasi akademik dapat diakses dengan cepat dan mudah				
18	Ruang layanan bagian akademik dan kemahasiswaan fakultas/pascasarjana nyaman dan bersih				
19	Ruang layanan bagian akademik dan kemahasiswaan Universitas nyaman dan bersih				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
17	SV- UINRIL- 016	Survei Kepuasan Layanan Administrasi Dan Umum	BIRO AUPKK	Dosen,Tendik

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Jumlah petugas pelayanan sesuai kebutuhan				
2	Petugas memiliki kompetensi sesuai dibutuhkan				
3	Petugas memiliki kejujuran dalam pelayanan				
4	Petugas melakukan komunikasi dengan baik				
5	Pemeliharaan dan perbaikan barang inventaris sesuai kebutuhan unit kerja				
6	Petugas memberikan layanan cepat				
7	Petugas melayani sesuai dengan prosedur yang jelas				
8	Petugas memberikan jaminan pelayanan yang baik dan memuaskan.				
9	Keselamatan kerja petugas/pengguna terjamin				
10	Keamanan dan ketertiban dalam kampus				
11	Kelengkapan pedoman layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna				
12	Fasilitas memadai untuk mendukung program layanan kegiatan				
13	Pelayanan ATK sesuai kebutuhan				
14	Ketersediaan air untuk keperluan MCK				
15	Ketersediaan air minum dalam ruangan				
16	Ketersediaan listrik yang memadai				
17	Pengadaan barang inventaris sesuai kebutuhan unit kerja				
18	Petugas peduli terhadap kebutuhan pengguna				
19	Petugas memahami kebutuhan pengguna				
20	Petugas melayani konsultasi kepada pengguna				
21	Lingkungan kampus bersih dan asri				
22	Petugas memberikan pelayanan dengan nyaman dan tertib				
23	Penataan dan penyesuaian nama gedung/kantor sesuai perkembangan				
24	Pengaturan transportasi dan lahan parkir				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
18	SV- UINRIL- 017	Survei Kepuasan Layanan Kepegawaian	BIRO AUPKK	Dosen, Tendik

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Jumlah petugas pada Layanan Bagian Kepegawaian sudah sesuai dengan kebutuhan				
2	Petugas pada Layanan Bagian Kepegawaian memiliki kemampuan yang memadai dan sesuai kebutuhan standard pelayanan				
3	Petugas pada Layanan Bagian Kepegawaian memiliki kemampuan teknis penggunaan Sarana kerja dengan baik.				
4	Petugas pada Layanan Bagian Kepegawaian telah mendapat pembinaan secara berkala setiap semester				
5	Petugas pada Layanan Bagian Kepegawaian berpenampilan rapi dan dapat berkomunikasi dengan baik				
6	Petugas pada Layanan Bagian Kepegawaian melakukan tugas pelayanan dengan baik dan cepat				
7	Petugas pada Layanan Bagian Kepegawaian dapat memberikan layanan secara cepat dan tanggap				
8	Fasilitas Layanan Bagian Kepegawaian memadai untuk mendukung program layanan kegiatan terbaik				
9	Fasilitas Kerja pada Layanan Bagian Kepegawaian sudah menggunakan Sarana Online (berbasis Internet)				
10	Akses internet pada Layanan Bagian Kepegawaian tersedia baik				
11	Petugas Layanan Bagian Kepegawaian telah menggunakan aplikasi sesuai kebutuhan layanan akademik dan non akademik				
12	Petugas Layanan Bagian Kepegawaian menyiapkan data base informasi yang dibutuhkan				
13	Petugas Layanan Bagian Kepegawaian memberikan jaminan pelayanan yang baik dan memuaskan				
14	Tersedianya Standard pelayanan yang dapat dijadikan pedoman kerja pada Layanan Bagian Kepegawaian				
15	Petugas Layanan Bagian Kepegawaian bersikap sopan dan dapat memberikan pelayanan terbaik				
16	Lingkungan kerja Layanan Bagian Kepegawaian terlihat rapih, bersih dan representative				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
17	Petugas pada Layanan Bagian Kepegawaian telah memanfaatkan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi sesuai kebutuhan				
18	Petugas Layanan Bagian Kepegawaian melakukan tugas sepenuh hati untuk memberika pelayanan terbaik				
19	Petugas Layanan Bagian Kepegawaian memahami kebutuhan Tenaga Pendidik (Dosen) dan Tenaga Kependidikan				
20	Petugas Layanan Bagian Kepegawaian memberikan pelayanan sesuai aturan dan prinsip service excellent				
21	Layanan Bagian Kepegawaian telah didukung oleh ketersediaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan				
22	Layanan Bagian Kepegawaian dapat menggunakan Sarana dan prasarana sesuai kebutuhan pengguna				
23	Layanan Bagian Kepegawaian telah menerapkan standard pelayanan terbaik				
24	Layanan Bagian Kepegawaian telah menerapkan sitem pelayanan terpadu				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
19	SV- UINRIL- 018	Survei Kepuasan Layanan Kerjasama, Kelembagaan Dan Hubungan Masyarakat	BIRO AAKK	Dosen,Tendik

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Jumlah petugas Bagian Kerjasama, Kelembagaan dan Humas pelayanan cukup sesuai kebutuhan				
2	Memiliki administrasi dan dokumentasi kerjasama yang lengkap				
3	Petugas Bagian Kerjasama, Kelembagaan dan Humas memiliki kemampuan dalam pekerjaannya				
4	Petugas Bagian Kerjasama, Kelembagaan dan Humas mahir mendokumentasikan data dan mengelola informasi				
5	Melaksanakan publikasi informasi secara online sesuai kebutuhan UIN Raden Intan Lampung				
6	Memiliki data dan informasi sesuai kebutuhan lembaga				
7	Menyelenggarakan kegiatan pengembangan kelembagaan				
8	Menyelenggarakan kegiatan kehumasan				
9	Petugas Bagian Kerjasama, Kelembagaan dan Humas melakukan komunikasi dengan baik				
10	Petugas Bagian Kerjasama, Kelembagaan dan Humas memberikan layanan cepat dan tanggap				
11	Petugas Bagian Kerjasama, Kelembagaan dan Humas melayani sesuai dengan prosedur yang jelas				
12	Petugas Bagian Kerjasama, Kelembagaan dan Humas melayani konsultasi kepada pengguna				
13	Program kerjasama sesuai dengan kebutuhan pengembangan UIN Raden Intan Lampung				
14	Sarana dan prasarana Bagian Kerjasama, Kelembagaan dan Humas memadai untuk mendukung program layanan				
15	Lingkungan Bagian Kerjasama, Kelembagaan dan Humas tertata rapih, bersih dan udara sehat				
16	Petugas Bagian Kerjasama, Kelembagaan dan Humas memberikan jaminan pelayanan yang baik dan memuaskan				
17	Petugas Bagian Kerjasama, Kelembagaan dan Humas peduli akan kebutuhan mitra				
18	Petugas Bagian Kerjasama, Kelembagaan dan Humas memahami kebutuhan pengguna				
19	Sikap petugas Bagian Kerjasama, Kelembagaan dan Humas memberikan pelayanan dengan nyaman dan tertib				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
20	SV- UINRIL- 019	Survei Kepuasan Layanan Perencanaan Dan Keuangan	BIRO AUPKK	Dosen,Tendik

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Kelengkapan pedoman penyusunan RKT				
2	Kelengkapan pedoman pencairan dana kegiatan				
3	Kelengkapan pedoman penyusunan laporan kegiatan				
4	Fasilitas perencanaan dan keuangan memadai untuk mendukung program kerja tahunan				
5	Jumlah petugas pelayanan perencanaan dan keuangan sesuai kebutuhan				
6	Petugas perencanaan dan keuangan memberikan layanan cepat dan tanggap				
7	Petugas perencanaan dan keuangan memahami kebutuhan pengguna				
8	Petugas memiliki kemampuan pengelolaan keuangan				
9	Petugas mahir dalam mengoperasikan media dan alat belajar bahasa				
10	Sikap petugas perencanaan dan keuangan memberikan pelayanan dengan nyaman dan tertib				
11	Petugas memberikan jaminan pelayanan yang baik dan memuaskan				
12	Petugas perencanaan dan keuangan peduli akan kebutuhan pengguna				
13	Petugas perencanaan dan keuangan melayani konsultasi kepada pengguna				
14	Lingkungan perencanaan dan keuangan rapih, bersih dan nyaman				
15	Layanan bagian keuangan sesuai dengan standar				
16	Pembayaran UKT mahasiswa mudah melalui Bank yang ditunjuk				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
21	SV- UINRIL- 020	Survei Kepuasan Layanan UPT Perpustakaan	UPT Perpus	Dosen, Tendik, Mahasiswa

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Jumlah petugas pelayanan cukup				
2	Petugas memiliki kemampuan sebagai pustakawan				
3	Petugas mahir dalam mengoperasikan sistem layanan				
4	Petugas perpustakaan melakukan komunikasi yang baik				
5	Petugas perpustakaan memberikan layanan yang cepat dan tanggap				
6	Petugas perpustakaan melayani konsultasi kepada pengguna perpustakaan				
7	Sikap petugas perpustakaan memberikan kenyamanan dan ketertiban				
8	Akses katalog mudah, cepat dan lengkap				
9	Koleksi pustaka lengkap sesuai dengan kebutuhan mata kuliah prodi				
10	Fasilitas perpustakaan memadai untuk mendukung pembelajaran				
11	Petugas perpustakaan melayani sesuai dengan prosedur yang jelas				
12	Petugas memberikan jaminan pelayanan yang baik dan kepuasan pengguna				
13	Petugas perpustakaan peduli akan kebutuhan pengguna				
14	Petugas perpustakaan memahami kebutuhan pengguna perpustakaan				
15	Lingkungan perpustakaan rapih dan bersih				



No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
22	SV- UINRIL- 021	Survei Kepuasan Layanan UPT Pusat Teknologi Informasi Dan Pangkalan Data (PTIPD)	UPT PTIPD	Dosen, Tendik, Mahasiswa

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Jumlah petugas UPT PTIPD cukup sesuai kebutuhan				
2	Petugas UPT PTIPD memiliki kemampuan mengembangkan aplikasi/programmer				
3	Petugas UPT PTIPD memiliki kemampuan operator/teknisi IT				
4	Update data PDDIKTI dilakukan sesuai kebutuhan				
5	Pelaporan PDDIKTI dilakukan secara berkala setiap semester dan tuntas				
6	Petugas UPT PTIPD memberikan layanan cepat dan tanggap				
7	Petugas UPT PTIPD memberikan jaminan pelayanan yang baik dan memuaskan				
8	Petugas UPT PTIPD melayani sesuai dengan standar operasional prosedur yang jelas				
9	Kelengkapan program layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna				
10	Petugas UPT PTIPD peduli dan memahami akan kebutuhan pengguna				
11	Petugas UPT PTIPD bersikap sopan dan ramah dalam memberikan pelayanan				
12	Petugas UPT PTIPD berpenampilan rapi dan berkomunikasi dengan baik				
13	Laboratorium UPT PTIPD memadai untuk mendukung kegiatan Computer Assisted Test (CAT)				
14	Ketersediaan wifi di setiap gedung/ruangan dengan akses internet yang cepat				
15	Ketersediaan aplikasi sesuai kebutuhan layanan akademik dan non akademik				
16	Kemudahan penggunaan Aplikasi yang dikembangkan oleh UPT PTIPD				
17	Kelengkapan data base dosen/tenaga kependidikan/mahasiswa				
18	Lingkungan UPT PTIPD rapih, bersih dan udara sehat				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
23	SV- UINRIL- 022	Survei Kepuasan Layanan UPT Pusat Bahasa	UPT PUSBA	Dosen, Tendik, Mahasiswa

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Jumlah petugas pelayanan Pusat Bahasa cukup sesuai kebutuhan				
2	Petugas Pusat Bahasa memiliki kemampuan bahasa Arab/Inggris				
3	Petugas Pusat Bahasa mahir dalam mengoperasikan media dan alat belajar bahasa				
4	Petugas Pusat Bahasa memberikan layanan cepat dan tanggap				
5	Petugas Pusat Bahasa melayani konsultasi kepada pengguna				
6	Pelayanan yang diberikan petugas Pusat Bahasa sesuai dengan standar operasional prosedur yang jelas				
7	Petugas Pusat Bahasa memberikan jaminan pelayanan yang baik dan memuaskan				
8	Petugas Pusat Bahasa pusat bahasa bersikap sopan dan ramah dalam memberikan pelayanan				
9	Petugas Pusat Bahasa berpenampilan rapi dan berkomunikasi dengan baik				
10	Petugas Pusat Bahasa peduli dan memahami kebutuhan pelayanan yang mudah bagi pengguna				
11	Fasilitas Pusat Bahasa memadai untuk mendukung program layanan kegiatan kebahasaan				
12	Media belajar dan alat tes bahasa lengkap sesuai standar internasional				
13	Kelengkapan program layanan sesuai dengan kebutuhan penguasaan Bahasa (TOEFL & TOAFL)				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
24	SV- UINRIL- 023	Survei Kepuasan Layanan UPT Pusat Bisnis	UPT Bisnis	Mitra Pusat Bisnis

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Petugas Layanan Pusat Bisnis memiliki pengetahuan yang memadai atas layanan Bisnis				
2	Petugas Layanan Pusat Bisnis memiliki keterampilan dalam memberikan pelayanan bisnis				
3	Petugas Layanan Pusat Bisnis mampu mengimplementasikan tugasnya dalam pelayanan bisnis.				
4	Petugas Layanan Pusat Bisnis menjaga hubungan baik dengan mitra bisnis.				
5	Petugas Layanan Pusat Bisnis melakukan tugas dengan baik dan cepat				
6	Prosedur Layanan Pusat Bisnis mudah dipahami				
7	Pelaksanaan Perjanjian Layanan Pusat Bisnis transparan				
8	Pelayanan bisnis dilakukan dalam jangka waktu yang jelas sesuai aturan dan kebijakan yang berlaku				
9	Informasi dapat diakses dengan mudah oleh stakeholders				
10	Petugas memberikan solusi atas permasalahan dan kebutuhan pelanggan				
11	Petugas menunjukkan kesediaan untuk membantu				
12	Petugas memberikan rekomendasi/saran yang dapat ditindaklanjuti				
13	Kelengkapan program layanan bisnis sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa.				
14	Fasilitas memadai untuk mendukung program layanan pusat bisnis				
15	Lingkungan kerjanya rapih, bersih, dan nyaman				
16	Petugas memberikan pelayanan dengan nyaman dan tertib.				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
25	SV- UINRIL- 024	Survei Kepuasan Layanan UPT Karir Dan Kewirausahaan	UPT Karir	Dosen, Tendik, Mahasiswa

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Staf pusat karir dan kewirausahaan memiliki kemampuan, pengetahuan, dan kecakapan yang tinggi dalam menjalankan tugasnya				
2	Staf pusat karir dan kewirausahaan memberikan tanggapan yang cepat dan baik dalam pelayanan administrasi				
3	Staf pusat karir dan kewirausahaan menunjukkan disiplin kerja yang tinggi				
4	Staf pusat karir dan kewirausahaan selalu ada sesuai jadwal				
5	Pusat karir dan kewirausahaan memberikan informasi tentang lowongan pekerjaan yang dibutuhkan				
6	Pusat karir dan kewirausahaan memberikan pelatihan kewirausahaan yang dibutuhkan oleh saudara				
7	pusat karir dan kewirausahaan memberikan kemudahan dalam akses pelayanan konsultasi				
8	Prosedur pelayanan pusat karir dan kewirausahaan sesuai dengan standar operasional prosedur yang jelas dan tidak berbelit-belit				
9	Kegiatan administrasi pusat karir dan kewirausahaan rapih dan teratur				
10	Prosedur penyampaian informasi pusat karir dan kewirausahaan jelas dan mudah dimengerti				
11	Informasi yang diberikan pusat karir dan kewirausahaan dapat diandalkan				
12	Pelayanan pusat karir dan kewirausahaan memiliki jaminan legalitas yang sah				
13	Staf pusat karir dan kewirausahaan memiliki sifat sopan, ramah, jujur, dan dapat dipercaya				
14	Staf pusat karir dan kewirausahaan bertugas sepenuh hati dalam memberikan pelayanan				
15	Komunikasi pusat karir dan kewirausahaan dengan pengguna layanan berjalan dengan baik dan lancar				
16	Staf pusat karir dan kewirausahaan memberikan perlakuan yang adil kepada setiap pengguna layanan				
17	Ruang pelayanan dan ruang tunggu pusat karir dan kewirausahaan nyaman				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
18	Kantor pusat karir dan kewirausahaan tertata secara bersih dan rapi				
19	Sistem Informasi (komputer) yang ada di pusat karir dan kewirausahaan bekerja dengan handal				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
26	SV- UINRIL- 025	Survei Kepuasan Layanan UPT Ma'had Al-Jami'ah	UPT Ma'had	Mahasiswa

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Jumlah petugas pelayanan UPT Ma'had cukup sesuai kebutuhan				
2	instruktur memiliki kemampuan bahasa Arab/Inggris				
3	Instruktur mahir dalam memanfaatkan teknologi dalam pembelajaran keagamaan				
4	Petugas Ma'had memberikan layanan cepat dan tanggap				
5	Petugas Ma'had melayani konsultasi kepada pengguna				
6	Petugas Ma'had Al-Jami'ah memberikan pelayanan dengan nyaman dan tertib				
7	Pelayanan yang diberikan petugas Ma'had sesuai dengan standar operasional prosedur yang jelas				
8	Petugas Ma'had memberikan jaminan pelayanan yang baik dan memuaskan				
9	Petugas Ma'had bersikap sopan dan ramah dalam memberikan pelayanan				
10	Petugas Ma'had berpenampilan rapi dan berkomunikasi dengan baik				
11	Petugas Ma'had peduli dan memahami kebutuhan pelayanan yang mudah bagi pengguna				
12	Fasilitas Ma'had memadai untuk mendukung program layanan kegiatan keagamaan				
13	Media belajar dan praktek lengkap sesuai standar ma'had				
14	Kelengkapan program layanan sesuai dengan kebutuhan penguasaan ilmu dan praktek keagamaan				
15	Lingkungan Ma'had rapih, bersih dan udara sehat				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
27	SV- UINRIL- 026	Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan UIN Raden Intan Lampung	BIRO AAKK	Masyarakat

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Jumlah petugas pada unit pelayanan sudah cukup sesuai dengan kebutuhan				
2	Petugas pada unit pelayanan memiliki kemampuan yang memadai dan sesuai kebutuhan standard pelayanan				
3	Petugas pada unit pelayanan memiliki kemampuan teknis penggunaan Sarana kerja dengan baik.				
4	Petugas pada unit pelayanan berpenampilan rapi dan dapat berkomunikasi dengan baik				
5	Petugas pada unit pelayanan dapat memberikan layanan secara cepat dan tanggap				
6	Petugas pada unit pelayanan menggunakan sarana pelayanan dengan baik				
7	Kelengkapan program layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna				
8	Fasilitas unit pelayanan memadai untuk mendukung program layanan kegiatan terbaik				
9	Fasilitas Pelayanan sudah menggunakan Sarana Online (berbasis Internet)				
10	Akses internet pada unit pelayanan tersedia baik				
11	Petugas unit pelayanan telah menyiapkan aplikasi sesuai kebutuhan layanan akademik dan non akademik				
12	Petugas Pelayanan menyiapkan data base informasi yang dibutuhkan				
13	Petugas unit pelayanan memberikan jaminan pelayanan yang baik dan memuaskan				
14	Tersedianya Standard pelayanan yang dapat dijadikan pedoman kerja pada unit pelayanan				
15	Petugas unit pelayanan bersikap sopan dan meyakinkan dapat memberikan pelayanan terbaik				
16	Lingkungan kerja unit pelayanan terlihat rapih, bersih dan representative				
17	Petugas memanfaatkan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi untuk kepentingan layanan				
18	Petugas Unit Layanan melakukan tugas sepenuh hati untuk memberika pelayanan terbaik				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
19	Petugas unit layanan memahami kebutuhan pengguna layanan				
20	Petugas unit layanan memberikan pelayanan sesuai aturan dan prinsip service excellent				
21	Unit pelayanan memiliki sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan				
22	Unit Pelayanan telah menggunakan Sarana dan prasarana sesuai kebutuhan pengguna				
23	Unit Pelayanan telah menerapkan standard pelayanan terbaik				
24	Unit pelayanan telah menerapkan sitem pelayanan terpadu				



No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
28	SV- UINRIL- 027	Survei Kepuasan Layanan Moderasi Beragama	LP2M	Dosen, Tendik, Mahasiswa

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Pancasila sebagai dasar Negara bagi bangsa Indonesia sudah final dan tidak bertentangan dengan ajaran agama Islam				
2	Setiap gerakan politik untuk mengubah dasar Negara Pancasila dengan Ideologi lain adalah tindakan mankar (bughat)				
3	Mempertahankan Pancasila sebagai dasar Negara hukumnya wajib bagi umat Islam di Indonesia				
4	Islam membolehkan umat Non-Muslim untuk menjadi pemimpin public, mulai dari presiden hingga kepala desa				
5	Di dalam keluarga perempuan dapat menentukan keputusan strategis				
6	Islam membolehkan perempuan untuk menjadi pemimpin public, mulai dari presiden hingga kepala desa				
7	Islam memposisikan umat Islam dan non-muslim setara di hadapan hukum dan pemerintahan Indonesia				
8	Islam melarang kita mengganggu dan merusak tempat ibadah agama lain				
9	Islam melarang segala bentuk kekerasan meskipun untuk kegiatan amar ma'ruf dan nahi Mungkar				
10	Melarang melakukan tindakan yang mengganggu acara keagamaan				
11	Islam tidak membolehkan kita untuk memerangi umat non-muslim atau aliran sesat				
12	Setiap kasus yang terjadi di tengah masyarakat harus diserahkan ke aparat yang berwenang				
13	Tradisi keagamaan yang berakulturasi dengan budaya local harus di pertahankan				
14	Moderasi beragama mengarahkan kepada saling menghargai antar umat beragama				
15	Moderasi beragama membentuk karakter individu menjadi manusia toleran				
16	Bersikap toleransi dengan banyak kebudayaan adalah tindakan yang tepat				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
29	SV- UINRIL- 028	Survei Kepuasan Layanan Rumah Jurnal Dan Sentra HKI	Rumah Jurnal dan Sentra HKI	Dosen, Tendik, Mahasiswa

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Rumah Jurnal dan Sentra HKI dalam upaya meningkatkan kualitas tulisan dosen dan mahasiswa melaksanakan tugas dengan baik				
2	Rumah Jurnal dan Sentra HKI dalam upaya meningkatkan kualitas tulisan praktisi/fungsional selain dosen melaksanakan tugas dengan baik				
3	Rumah Jurnal dan Sentra HKI memiliki kompetensi untuk memberikan layanan informasi karya tulis ilmiah yang berputasi dengan baik				
4	Rumah Jurnal dan Sentra HKI memiliki Website yang mudah di akses oleh seluruh dosen dan mahasiswa				
5	Rumah Jurnal dan Sentra HKI telah memberikan sumber-sumber ilmu pengetahuan yang sesuai dengan bidang ilmu tertentu				
6	Rumah Jurnal dan Sentra HKI sudah memiliki Akreditasi Peringkat untuk setiap jurnal yang dikelola				
7	Akses Jurnal dapat dilakukan secara full OJS (online)				
8	Artikel jurnal penelitian mahasiswa dapat diakses secara full OJS (online)				
9	Artikel jurnal dapat diunduh secara gratis melalui OJS (online)				
10	Terdapat kesempatan besar bagi mahasiswa dan dosen dalam menulis artikel dan diterbitkan pada Jurnal				
11	Jurnal terbit secara berkala tepat waktu				
12	Pelayanan DOI untuk setiap artikel yang terbit dalam jurnal				
13	Rumah Jurnal dan Sentra HKI memberikan pelayanan dengan cepat, santun, dan ramah				
14	Seluruh Pengelola Jurnal di bawah Rumah Jurnal dan Sentra HKI memberikan pelayanan dengan cepat, santun, dan ramah				
15	Rumah Jurnal dan Sentra HKI dilengkapi dengan sarana yang lengkap				
16	Layanan Pengelola rumah jurnal dan sentra HKI terhadap pengguna				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
30	SV- UINRIL- 029	Survei Kepuasan Layanan Halal Center	Lembaga Halal Center	UMKM / Lembaga Pengguna Sertifikat Halal

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Personalia Halal Centre UIN Raden Intan mampu menyelaraskan teori dan implementasi yang baik, sehingga dalam pelaksanaan tugas mampu menunjukkan prestasi kerja yang dapat dibanggakan				
2	Petugas Halal Centre UIN Raden Intan memiliki kinerja yang optimal sebagai wujud tanggung jawab satuan kerja yang diembannya				
3	Petugas Halal Centre UIN Raden Intan memiliki kemampuan memahami dan mengimplementasikan Visi dan Misi UIN secara bijaksana menuju capaian keunggulan dan daya saing secara optimal.				
4	Halal Centre UIN Raden Intan sebagai Lembaga yang meyakinkan dalam menyusun program kerja secara berkala dan terukur				
5	Halal centre UIN Raden Intan Lampung mengkoordinir dan melaksanakan tugas penelitian serta pengembangan jaminan produk halal				
6	Halal Centre UIN Raden Intan Lampung mengkoordinir dan melaksanakan tugas pengabdian masyarakat bidang jaminan produk halal				
7	Halal Centre UIN Raden Intan menyiapkan Sumberdaya manusia ahli dan berintegritas sebagai auditor halal dan penyelia halal.				
8	Halal Centre UIN Raden Intan lampung mengembangkan layanan sertifikasi produk halal berbasis syari'ah dan ilmiah bagi masyarakat pelaku usaha yang sesuai dengan perkembangan kebutuhan				
9	Halal Centre dapat mensinergikan antara program Pendidikan, dunia usaha, dunia industri dan pemerintah terkait dengan kebutuhan dan perkembangan gaya hidup halal				
10	Halal Centre mampu merumuskan solusi terbaik atas permasalahan yang dihadapi, masyarakat pelaku usaha terutama yang berkaitan dengan jaminan dan sertifikasi halal yang baik, bermutu dan terjangkau.				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
11	Halal Centre UIN Raden Intan Lampung menyediakan pusat layanan informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.				
12	Halal Centre UIN Raden Intan Lampung telah menggunakan aplikasi sesuai kebutuhandan sesuai standard layanan minimum				
13	Halal Centre UIN Raden Intan Lampung memiliki pusat layanan pemeriksaan halal terstandarisasi nasional				
14	Halal Centre UIN Raden Intan Lampung menyiapkan Biro bantuan bagi masyarakat, terutama layanan sertifikasi produk halal, edukasi dan sosialisasi jaminan produk halal.				
15	Halal Centre UIN Raden Intan Lampung memiliki Target Kerja terukur dalam penyelesaian kinerja secara optimal				
16	Lingkungan Kerja Halal Centre memiliki fasilitas kerja yang sesuai kebutuhan dan tertata rapih, bersih dan menyenangkan				
17	Petugas halal centre UIN Raden Intan Lampung telah memanfaatkan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi dalam penyelesaian program kerja secara tepat				
18	Petugas Halal Centre UIN Raden Intan Lampung melakukan tugas sepenuh hati untuk memberikan pelayanan terbaik				
19	Petugas Halal Centre UIN Raden Intan Lampung merancang kegiatan penjaminan mutu secara tepat dan sesuai kebutuhan				
20	Halal Centre UIN Raden Intan Lampung mampu memeriksa secara menyeluruh terhadap bahan dan proses pengolahan produk halal sesuai ketentuan peraturan yang berlaku				
21	Halal Centre UIN Raden Intan Lampung melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kinerja dan pengelolaan usaha masyarakat secara berkala serta sesuai kebutuhan				
22	Halal Centre UIN Raden Intan Lampung mengembangkan standard jaminan mutu produk sesuai kebutuhan dan aturan yang berlaku				
23	Halal Centre UIN Raden Intan Lampung memberikan masukan dan rekomendasi kepada pemerintah dan Lembaga Pendidikan berkaitan dengan regulasi jaminan produk halal dan pola hidup halal				
24	Halal Centre UIN Raden Intan Lampung menjalin kerjasama internasional dalam penguatan kelembagaan Halal centre.				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
25	Halal Centre UIN Raden Intan Lampung mengkoordinasikan penerbitan publikasi hasil penelitian dan pengabdian masyarakat tentang jaminan produk halal dalam jurnal nasional dan internasional bereputasi.				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
31	SV- UINRIL- 030	Survei Kepuasan Layanan Gugus Penjaminan Mutu	GPM	Dosen

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Petugas Gugus Mutu memiliki kemampuan teori dan kemampuan lapangan yang baik, sehingga dalam pelaksanaan tugas mampu menunjukkan prestasi kerja yang tepat				
2	Petugas Gugus Mutu memiliki kemampuan kinerja yang optimal sebagai wujud tanggung jawab satuan kerja yang diembannya				
3	Petugas Gugus Mutu memiliki kemampuan memahami dan mengimplementasikan Visi dan Misi Fakultas secara bijaksana, sehingga mampu mengarahkan Prodi dalam percepatan capaian hasil secara optimal.				
4	Petugas Gugus Mutu memiliki keyakinan yang baik sehingga mampu mengontrol kegiatan prodi secara berkala setiap semester				
5	Petugas Gugus Mutu memiliki kematangan jiwa yang baik, sehingga mampu mengendalikan situasi dan kondisi yang dihadapi dalam kerjasama dengan prodi guna percepatan capaian keunggulan dengan baik				
6	Petugas Gugus Mutu berpenampilan rapi dan dapat menjalin komunikasi yang baik dengan semua unsur di satuan kerjanya.				
7	Petugas Gugus Mutu dapat melakukan tugas pelayanan dengan baik dan cepat sesuai standar mutu.				
8	Petugas Gugus Mutu dapat memiliki kemampuan mengkolaborasikan beberapa satuan kerja yang ada untuk mempercepat capaian visi dengan baik				
9	Petugas Gugus Mutu dapat merancang program kerja pengendalian mutu dengan pemanfaatan waktu secara optimal.				
10	Petugas Gugus Mutu mampu merumuskan solusi terbaik atas permasalahan yang dihadapi, terutama yang berkaitan dengan upaya pencapaian mutu terbaik dari masing-masing unit kerja				
11	Petugas Gugus Mutu mampu menggunakan sarana kerja secara online (berbasis Internet)				
12	Akses internet pada Gugus Mutu tersedia baik				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
13	Petugas Gugus Mutu telah menggunakan aplikasi sesuai kebutuhan layanan akademik dan non akademik				
14	Petugas Gugus Mutu telah menyiapkan data informasi yang dibutuhkan dalam pencapaian mutu terbaik.				
15	Petugas Gugus mutu UIN Raden Intan memberikan jaminan pelayanan yang baik dan memuaskan				
16	Gugus Mutu memiliki Standard pelayanan yang dapat dijadikan pedoman kerja, khususnya dalam upaya mencapai keunggulan mutu terbaik				
17	Petugas Gugus Mutu mampu bersikap sopan dan dapat memberikan pelayanan terbaik				
18	Lingkungan Kerja Gugus Mutu memiliki fasilitas kerja yang sesuai kebutuhan dan tertata rapih, bersih dan representative				
19	Petugas Gugus Mutu telah memanfaatkan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi dalam penyelesaian program kerja secara tepat				
20	Petugas Gugus Mutu dapat menyelesaikan secara tepat setiap permasalahan yang terjadi agar tujuan program dapat tercapai secara optimal				
21	Petugas Gugus Mutu melakukan tugas sepenuh hati untuk memberikan pelayanan terbaik				
22	Petugas Gugus Mutu merancang kegiatan penjaminan mutu secara tepat dan sesuai kebutuhan				
23	Petugas Gugus Mutu mampu melaksanakan kerja Bersama Ketua Prodi dan Wakil Dekan Bidang Akademik guna memastikan pencapaian sasaran program Pendidikan secara tepat				
24	Petugas Gugus Mutu mampu melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kuliah semester secara berkala dan tepat				
25	Petugas Gugus Mutu menyiapkan instrument monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kuliah semester secara tepat				
26	Petugas Gugus Mutu bersama Wakil Dekan Bidang Akademik menyiapkan akreditasi dan legalitas prodi sesuai kebutuhan.				
27	Gugus Mutu menyiapkan updating data PDDIKTI dan data lain yang dibutuhkan untuk peningkatan mutu terbaik				
28	Gugus Mutu mengembangkan standard mutu program studi berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
29	Gugus Mutu memberikan masukan dalam penyusunan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana penunjang kegiatan perkuliahan semester				
30	Gugus Mutu mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan akreditasi internal dan internasional program studi				
31	Gugus Mutu melaksanakan koordinasi siklus mutudan peningkatan standard mutu tingkat Fakultas/Pascasarjana secara tepat				
32	Gugus Mutu membuat laporan secara periodic untuk mendukung percepatan capaian program				





No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
31	SV- UINRIL- 030	Survei Kepuasan Layanan Gugus Penjaminan Mutu	GPM	Dosen

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Petugas Gugus Mutu memiliki kemampuan teori dan kemampuan lapangan yang baik, sehingga dalam pelaksanaan tugas mampu menunjukkan prestasi kerja yang tepat				
2	Petugas Gugus Mutu memiliki kemampuan kinerja yang optimal sebagai wujud tanggung jawab satuan kerja yang diembannya				
3	Petugas Gugus Mutu memiliki kemampuan memahami dan mengimplementasikan Visi dan Misi Fakultas secara bijaksana, sehingga mampu mengarahkan Prodi dalam percepatan capaian hasil secara optimal.				
4	Petugas Gugus Mutu memiliki keyakinan yang baik sehingga mampu mengontrol kegiatan prodi secara berkala setiap semester				
5	Petugas Gugus Mutu memiliki kematangan jiwa yang baik, sehingga mampu mengendalikan situasi dan kondisi yang dihadapi dalam kerjasama dengan prodi guna percepatan capaian keunggulan dengan baik				
6	Petugas Gugus Mutu berpenampilan rapi dan dapat menjalin komunikasi yang baik dengan semua unsur di satuan kerjanya.				
7	Petugas Gugus Mutu dapat melakukan tugas pelayanan dengan baik dan cepat sesuai standar mutu.				
8	Petugas Gugus Mutu dapat memiliki kemampuan mengkolaborasi beberapa satuan kerja yang ada untuk mempercepat capaian visi dengan baik				
9	Petugas Gugus Mutu dapat merancang program kerja pengendalian mutu dengan pemanfaatan waktu secara optimal.				
10	Petugas Gugus Mutu mampu merumuskan solusi terbaik atas permasalahan yang dihadapi, terutama yang berkaitan dengan upaya pencapaian mutu terbaik dari masing-masing unit kerja				
11	Petugas Gugus Mutu mampu menggunakan sarana kerja secara online (berbasis Internet)				
12	Akses internet pada Gugus Mutu tersedia baik				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
13	Petugas Gugus Mutu telah menggunakan aplikasi sesuai kebutuhan layanan akademik dan non akademik				
14	Petugas Gugus Mutu telah menyiapkan data informasi yang dibutuhkan dalam pencapaian mutu terbaik.				
15	Petugas Gugus mutu UIN Raden Intan memberikan jaminan pelayanan yang baik dan memuaskan				
16	Gugus Mutu memiliki Standard pelayanan yang dapat dijadikan pedoman kerja, khususnya dalam upaya mencapai keunggulan mutu terbaik				
17	Petugas Gugus Mutu mampu bersikap sopan dan dapat memberikan pelayanan terbaik				
18	Lingkungan Kerja Gugus Mutu memiliki fasilitas kerja yang sesuai kebutuhan dan tertata rapih, bersih dan representative				
19	Petugas Gugus Mutu telah memanfaatkan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi dalam penyelesaian program kerja secara tepat				
20	Petugas Gugus Mutu dapat menyelesaikan secara tepat setiap permasalahan yang terjadi agar tujuan program dapat tercapai secara optimal				
21	Petugas Gugus Mutu melakukan tugas sepenuh hati untuk memberikan pelayanan terbaik				
22	Petugas Gugus Mutu merancang kegiatan penjaminan mutu secara tepat dan sesuai kebutuhan				
23	Petugas Gugus Mutu mampu melaksanakan kerja Bersama Ketua Prodi dan Wakil Dekan Bidang Akademik guna memastikan pencapaian sasaran program Pendidikan secara tepat				
24	Petugas Gugus Mutu mampu melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kuliah semester secara berkala dan tepat				
25	Petugas Gugus Mutu menyiapkan instrument monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kuliah semester secara tepat				
26	Petugas Gugus Mutu bersama Wakil Dekan Bidang Akademik menyiapkan akreditasi dan legalitas prodi sesuai kebutuhan.				
27	Gugus Mutu menyiapkan updating data PDDIKTI dan data lain yang dibutuhkan untuk peningkatan mutu terbaik				
28	Gugus Mutu mengembangkan standard mutu program studi berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
29	Gugus Mutu memberikan masukan dalam penyusunan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana penunjang kegiatan perkuliahan semester				
30	Gugus Mutu mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan akreditasi internal dan internasional program studi				
31	Gugus Mutu melaksanakan koordinasi siklus mutudan peningkatan standard mutu tingkat Fakultas/Pascasarjana secara tepat				
32	Gugus Mutu membuat laporan secara periodic untuk mendukung percepatan capaian program				

No	Kode	Judul Survei	Unit Kerja	Responden
33	SV- UINRIL- 032	Survei Pelaksanaan Kurikulum Program Studi Mengacu Pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)	Fakultas/Pasca	Dosen

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Kurikulum program studi mencerminkan visi dan misi dari universitas yang jelas dan bisa ditunjukkan melalui mata kuliah penciri universitas				
2	Kurikulum program studi mencerminkan visi dan misi dari Unit Pengelola Program Studi (UPPS) yang jelas dan bisa ditunjukkan melalui mata kuliah penciri UPPS				
3	Kurikulum program studi mencerminkan secara jelas visi keilmuan program studi				
4	Kurikulum program studi memiliki profil lulusan yang jelas				
5	Kurikulum program studi memiliki capaian pembelajaran program studi (CPL-Prodi) yang jelas				
6	Kurikulum program studi memiliki capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) yang jelas				
7	Kurikulum program studi memiliki bahan kajian yang jelas dan sesuai dengan perkembangan IPTEK dan arah pengembangan ilmu program studi				
8	Kurikulum program studi memiliki distribusi dan matrik mata kuliah				
9	Kurikulum program studi memiliki deskripsi mata kuliah yang jelas (menunjukkan jenis mata kuliah: (wajib/pilihan), menyebutkan tujuan, bahan kajian, proses perkuliahan, dan menyebutkan sistem penilaian hasil belajar				
10	Kurikulum program studi memiliki data analisis cara penentuan sks matakuliah				
11	Kurikulum program studi memiliki beban sks total untuk program sarjana (144-160 sks), program magister (36 – 44 sks), program doktor (42 sks) dan program profesi (27) sks				
12	Capaian Pembelajaran/kompetensi lulusan dirumuskan secara jelas dan diterjemahkan dalam kurikulum				
13	Capaian pembelajaran memuat aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
14	Kurikulum program studi menunjukkan keseimbangan yang baik antara keterampilan umum, khusus dan pengetahuan				
15	Mata kuliah memberikan kontribusi yang jelas terhadap capaian pembelajaran				
16	Kurikulum program studi menunjukkan keluasan dan kedalaman mata kuliah				
17	Isi kurikulum diperbaharui sesuai peraturan, dan kesepakatan asosiasi keilmuan/profesi dan kebutuhan stakeholder				
18	Kurikulum Program studi mensiratkan dimilikinya strategi pembelajaran yang jelas				
19	Penggunaan Strategi pembelajaran yang tersirat dalam kurikulum memungkinkan mahasiswa untuk mengolah dan menggunakan pengetahuan akademis				
20	Kurikulum program studi mensiratkan digunakannya Strategi pembelajaran student active learning				
21	Penilaian pembelajaran menggunakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan				
22	Teknik penilaian yang digunakan dalam kurikulum adalah terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan atau angket				
23	Kriteria penilaian eksplisit, mudah dipahami dan disosialisasikan (akuntabilitas asesmen)				
24	Standar yang diterapkan dalam penilaian dijelaskan eksplisit dan konsisten				
25	Pengembangan kurikulum melibatkan dosen				
26	Pengembangan kurikulum melibatkan tenaga kependidikan				
27	Pengembangan kurikulum melibatkan mahasiswa				
28	Pengembangan kurikulum melibatkan alumni				
29	Pengembangan kurikulum melibatkan pengguna lulusan				
30	Pengembangan kurikulum melibatkan konsorsium bidang ilmu / asosiasi profesi				
31	Kurikulum dievaluasi secara berkala sesuai kebutuhan (sekurang-kurangnya 5 tahun sekali)				
32	Kurikulum program studi memiliki minimal 20 persen jam pelajaran pada aspek praktik/praktikum				
33	Program studi melakukan sosialisasi atau uji publik kurikulum yang dikembangkan				
34	Ketersediaan dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk semua mata kuliah sesuai dengan kedalaman dan keluasan capaian pembelajaran				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
35	Komponen RPS berdasarkan SN-Dikti dan Pedoman Pengembangn RPS UIN Raden Intan Lampung adalah terdiri dari : a) Identitas: b) Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL-Prodi); c) Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK); d) Deskripsi mata kuliah, e) Matriks Kegiatan Perkuliahan yang terdiri dari: kemampuan akhir yang diharapkan (sub CPMK), bahan kajian/materi pembelajaran, bentuk pembelajaran, metode pembelajaran, alokasi waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran, pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester, kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan daftar referensi yang digunakan				
36	Dosen/kelompok dosen pengasuh mata kuliah menyerahkan RPS kepada program studi satu minggu sebelum kuliah perdana dimulai				
37	Program studi melakukan review terhadap RPS dosen/kelompok dosen				
38	Alokasi waktu yang disusun dosen/kelompok dosen dalam RPS adalah 170 menit/SKS dengan rincian: Proses pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial terdiri atas 50 menit perkuliahan tatap muka di kelas, 60 menit kegiatan/tugas terstruktur, dan 60 menit kegiatan mandiri per minggu per semester Proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas 100 menit perkuliahan tatap muka di kelas, 70 menit kegiatan mandiri per minggu per semester Proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran yang sejenis 170 menit per minggu per semester				
39	Dosen/kelompok dosen pengasuh mata kuliah membagikan RPS yang telah disetujui program studi kepada mahasiswa pada pertemuan pertama				
40	Dosen/kelompok dosen pengasuh mata kuliah yang ditunjuk oleh program studi adalah yang memiliki keahlian yang sesuai dengan mata kuliah yang diajarkan				
41	Dosen/kelompok dosen pengasuh mata kuliah menyiapkan bahan ajar dan membagikannya kepada mahasiswa				

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
42	Dosen/kelompok dosen pengasuh mata kuliah melaksanakan pembelajaran sesuai dengan RPS yang telah disetujui program studi				
43	Dosen/kelompok dosen pengasuh mata kuliah melaksanakan penilaian/evaluasi sesuai dengan RPS yang telah disetujui program studi				
44	Dosen/kelompok dosen pengasuh mata kuliah melakukan umpan balik kepada mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran				