

2024

LAPORAN HASIL KUESIONER
SURVEI KEPUASAN STAKEHOLDER
TERHADAP PELAYANAN
BIRO SARANA DAN PRASARANA

UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

A. Pendahuluan

Biro Sarana dan Prasarana memiliki peran strategis dalam menunjang kelancaran operasional serta keberhasilan kegiatan akademik maupun non-akademik di suatu institusi. Dengan menyediakan berbagai fasilitas yang memadai dan berkualitas, biro ini diharapkan mampu memenuhi kebutuhan seluruh sivitas akademika, baik mahasiswa, dosen, maupun tenaga kependidikan. Oleh karena itu, untuk memastikan bahwa pelayanan yang diberikan telah berjalan optimal dan sesuai dengan harapan, diperlukan suatu evaluasi yang komprehensif.

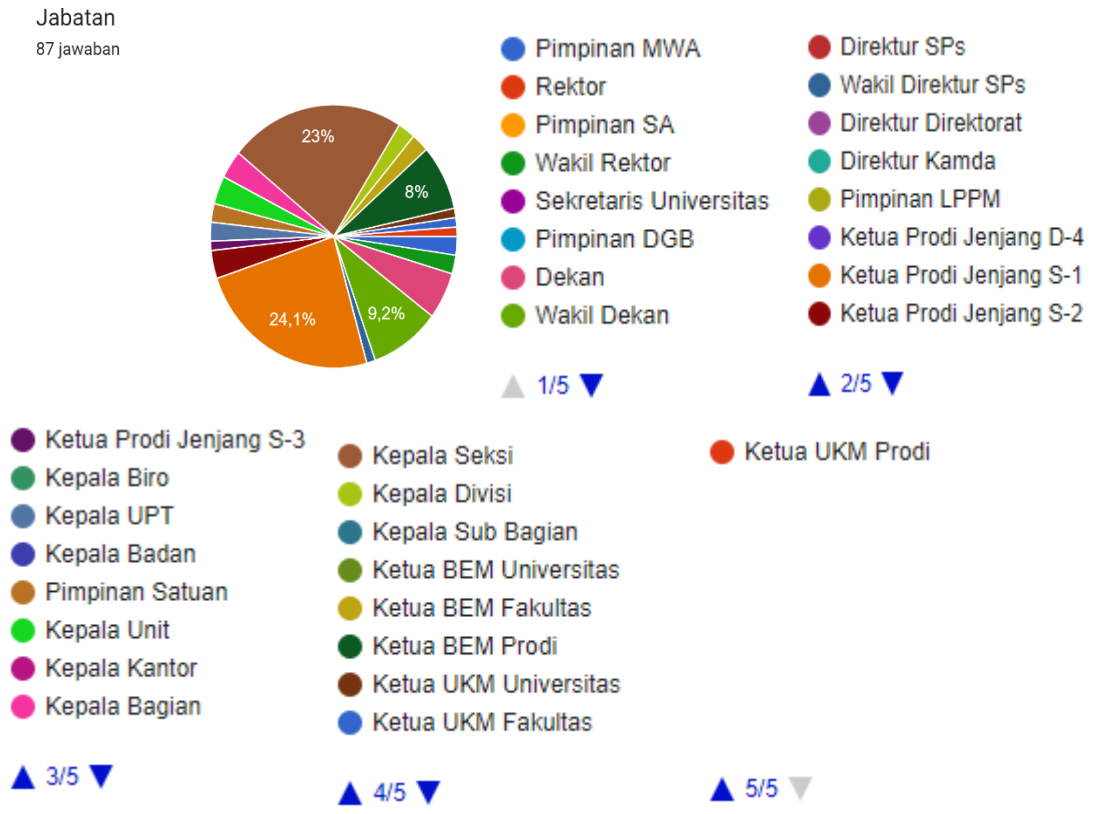
Survei kepuasan stakeholder terhadap pelayanan Biro Sarana dan Prasarana dilakukan sebagai upaya untuk mengukur tingkat kepuasan pengguna layanan terhadap kualitas, kecepatan, dan efektivitas layanan yang disediakan. Melalui kuesioner yang disebarakan kepada berbagai kelompok pengguna, termasuk mahasiswa, dosen, dan staf administrasi, diharapkan dapat diperoleh gambaran yang jelas mengenai kinerja biro tersebut. Hasil dari survei ini diharapkan mampu menjadi cerminan atas kualitas pelayanan yang ada, serta menjadi bahan evaluasi untuk peningkatan ke depannya.

Kuesioner ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi area-area yang masih memerlukan perbaikan, serta menemukan potensi pengembangan layanan yang lebih inovatif dan responsif terhadap kebutuhan stakeholder. Melalui analisis data dari hasil kuesioner, Biro Sarana dan Prasarana diharapkan dapat menyusun langkah-langkah strategis dalam meningkatkan kualitas pelayanan, yang pada akhirnya akan memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian visi dan misi institusi.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari laporan ini adalah untuk menyampaikan hasil survei kepuasan stakeholder terhadap pelayanan Biro Sarana dan Prasarana, sebagai bentuk evaluasi kinerja dan efektivitas layanan yang telah diberikan. Adapun tujuan utama dari survei ini adalah untuk mengidentifikasi tingkat kepuasan pengguna layanan, mengungkapkan area yang perlu perbaikan, serta memperoleh masukan konstruktif dari stakeholder terkait upaya peningkatan kualitas pelayanan. Hasil dari survei ini diharapkan dapat menjadi landasan bagi pengambilan keputusan strategis dalam pengembangan layanan biro agar lebih responsif, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan seluruh sivitas akademika. Selain itu, survei ini juga bertujuan untuk mendukung upaya peningkatan kualitas sarana dan prasarana yang mampu menunjang proses akademik maupun non-akademik secara optimal.

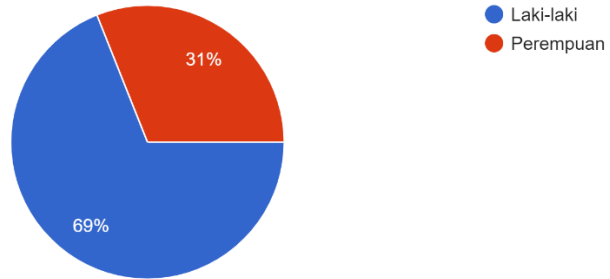
C. Hasil Survei Kepuasan Stakeholder
 1. Profil Responden
 a. Jabatan



Jumlah responden sebanyak 87 orang yang sebagian besar terdiri dari Ketua Prodi Jenjang S-1, Kepala Seksi, Wakil Dekan, dan Ketua BEM Program Studi.

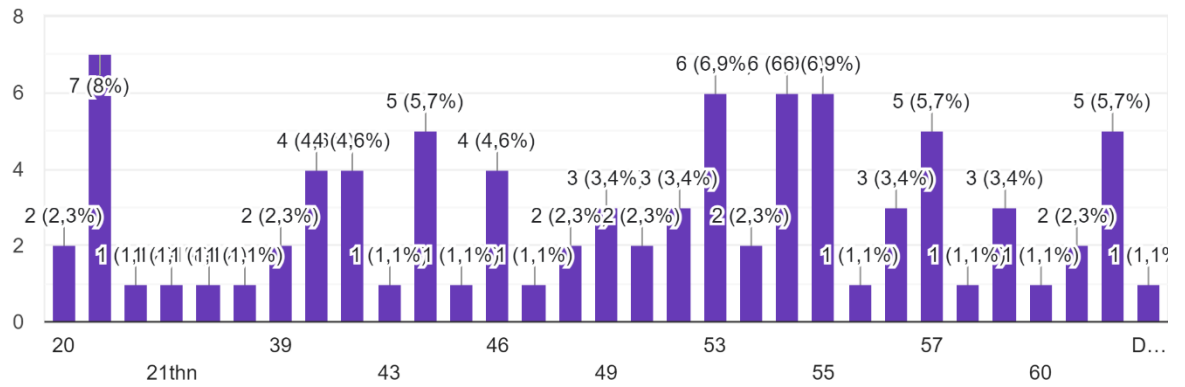
b. Jenis Kelamin

Jenis Kelamin
87 jawaban



c. Umur

Umur
87 jawaban

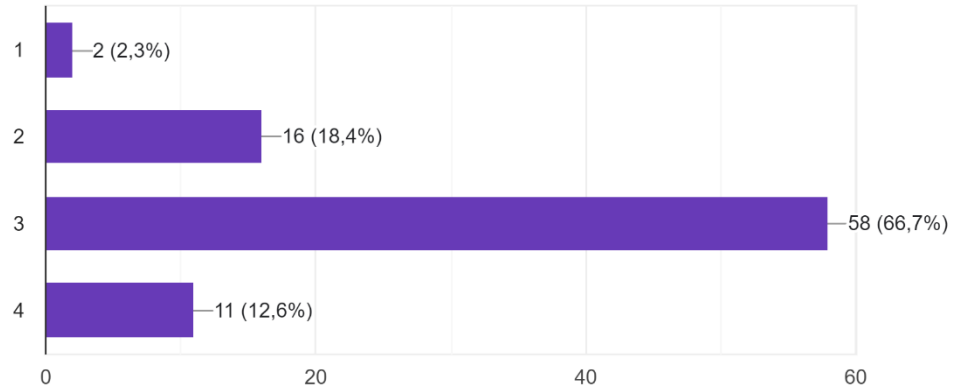


2. Hasil Survei

Berikut ini adalah rincian hasil survei kepuasan stakeholder terhadap pelayanan Biro Sarana dan Prasarana Universitas Pendidikan Indonesia.

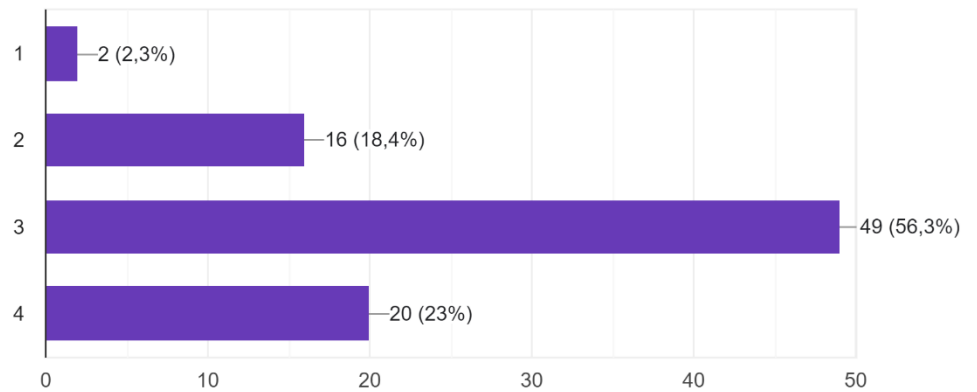
1. Ketersediaan sarana penunjang perkuliahan (alat peraga, peralatan laboratorium/workshop/bengkel/studio, sumber pustaka, dan media pembelajaran lainnya).

87 jawaban



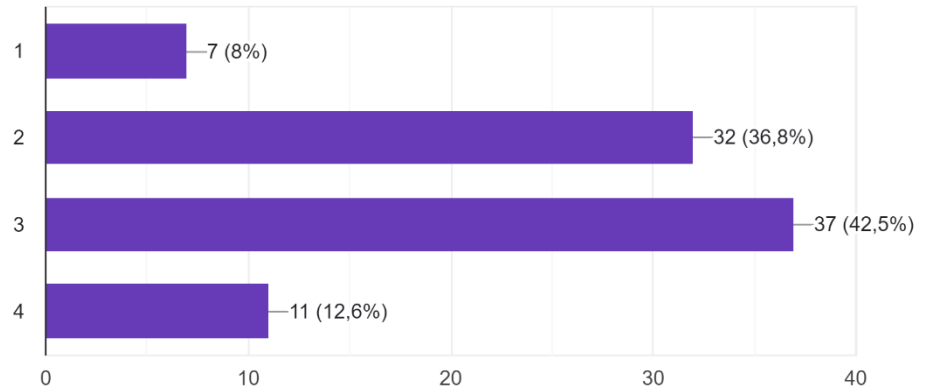
2. Ketersediaan sarana penunjang kerja/kantor (komputer/laptop, printer, proyektor/LCD, Alat Tulis Kantor, meja kerja, kursi kerja, lemari arsip, AC, lampu listrik, peralatan kerja lapangan, dan sejenisnya).

87 jawaban



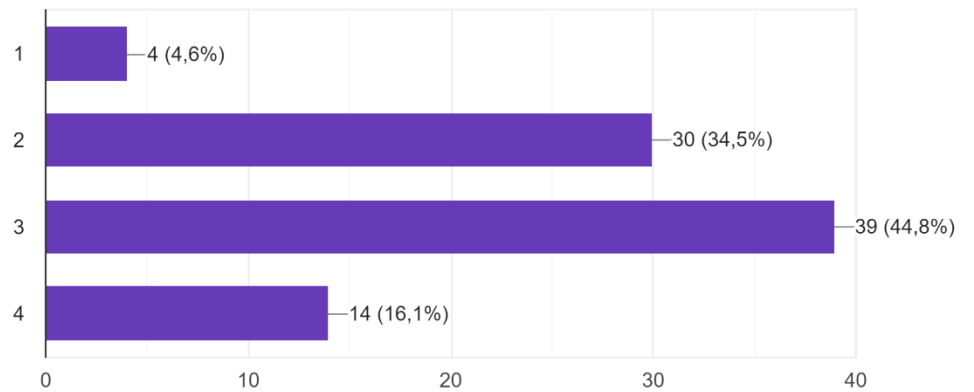
3. Ketersediaan sarana transportasi (kendaraan dinas jabatan dan/atau kendaraan dinas operasional).

87 jawaban



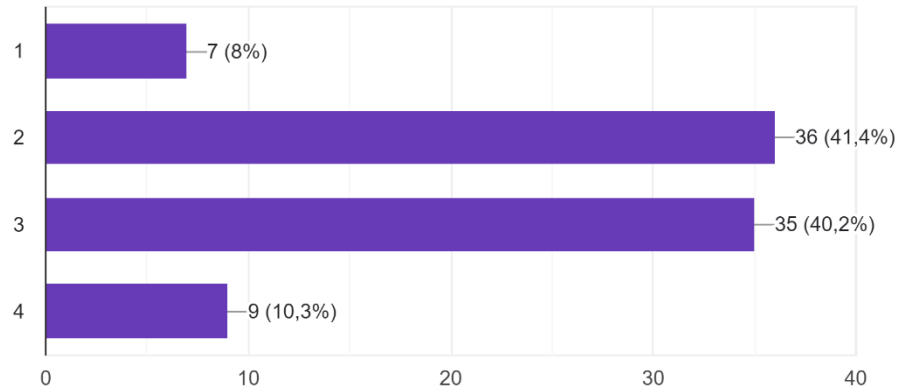
4. Ketersediaan sarana internet/wifi (kemudahan dan kecepatan dalam mengakses internet).

87 jawaban



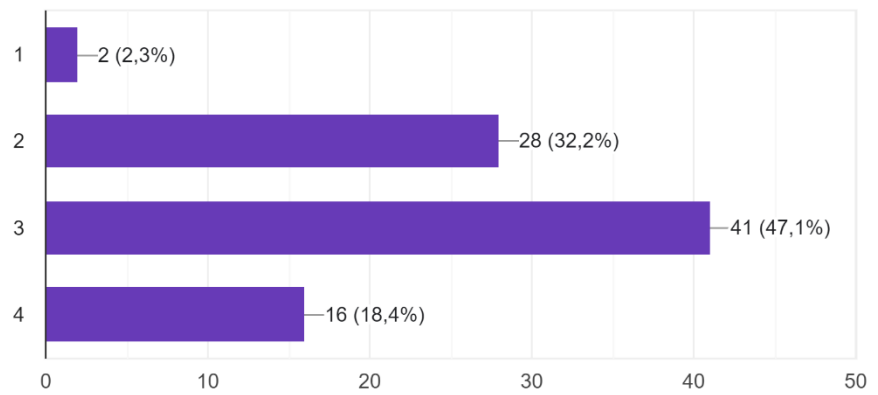
5. Ketersediaan sarana bagi penyandang difabel a. pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara; b. lerengan (ramp) untuk pen...ilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

87 jawaban



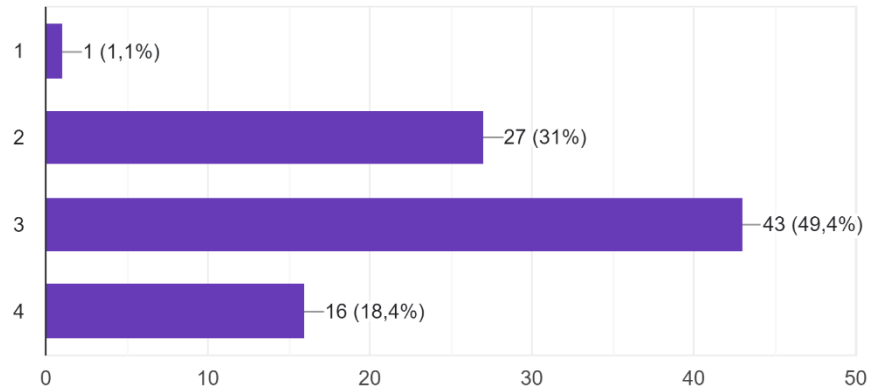
6. Keterlaksanaan pemeliharaan sarana perkuliahan dan sarana perkantoran secara periodik/terjadwal.

87 jawaban



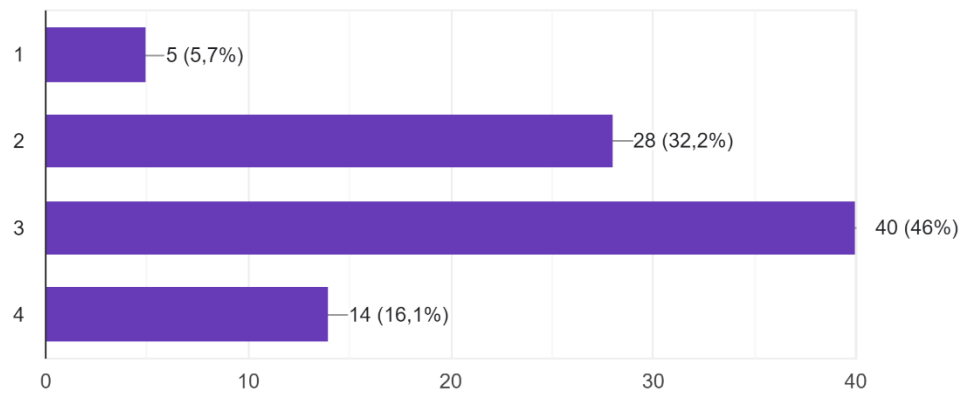
7. Ketersediaan prasarana penunjang perkuliahan (gedung perkuliahan, ruang kelas/workshop/bengkel/studio, ruang/gedung perp...lengkapan seni, tempat ibadah, dan sejenisnya).

87 jawaban



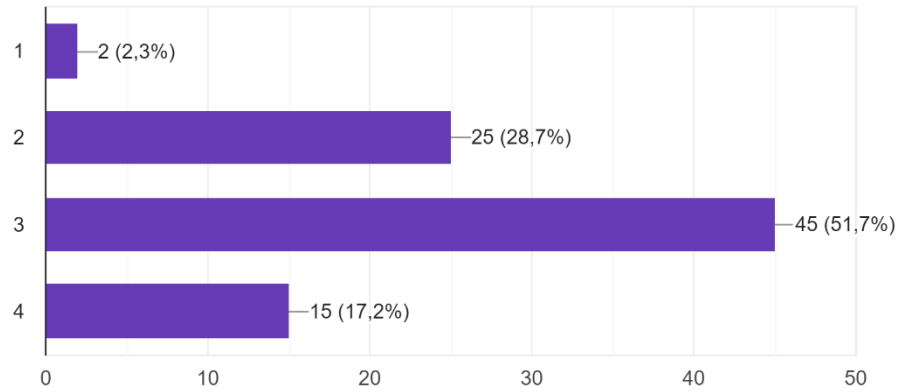
8. Ketersediaan prasarana kerja/kantor (ruang/gedung kantor, gudang, ruang rapat, ruang arsip, ruang penunjang lainnya, tempat parkir, dan sejenisnya).

87 jawaban



9. Ketersediaan fasilitas umum kampus a. jalan; b. air (Water Treatment Plant); c. listrik; d. pengelolaan sampah; e.jaringan internet wifi; f. jar...q. ATM center; r. Mini market; s. galeri wirausaha.

87 jawaban



10. Keterlaksanaan pemeliharaan prasarana penunjang perkantoran dan perkuliahan secara periodik/terjadwal.

87 jawaban

