




BUKU PEDOMAN

MONITORING DAN EVALUASI

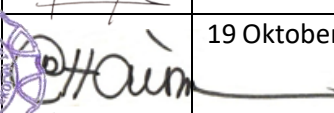
TAHUN 2020



	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MATARAN	No : 32/a.01/83/STIKES/I/2020
		Tanggal : 19 Oktober 2020
	STANDAR MUTU	Revisi : 2
		Halaman : 15 Halaman

**LEMBAR PENGESAHAN
BUKU PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI**

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MATARAM

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Suhartiningsih, S.Kep.,Ners.,M.Kes	Ketua Tim		19 Oktober 2020
2. Pemeriksaan	Ns.Endah Sulistiyani, M.Kep.,Sp.Kep.An	Wakil Ketua I		19 Oktober 2020
3. Persetujuan	Ns. Antoni Eka Fajar Maulana, M.Kep	Senat		19 Oktober 2020
4. Penetapan	DR. Chairun Nasirin, M.Pd.MARS	Ketua Pembir Yayasan	 	19 Oktober 2020
5. Pengendalian	Ns. Suhartiningsih, M.Kes	Ketua SPIW		19 Oktober 2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena berkat Rahmat dan KaruniaNya maka buku Pedoman Kegiatan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi telah tersusun dengan baik.

Penyusunan buku pedoman ini diharapkan bisa menjadi acuan bagi pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang secara rutin dilaksanakan seluruh unit kerja dan Unit Penjaminan Mutu Internal setiap akhir semester dan satu tahun. Standar monitoring ini yang digunakan meliputi 6 parameter, yaitu 1) Standar terkait dengan kinerja dosen; 2) Standar pelayanan akademik dan administrasi; dan 3) Standar terkait dengan pelayanan sarana dan prasarana (perpustakaan, Laboratorium); 4) Standar terkait pengelolaan SDM; 5) Standar tentang layanan akademik dan kemahasiswaan, dan 6) Standar pemahaman visi misi.

Kegiatan monitoring ini, di programkan dan dilaksanakan secara terus menerus pada tiap semester dalam rangka untuk melaksanakan fungsi control, serta dapat dijadikan sebagai bahan masukan untuk membuat kebijakan yang berorientasi pada perbaikan kualitas secara terus menerus yang dilaksanakan di lingkungan STIKES Mataram.

Akhir kata semoga buku pedoman ini dapat diterima dan bermanfaat bagi seluruh civitas akademika terutama dosen, pejabat akademik, pejabat administrasi dan perpustakaan untuk perbaikan kinerja masing-masing. Dan kami menyadari bahwa buku pedoman ini masih terdapat kekurangan, untuk itu segala amsukan bagi penyempuranaan sangat kami harapkan.

Mataram, 2020

Ketua UPMI,

Ttd

Suhartiningsih, S.Kep.,Ners.,M.Kes

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1. Latar Belakang.....	1
2. Dasar Hukum.....	1
3. Tujuan	2
4. Manfaat	2
BAB II KONSEP DASAR MONITORING DAN EVALUASI.....	3
1. Metode	3
2. Tahap Pelaksanaan.....	3
BAB III PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI.....	6
1. Metode	6
2. Tahap, Waktu Dan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi	7
3. Proses Monitoring dan Evaluasi.....	8
BAB IV SISTEMATIKA PELAPORAN MONITORING DAN EVALUASI.....	9
BAB V PENUTUP	11
LAMPIRAN	12

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Upaya peningkatan mutu perguruan tinggi terus menerus dilakukan. Salah satu upaya untuk itu adalah mengembangkan Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) di Perguruan Tinggi. Dengan penjaminan mutu ini diharapkan tumbuh budaya mutu mulai dari; bagaimana menetapkan standar, melaksanakan standar, mengevaluasi pelaksanaan standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan standar (*Continous Quality Improvement*).

System manajemen dapat dikelola dengan didukung system penjaminan mutu, sehingga pemangku kepentingan (*stakeholder*) internal dan eksternal perguruan tinggi, yaitu mahasiswa, dosen, karyawan, masyarakat, dunia usaha, asosiasi profesi, pemerintah, memperoleh kepuasan atas kinerja dan keluaran perguruan tinggi STIKES Mataram.

Salah satu bentuk kegiatan penjaminan mutu STIKES Mataram adalah dengan secara rutin melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi internal di setiap akhir semester. Pelaksanaan kegiatan monev internal adalah pada kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen, layanan akademik dan kemahasiswaan, layanan akademik dan administrasi, layanan perpustakaan, dan kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap pengelolaan SDM dan pemahaman visi misi civitas akademika.

B. Dasar Hukum

- a. Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan
- c. Undang-undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- d. Undang-undang RI Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
- e. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan PendidikanTinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- f. Peraturan Presiden RI Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi NasionalIndonesia (KKNI)
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015

tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
- i. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- j. Permenristek Dikti No 44. Tahun 2015, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- k. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 291/P/2014 tentang Pengakuan Pendirian Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan;
- l. Peraturan BAN-PT No 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
- m. Peraturan BAN-PT No 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
- n. Peraturan BAN-PT No 4 Tahun 2017 tentang Instrumen Akreditasi;

C. Tujuan

Pedoman monitoring dan evaluasi ini disusun dengan tujuan :

1. Agar pelaksanaan berjalan secara rutin kegiatan monitoring dan evaluasi internal di setiap akhir semester sehingga target pencapaian kinerja dapat di ketahui.
2. Sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi baik di tingkat STIKES Mataram maupun Program Studi STIKES Mataram.

D. Manfaat

1. Manfaat bagi Pusat, sebagai :
 - a. Pedoman dalam pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi
 - b. Bahan penyusunan kebijakan program pendidikan.
2. Manfaat bagi STIKES Mataram, sebagai :
 - a. Pedoman dalam melakukan monitoring dan evaluasi
 - b. Bahan masukan bagi pengelola untuk penyusunan kebijakan di STIKES Mataram
3. Manfaat bagi Program Studi (Prodi), sebagai :
 - a. Pedoman dalam melakukan monitoring dan evaluasi
 - b. Bahan masukan untuk meningkatkan kinerja Prodi

BAB II

KONSEP DASAR MONITORING DAN EVALUASI

A. Definisi Monitoring dan Evaluasi

1. Monitoring

Monitoring adalah serangkaian kegiatan yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari satu kebijakan yang lebih terfokus pada kegiatan yang sedang dilaksanakan. Monitoring dilakukan dengan cara menggali untuk mendapatkan informasi secara regular berdasarkan indikator tertentu. Tujuan monitoring adalah mengetahui apakah kegiatan yang sedang berlangsung sesuai dengan perencanaan dan prosedur yang telah disepakati. Secara prinsip, monitoring dilakukan pada saat kegiatan sedang berlangsung guna memastikan kesesuaian proses dan capaian sesuai rencana atau tidak. Bila ditemukan penyimpangan atau keterlambatan maka segera dibenahi sehingga kegiatan dapat berjalan sesuai rencana dan target. Hasil monitoring menjadi input bagi kepentingan proses selanjutnya.

Indikator monitoring mencakup esensi aktivitas dan target yang ditetapkan pada perencanaan program. Apabila monitoring dilakukan dengan baik akan bermanfaat dalam memastikan pelaksanaan kegiatan tetap pada jalurnya (sesuai panduan dan perencanaan program). Juga memberikan informasi kepada pengelola program apabila terjadi hambatan dan penyimpangan, serta sebagai masukan dalam melakukan evaluasi.

2. Evaluasi

Evaluasi suatu proses sistematis menetapkan nilai tentang sesuatu hal, seperti objek, proses, unjuk kerja, kegiatan, hasil, tujuan, atau hal lain berdasarkan kriteria tertentu melalui penilaian. Evaluasi merupakan serangkaian kegiatan yang dirancang untuk mengukur keefektifan sistem mengajar/belajar sebagai suatu keseluruhan". Sedangkan evaluasi belajar

adalah proses penentuan pemerolehan hasil belajar berdasarkan kriteria tertentu.

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui hasil atau capaian akhir dari kegiatan atau program yang dilaksanakan pada akhir kegiatan. Hasil evaluasi bermanfaat bagi rencana pelaksanaan program yang sama di waktu dan tempat lainnya.

Pada dasarnya monitoring dan evaluasi (monitoring dan evaluasi) merupakan kegiatan pemantauan suatu kegiatan dan bukan merupakan suatu kegiatan yang mencari-cari kesalahan, tetapi membantu melakukan tindakan perbaikan secara terus-menerus.

Monitoring dan evaluasi dilakukan sebagai usaha untuk menentukan apa yang sedang dilaksanakan dengan cara memantau hasil/prestasi yang dicapai dan jika terdapat penyimpangan dari standar yang telah ditentukan, maka segera diadakan perbaikan, sehingga semua hasil/prestasi yang dicapai dapat sesuai dengan rencana. Monitoring dan evaluasi dapat digambarkan dalam bentuk Siklus Manajemen sebagai berikut:



Sumber: William N Dunn : 2000

Kegiatan monitoring dan evaluasi internal merupakan salah satu bentuk pertanggung jawaban Perguruan Tinggi dalam menjamin bahwa keterlaksanaan kegiatan akademik dilaksanakan sesuai dengan aturan dan

mencapai sasaran yang telah ditargetkan. Melalui kegiatan monitoring ini juga, persoalan dan kendala yang dihadapi dalam implementasi dapat diantisipasi dan ditanggulangi

B. Tujuan Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi di STIKES Mataram bertujuan untuk:

1. Melaksanakan evaluasi apakah setiap civitas akademika dalam penyelenggaraan akademik telah melaksanakan rencana, kebijaksanaan, dan prosedur yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing.
2. Melaksanakan evaluasi efektivitas dan efisiensi kegiatan operasional bidang akademik di semua program studi.
3. Memetakan kelayakan layanan akademik dan non akademik dalam pelaksanaan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh STIKES Mataram
4. Menilai indeks kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen dan tenaga kependidikan
5. Menilai pemahaman civitas akademika terhadap visi-misi STIKES Mataram
6. Memberikan saran perbaikan dan pengembangan kepada STIKES Mataram agar meningkatkan mutu layanan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.

C. Ruang Lingkup

Kegiatan Monitoring dan Evaluasi meliputi:

1. Kepuasan terhadap kinerja dosen dan tenaga kependidikan
2. Kepuasan Mahasiswa terhadap dosen
3. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan kemahasiswaan
4. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarana dan prasarana (Perpustakaan, Laboratorium, Lab Komputer (IT)).
5. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi
6. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap pengelolaan SDM
7. Pemahaman civitas akademika terhadap visi-misi institusi

BAB III

PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI

A. Metode

Metode yang dipergunakan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi adalah sebagai berikut:

1. Metode Monitoring

Monitoring adalah proses pengumpulan data secara sistematis dan berkelanjutan untuk mengetahui kemajuan pelaksanaan program atau kegiatan.

a. Pengumpulan Data Kuantitatif

Meliputi penggunaan instrumen seperti kuesioner, survei, laporan administrasi, dan data statistik. Data ini memberikan gambaran numerik terkait indikator kinerja.

Contoh: Survei kepuasan pelanggan, jumlah peserta pelatihan.

b. Pengumpulan Data Kualitatif

Dilakukan melalui wawancara mendalam, diskusi kelompok terarah (FGD), observasi langsung, dan studi kasus untuk mendapatkan pemahaman mendalam tentang proses dan konteks.

Contoh: Wawancara dengan peserta program untuk memahami kendala pelaksanaan.

c. Pengamatan Lapangan (Field Visits)

Observasi langsung di lokasi program untuk melihat kondisi aktual, verifikasi data, dan interaksi dengan pemangku kepentingan.

d. Pelaporan Berkala

Pengumpulan laporan rutin dari pelaksana program sebagai sumber data utama monitoring.

2. Metode Evaluasi

Evaluasi adalah proses sistematis untuk menilai keberhasilan, efektivitas, dampak, dan relevansi program atau kegiatan berdasarkan data yang dikumpulkan.

a. Evaluasi Formatif

Dilakukan selama pelaksanaan program untuk memperbaiki proses dan kegiatan agar lebih efektif. Melibatkan analisis data interim dan feedback cepat.

Metode: Review dokumen, diskusi evaluasi, wawancara.

b. Evaluasi Sumatif

Dilakukan setelah program selesai untuk menilai pencapaian tujuan dan hasil secara keseluruhan.

Metode: Survei akhir, studi kasus, analisis statistik, komparasi sebelum dan sesudah

intervensi.

c. Analisis Data Kuantitatif

Menggunakan teknik statistik deskriptif dan inferensial untuk mengukur pencapaian indikator dan pengaruh program.

Contoh: Uji t, regresi, analisis varians (ANOVA).

d. Analisis Data Kualitatif

Teknik coding dan thematic analysis untuk mengidentifikasi pola, tema, dan insight dari data wawancara atau observasi.

e. Mixed Methods

Kombinasi metode kuantitatif dan kualitatif untuk memperoleh gambaran komprehensif mengenai efektivitas program.

B. Tahap, Waktu Dan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi

1. Persiapan

- a. Ketua Unit Penjamin Mutu melalui berkoordinasi dengan Ketua program studi/Ka.Unit/Ka.Bagian untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi di program studi/unit/bagiannya masing-masing.
- b. Masing-masing ka.Prodi/Ka,unit/Ka.Bagian menyiapkan metode dan instrument yang akan digunakan.

2. Pelaksanaan

- a. Untuk mengetahui kinerja dosen, angket disebarakan kepada mahasiswa yang mengikuti perkuliahan masing-masing dosen pada semester yang sedang berjalan tepat setelah dosen terkait selesai melaksanakan perkuliahan tatap muka di kelas, penilaian melalui sistem masuk sesuai akun mahasiswa masing-masing prodi sebagai syarat untuk mengikuti ujian akhir semester/ Ujian blok.
- b. Untuk mengetahui kepuasan mahasiswa layanan akademik dan administrasi, dan kemahasiswaan, instrumen disebarakan kepada mahasiswa masing-masing jurusan dengan cara random sampling melalui online
- c. Untuk mengetahui kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarana prasarana yang meliputi layanan perpustakaan, layanan laboratorium, layanan laboratorium komputer, bahasa, instrumen disebarakan secara langsung kepada mahasiswa yang sedang menggunakan layanan secara acak melalui online
 - d. Untuk mengetahui kepuasan dosen dan tenaga kependidikan

terhadap pengelolaan SDM, instrumen disebarakan secara random kepada di semua unit kerja melalui online.

- e. Untuk mengetahui pemahaman civitas akademika terhadap visi misi tujuan dan sasaran, instrumen disebar di seluruh prodi.

3. Pelaporan

Pelaporan pelaksanaan internal monitoring dan evaluasi perkuliahan dilaksanakan dua kali yaitu pada akhir semester ganjil dan genap pada tahun akademik berjalan. Sedangkan untuk pelaporan kepuasan layanan baik mahasiswa, dosen dan Tenaga Kependidikan dibuat satu tahun sekali diakhir pembelajaran genap.

C. Proses Monitoring Dan Evaluasi

- a. Penyusunan dan penetapan kriteria penilaian atas instrumen evaluasi menggunakan lima kriteria, yaitu:
 - 1) 4,01-5,00 : Sangat Baik/ sangat Puas,
 - 2) 3,01- 4,00 : Baik/ Puas,
 - 3) 2,01- 3,00 : Cukup baik/ Cukup puas,
 - 4) 1,01-2,00 : Kurang Baik/ Kurang puas
 - 5) 0,00-1,00 : Tidak baik/ Tidak Puas
- b. Pengolahan data dan analisis yaitu melaksanakan pengolahan data dari kuesioner yang dikembalikan oleh responden. Dari hasil yang ada selanjutnya dianalisis dengan menggunakan analisis statistik deskriptif secara sederhana untuk menghitung besaran prosentase dari masing-masing instrumen yang dinilai.
- c. Menetapkan tingkat kepuasan mahasiswa, tenaga kependidikan dan dosen untuk semua unsur layanan berdasarkan kriteria penilaian yang telah ditetapkan sebelumnya.

BAB IV

SISTEMATIKA PELAPORAN MONITORING DAN EVALUASI

Bentuk komunikasi utama antara pengguna hasil dengan pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monitoring dan evaluasi) yaitu laporan monitoring dan evaluasi. Laporan yang disusun memuat proses dan hasil pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi. Di samping itu, laporan berisi temuan-temuan, kesimpulan dan rekomendasi. Rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi disusun berdasarkan hasil analisis dan temuan-temuan. Substansi rekomendasi difokuskan pada upaya perbaikan dan pemecahan masalah yang ditemukan dalam monitoring dan evaluasi. Waktu pelaksanaan pelaporan 2 minggu setelah pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

Format laporan monitoring dan evaluasi :

Cover

Kata Pengantar

Daftar isi Bab I

Pendahuluan

Bagian pendahuluan meliputi satu rangkaian cara berpikir yang mendasari kegiatan monitoring program yang berkelanjutan meliputi:

- a. Latar belakang, berisi latar belakang suatu perencanaan kegiatan dilakukan oleh sebuah tim kerja. Apa yang mendasari kegiatan monitoring. Apa yang menjadi rujukan kegiatan monitoring program
- b. Masalah, berisi sejumlah masalah penting yang berhubungan dengan pelaksanaan.
- c. Tujuan, mencakup sejumlah model pelaksanaan dan pengembangan program yang ingin dicapai dalam kegiatan monitoring dan evaluasi
- d. Manfaat, mencakup sejumlah harapan dalam tindak lanjut penerapan temuan hasil monitoring pelaksanaan program

Bab II Hasil Monitoring dan evaluasi

Hasil monitoring dan evaluasi adalah sebuah laporan yang berisikan hasil analisis data kuantitatif maupun kualitatif yang di dapat dari lapangan

Bab III Kesimpulan

Kesimpulan dan rekomendasi disusun dengan singkat, jelas sesuai dengan permasalahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta tidak mengandung informasi yang bersifat kuantitatif. Kesimpulan berisikan tentang temuan dan permasalahan pelaksanaan serta alternatif pemecahan masalah kegiatan. Sedangkan rekomendasi berisikan tentang usul perbaikan dan tindak lanjut pelaksanaan program serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

Bab IV Penutup

Berisikan kesimpulan dan saran

BAB IV

PENUTUP

Sistem monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan di lingkungan STIKES Mataram merupakan bagian dari proses peningkatan kualitas dalam berbagai hal. Dalam pedoman ini memuat tentang berbagai hal diantaranya monitoring dan evaluasi kinerja pimpinan, dosen, tenaga kependidikan dan kepuasan mahasiswa yang semuanya itu dilakukan agar supaya segala kegiatan yang berhubungan dengan akademiki dan non akademik dapat terlaksana dengan baik.

Dalam pelaksanaan monitoring dan Evaluasi tentu diperlukan pedoman yang di jadikan dasar dan petunjuk pelaksanaan sehingga proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi dapat berjalan dengan baik.

Demikian Pedoman monitoring dan Evaluasi instiusi ini di susun, atas perhatian dan kerjasama dari semua pihak disampikan terima kasih

LAMPIRAN

Lampiran 1. Evaluasi Dosen Mata Kuliah

KUESIONER EVALUASI DOSEN MATA KULIAHSTIKES MATARAM

Petunjuk :

Berilah tanda centang (v) pada pilihan nilai yang Anda anggap sesuai yaitu : 1 (kurang), 2 (cukup), 3 (baik), 4 (sangat baik)

NO	ASPEK PENILAIAN	1	2	3	4
	PERENCANAAN PERKULIAHAN				
1	Penyampaian tujuan perkuliahan oleh dosen				
2	Kontrak perkuliahan disampaikan di awal perkuliahan				
3	Dosen menggunakan buku acuan dan literatur yang mutakhir (≤ 5 tahun)				
4	Kuliah dilengkapi dengan bahan ajar/diktat/handout/modul				
	PROSES PERKULIAHAN				
5	Perkuliahan dilaksanakan tepat waktu dan jadwal yang ditentukan				
6	Kesesuaian antara materi yang disampaikan dengan perencanaan dalam kontrak perkuliahan				
7	Kejelasan penyampaian materi perkuliahan oleh dosen				
8	Dosen memberikan contoh atau ilustrasi nyata yang terkait dengan materi perkuliahan				
9	Penggunaan berbagai media pembelajaran (papan tulis, alat peraga, OHP, LCD Projector, film, dll)				
10	Kemampuan dosen dalam mengintegrasikan penggunaan berbagai media pembelajaran				
11	Tampilan media pembelajaran yang digunakan				
12	Dosen menunjukkan perhatian terhadap kebutuhan mahasiswa (misal memberikan kesempatan bertanya, menanggapi pertanyaan/komentar)				
13	Metode pembelajaran yang digunakan oleh dosen dapat meningkatkan pemahaman mahasiswa				
14	Dosen menggunakan metode pengajaran yang dapat meningkatkan interaksi antar mahasiswa dan mahasiswa dengan dosen				
15	Secara umum, seberapa puasah Anda terhadap efektifitas dosen selaku fasilitator dalam pembelajaran?				
	EVALUASI				
16	Secara umum, puasah Anda terhadap efektifitas dosen selaku fasilitator dalam pembelajaran?				
17	Kesesuaian antara proporsi nilai dengan tugas/evaluasi yang diberikan (fairness) oleh dosen				
18	Dosen memberikan umpan balik yang konstruktif terhadap hasil belajar mahasiswa (tugas, ujian, kuis, dll)				
19	Dosen menginformasikan kisi-kisi soal ujian dan rincian tugas yang diberikan				
20	Secara umum, seberapa puasah Saudara terhadap proses evaluasi yang diberikan oleh dosen?				
	JUMLAH				

Lampiran 2. Kuesioner evaluasi pembimbing praktik (CI)

**KUESIONER EVALUASI DOSEN PEMBIMBING PRAKTIK PROFESI (CI)
STIKES MATARAM**

Mata Kuliah :

Nama CI :

Petunjuk :

Berilah tanda centang (v) pada pilihan nilai yang Anda anggap sesuai yaitu : 1 (kurang), 2 (cukup), 3 (baik), 4 (sangat baik)

No.	Indikator Penilaian	1	2	3	4
	KOMPETENSI PEDAGOGIK				
1	Kedisiplinan waktu kehadiran dosen pembimbing klinik (CI) dan kesesuaian lama waktu bimbingan sesuai jadwal yang ditetapkan				
2	Kemampuan membangkitkan minat dan suasana pada saat bimbingan				
3	Pemanfaatan media/teknologi pembelajaran dan teknologi komunikasi untuk menunjang kegiatan praktik				
4	Pemberian umpan balik terhadap tugas (koreksi terhadap tugas)				
5	Kesesuaian nilai yang diberikan dengan hasil kegiatan praktik				
	KOMPETENSI PROFESIONAL				
6	Penguasaan terhadap materi praktik saat membahas kasus di lahan praktik				
7	Kemampuan menggunakan instrumen praktik dan menjelaskan fungsinya				
8	Kemampuan memberikan contoh / melakukan demonstrasi				
9	Memberi kesempatan mahasiswa untuk melakukan tindakan praktik dengan bantuan atau mandiri				
10	Penguasaan akan isu-isu terkini dalam bidang praktik yang diajarkan				
	KOMPETENSI KEPERIBADIAN				
11	Rasa percaya diri saat melakukan bimbingan				
12	Kearifan dalam pengambilan keputusan dalam menyelesaikan persoalan mahasiswa				
13	Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku (role model)				
14	Konsistensi antara kata dan tindakan				
15	Adil dalam memperlakukan mahasiswa				
	KOMPETENSI SOSIAL				
16	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat orang lain				
17	Kesediaan meluangkan waktu untuk konsultasi di luar waktu bimbingan				
18	Mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti praktik profesi				
19	Mudah bersosialisasi dengan segenap civitas akademika				
20	Toleransi terhadap keberagaman mahasiswa				
	TOTAL				

Lampiran 3: Kuesioner money kinerja tendik

**KUESIONER EVALUASI KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN
& LAYANAN STIKES MATARAM**

Semester :

Tanggal Pengisian :

Petunjuk :

Berilah tanda centang (v) pada pilihan nilai yang Anda anggap sesuai yaitu : 1 (kurang), 2 (cukup), 3 (baik), 4 (sangat baik)

LAYANAN BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK

NO	ASPEK PENILAIAN	1	2	3	4
1	Kemudahan prosedur pelayanan akademik				
2	Kecepatan dan ketepatan proses pelayanan akademik				
3	Kerapian dan keteraturan kegiatan administrasi				
4	Kejelasan dalam penyampaian informasi				
5	Kemampuan untuk bertanggung jawab				
6	Kemampuan memberikan layanan tepat waktu				
7	Kesopanan dan keramahan petugas				
8	Kemampuan untuk berkomunikasi efektif				
9	Kemampuan untuk berlaku adil terhadap pengguna layanan				
10	Penampilan pemberi layanan akademik				
11	Kenyamanan, kebersihan dan kerapian lingkungan pelayanan				
12	Keamanan pelayanan				
	JUMLAH				

LAYANAN BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN

NO	ASPEK PENILAIAN	1	2	3	4
1	Kemudahan prosedur pelayanan				
2	Kecepatan dan ketepatan proses pelayanan				
3	Kerapian dan keteraturan kegiatan administrasi				
4	Kejelasan dalam penyampaian informasi				
5	Kemampuan untuk bertanggung jawab				
6	Kemampuan memberikan layanan tepat waktu				
7	Kesopanan dan keramahan petugas				
8	Kemampuan untuk berkomunikasi efektif				
9	Kemampuan untuk berlaku adil terhadap pengguna layanan				
10	Penampilan pemberi layanan				
11	Kenyamanan, kebersihan dan kerapian lingkungan pelayanan				
12	Keamanan pelayanan				
	JUMLAH				

LAYANAN BAGIAN UMUM, SARANA PRASARANA& RUMAH TANGGA

NO	ASPEK PENILAIAN	1	2	3	4
1	Ketersediaan dan fungsi AC di kelas				
2	Ketersediaan ruang kelas untuk pembelajaran				
3	Ketersediaan dan fungsi ruang tutorial untuk pembelajaran				
4	Kenyamanan ruang kelas				
5	Kebersihan dan kerapian ruang kelas				
6	Ketersediaan kursi yang layak digunakan di ruang kelas				
7	Ketersediaan dan fungsi Whiteboard di ruang kelas				
8	Ketersediaan dan fungsi LCD Proyektor di ruang kelas				
9	Ketersediaan, fungsi dan kebersihan toilet				
10	Ketersediaan tempat parkir di lingkungan kampus				
11	Ketersediaan tempat ibadah di lingkungan kampus				
12	Ketersediaan tempat diskusi di lingkungan kampus				
13	Ketersediaan taman di lingkungan kampus				
14	Ketersediaan kantin di lingkungan kampus				
15	Ketersediaan lapangan olahraga di lingkungan kampus				
16	Ketersediaan ruang kegiatan kemahasiswaan di lingkungan kampus				
17	Ketersediaan dan fungsi klinik kesehatan di lingkungan kampus				
18	Ketersediaan dan fungsi jaringan internet di lingkungan kampus				
19	Keamanan lingkungan kampus				
20	Kecukupan jumlah dan fungsi petugas keamanan kampus				
21	Kinerja petugas keamanan kampus				
22	Kebersihan lingkungan kampus				
23	Kecukupan jumlah dan fungsi petugas kebersihan kampus				
24	Kinerja petugas kebersihan kampus				
25	Ketersediaan dan kecukupan aliran listrik dari jaringan PLN				
26	Ketersediaan dan fungsi genset dalam kondisi listrik PLN				
27	Kemampuan dalam memelihara sarana dan prasarana di lingkungan kampus				
	JUMLAH				

LAYANAN UPT LABORATORIUM BAHASA

NO	ASPEK PENILAIAN	1	2	3	4
1	Kemudahan dalam prosedur penggunaan laboratorium bahasa				
2	Ketersediaan panduan praktikum bahasa				
3	Konsistensi penegakan aturan tata tertib layanan laboratorium				
4	Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan				
5	Ketersediaan jumlah petugas laboran				
6	Kedisiplinan petugas laboratorium				
7	Kemampuan petugas berkomunikasi secara efektif				
8	Keramahan dan kesopanan petugas				
9	Penampilan petugas				
10	Kenyamanan, kerapian dan kebersihanlaboratorium				
11	Ketersediaan dan fungsi AC di ruang laboratorium				
12	Ketenangan dan keamanan lingkungan laboratorium				
	JUMLAH				

LAYANAN UPT PERPUSTAKAAN

NO	ASPEK PENILAIAN	1	2	3	4
1	Kemudahan dalam prosedur peminjaman dan pengembalian				
2	Kemudahan dan kecepatan informasi pencarian buku				
3	Ketersediaan koleksi buku sumber yang aktual				
4	Ketersediaan koleksi jurnal penelitian yang aktual				
5	Ketersediaan koleksi skripsi, tesis dan disertasi yang aktual				
6	Ketersediaan koleksi e-book yang aktual				
7	Pemanfaatan teknologi informasi dalam pencarian sumber pustaka				
8	Ketersediaan jaringan internet di ruang perpustakaan				
9	Penempatan dan penyusunan koleksi buku yang memudahkan pencarian				
10	Konsistensi pemberian denda keterlambatan pengembalian buku				
11	Ketepatan dan kejelasan informasi yang disampaikan petugas				
12	Kemampuan petugas memberikan layanan sesuai dengan aturan yang ada				
13	Ketersediaan jumlah petugas perpustakaan				
14	Ketepatan waktu layanan dan kedisiplinan petugas				
15	Kemampuan petugas untuk berkomunikasi secara efektif				
16	Kesopanan dan keramahan petugas				
17	Penampilan petugas perpustakaan				
18	Kemampuan untuk memberikan pelayanan secara adil				
19	Kenyamanan, kerapian dan kebersihan lingkungan perpustakaan				
20	Ketersediaan dan fungsi AC di Ruang Perpustakaan				
21	Ketenangan dan keamanan lingkungan perpustakaan				
	JUMLAH				

LAYANAN UPT LABORATORIUM KEPERAWATAN

NO	ASPEK PENILAIAN	1	2	3	4
1	Kemudahan dalam prosedur penggunaan laboratorium				
2	Ketersediaan alat dan bahan praktikum laboratorium				
3	Ketersediaan panduan praktikum				
4	Konsistensi penegakan aturan tata tertib layanan laboratorium				
5	Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan				
6	Ketersediaan jumlah petugas laboran				
7	Kedisiplinan petugas laboratorium				
8	Kemampuan petugas berkomunikasi secara efektif				
9	Keramahan dan kesopanan petugas				
10	Penampilan petugas				
11	Kenyamanan, kerapian dan kebersihanlaboratorium				
12	Ketersediaan dan fungsi AC di ruang laboratorium				
13	Ketenangan dan keamanan lingkungan laboratorium				
	JUMLAH				

LAYANAN UPT LABORATORIUM KOMPUTER

NO	ASPEK PENILAIAN	1	2	3	4
1	Kemudahan dalam prosedur penggunaan laboratorium komputer				
2	Ketersediaan jumlah dan fungsi komputer				
3	Ketersediaan dan fungsi hardware yang mendukung				
4	Ketersediaan jaringan internet yang mendukung				
5	Ketersediaan panduan praktikum komputer				
6	Konsistensi penegakan aturan tata tertib				
7	Kecepatan dan ketepatan waktu pemberian layanan				
8	Ketersediaan jumlah petugas laboratorium komputer				
9	Kedisiplinan petugas				
10	Kemampuan petugas berkomunikasi secara efektif				
11	Keramahan dan kesopanan petugas				
12	Penampilan petugas				
13	Kenyamanan, kebersihan dan kerapian lingkungan laboratorium komputer				
14	Ketersediaan dan fungsi AC di Lab Komputer				
15	Keamanan dan ketenangan lingkungan laboratorium komputer				
	JUMLAH				

LAYANAN BAGIAN KEMAHASISWAAN

NO	ASPEK PENILAIAN	1	2	3	4
1	Kemudahan dalam prosedur pelayanan kegiatan kemahasiswaan				
2	Kecepatan dan ketepatan proses pelayanan kegiatan kemahasiswaan				
3	Kerapian dan keteraturan kegiatan administrasi				
4	Kejelasan dalam penyampaian informasi				
5	Kemampuan untuk bertanggung jawab				
6	Kemampuan memberikan layanan tepat waktu				
7	Kesopanan dan keramahan pemberi layanan				
8	Kemampuan untuk berkomunikasi efektif				
9	Penampilan pemberi layanan				
10	Kenyamanan, kebersihan dan kerapian lingkungan pelayanan				
	JUMLAH				

LAYANAN UNIT BIMBINGAN KONSELING

NO	ASPEK PENILAIAN	1	2	3	4
1	Kemudahan prosedur pelayanan bimbingan konseling				
2	Kecepatan dan ketepatan proses pelayanan rujukan bimbingan konseling				
3	Kejelasan dalam penyampaian informasi				
4	Kemampuan untuk bertanggung jawab				
5	Kemampuan memberikan layanan tepat waktu				
6	Kesopanan dan keramahan petugas				
7	Kemampuan untuk berkomunikasi efektif				
8	Kemampuan dalam memberikan solusi penyelesaian masalah				
9	Penampilan pemberi layanan				
10	Kenyamanan, kebersihan dan kerapian lingkungan pelayanan				
	JUMLAH				

Lampiran 4: Kuesioner Kepuasan Dosen

KUESIONER KEPUASAN DOSEN STIKES MATARAM

Nama :
MK yang diampu :
Tanggal Pengisian :

Petunjuk :

Berilah tanda centang (v) pada pilihan nilai yang Anda anggap sesuai yaitu : 1 (kurang), 2 (cukup), 3 (baik), 4 (sangat baik)

NO	ASPEK PENILAIAN	1	2	3	4
1	Bagaimanakah ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan?				
2	Bagaimanakah ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat?				
3	Bagaimanakah fasilitas untuk pengembangan diri mengikuti kursus, pelatihan, seminar, workshop, dan studi lanjut?				
4	Bagaimanakah fasilitas memperoleh informasi dan pelayanan melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat?				
5	Bagaimanakah ketersediaan fasilitas teknologi, informasi dan komunikasi (TIK) untuk kemudahan pelayanan pembelajaran, administrasi dan evaluasi?				
6	Bagaimanakah pemberian motivasi dan bimbingan untuk pencapaian prestasi?				
7	Bagaimanakah fasilitas layanan untuk kenaikan pangkat / jabatan (kemudahan mendapatkan informasi dan bimbingan)				
8	Bagaimanakah kesempatan mendapatkan tugas (mengajar / penunjang) sesuai dengan bidang keahlian?				
9	Bagaimanakah kesempatan untuk bertukar ide/gagasan dan dialog serta diskusi dengan unsur pimpinan?				
10	Bagaimanakah komunikasi dan kerjasama antar sesama dosen?				
11	Bagaimanakah komunikasi dan kerjasama antara dosen dengan tenaga kependidikan?				
12	Bagaimanaah komunikasi dan kerjasama antara dosen dengan mahasiswa?				
13	Bagaimanakah sistem pemberian penghargaan atas prestasi kerja yang telah dicapai?				
14	Bagaimanakah sistem pemberian hak-hak untuk kesejahteraan, kesehatan, dan atas pelaksanaan tugas rutin?				
	JUMLAH				

Lampiran 5: Kuesioner kepuasan tenaga kependidikan

KUESIONER KEPUASAN TENAGA KEPENDIDIKAN STIKES MATARAM

Nama :
Unit Kerja :
Tanggal Pengisian :

Petunjuk :

Berilah tanda centang (v) pada pilihan nilai yang Anda anggap sesuai yaitu : 1 (kurang), 2 (cukup), 3 (baik), 4 (sangat baik)

NO	ASPEK PENILAIAN	1	2	3	4
1	Bagaimanakah ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan?				
2	Bagaimanakah fasilitas untuk pengembangan diri mengikuti kursus, pelatihan, seminar, workshop, dan studi lanjut?				
3	Bagaimanakah ketersediaan fasilitas teknologi, informasi dan komunikasi (TIK) untuk kemudahan kegiatan kerja?				
4	Bagaimanakah pemberian motivasi dan bimbingan untuk pencapaian prestasi?				
5	Bagaimanakah pemberian motivasi dan bimbingan untuk pencapaian prestasi?				
6	Bagaimanakah fasilitas layanan untuk kenaikan pangkat / jabatan (kemudahan mendapatkan informasi dan bimbingan atas pangkat dan jabatan)				
7	Bagaimanakah fasilitas layanan untuk kenaikan pangkat / jabatan (kemudahan mendapatkan informasi dan bimbingan)				
8	Bagaimanakah kesempatan untuk bertukar ide/gagasan dan dialog serta diskusi dengan unsur pimpinan?				
9	Bagaimanakah komunikasi antar sesama tenaga pendidikan?				
10	Bagaimanakah komunikasi antar tenaga pendidikan dengan dosen?				
11	Bagaimanakah komunikasi antar tenaga pendidikan dengan mahasiswa?				
12	Bagaimanakah sistem pemberian penghargaan atas prestasi kerja yang dicapai?				
13	Bagaimanakah sistem pemberian hak-hak untuk kesejahteraan, kesehatan, dan atas pelaksanaan tugas rutin?				
	JUMLAH				

Lampiran 6: Kuesioner kepuasan tenaga penunjang

KUESIONER KEPUASAN TENAGA PENUNJANG STIKES
MATARAM

Nama :
Unit Kerja :
Tanggal Pengisian :

Petunjuk :

Berilah tanda centang (v) pada pilihan nilai yang Anda anggap sesuai yaitu : 1 (kurang), 2 (cukup), 3 (baik), 4 (sangat baik)

NO	ASPEK PENILAIAN	1	2	3	4
1	Bagaimanakah ketersediaan sarana dan prasaran pendukung kegiatan?				
2	Bagaimanakah pemberian motivasi dan bimbingan untuk pencapaian prestasi kinerja?				
3	Bagaimanakah pemberian motivasi dan bimbingan untuk pencapaian prestasi?				
4	Bagaimanakah kesempatan untuk bertukar ide/gagasan dan dialog serta diskusi dengan unsur pimpinan?				
5	Bagaimanakah komunikasi antar sesama tenaga penunjang?				
6	Bagaimanakah komunikasi antar tenaga penunjang dengan dosen?				
7	Bagaimanakah komunikasi antar tenaga penunjang dengan mahasiswa?				
8	Bagaimanakah sistem pemberian penghargaan atas prestasi kerja yang dicapai?				
9	Bagaimanakah sistem pemberian hak-hak untuk kesejahteraan, kesehatan, dan atas pelaksanaan tugas rutin?				
	JUMLAH				

Lampiran 7: Kuesioner penerimaan mahasiswa baru

**KUESIONER PROSES PENERIMAAN MAHASISWA BARU
STIKES MATARAM T.A. 2023/2024**

NO	ASPEK PENILAIAN	1	2	3	4
1.	Apakah program studi yang anda pilih saat pendaftaran? - S1 Keperawatan - S1 Kebidanan - RPL Keperawatan - RPL Kebidanan				
2.	Apakah ruang pendaftaran PMB terasa sejuk				
3.	Bagaimana penilaian anda terhadap ruang pendaftaran PMB				
4.	Apakah tersedia toilet di ruang pendaftaran PMB				
5.	Apakah toilet yang anda temukan bersih				
6.	Bagaimanakah kebersihan ruang pendaftaran PMB				
7.	Apakah anda dapat duduk dengan nyaman di ruang pendaftaran PMB?				
8.	Apakah anda disambut oleh petugas ketika awal masuk ruang pendaftaran?				
9.	Apakah petugas memperkenalkan diri saat berhadapan dengan anda?				
10.	Apakah anda mengetahui nama petugas yang melayani anda?				
11.	Apakah petugas berpakaian rapi?				
12.	Apakah petugas menjawab semua pertanyaan anda?				
13.	Apakah petugas menjelaskan dengan ramah?				
14.	Bagaimanakah penilaian anda terhadap perilaku petugas Selama melayani pendaftaran?				
	JUMLAH				

Lampiran 8 : Kuesioner kepuasa sarana, prasarana, dan system informasi

KUESIONER KEPUASAN SARANA, PRASARANA DAN SISTEM INFORMASI

Petunjuk

1. Tujuan dari survei ini untuk membantu institusi dalam mengevaluasi mutu sarana, prasarana dan sistem informasi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mataram
2. Respon anda akan digunakan untuk membantu meningkatkan kualitas sarana, prasarana dan sistem informasi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mataram
3. Tidak ada jawaban benar atau salah, anda diharapkan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diberikan seakurat mungkin berdasarkan pengalaman anda
4. Keterangan pilihan jawaban:
 STS = Sangat Tidak Setuju
 TS = Tidak Setuju
 S = Setuju
 SS = Sangat Setuju

NO	ASPEK PENILAIAN	1	2	3	4
1.	Tersedianya jaringan internet yang memadai				
2.	System informasi yang ada jelas dan mudah digunakan				
3.	Ketersediaan fasilitas kantor yang memadai				
4.	Fasilitas dan media di ruang kelas terawatt dengan baik dan memadai				
5.	Ruangan kelas nyaman, bersih, dan rapi untuk perkuliahan				
6.	Ruang baca di perpustakaan nyaman untuk membaca				
7.	Bahan Pustaka berupa buku teks dan jurnal baik cetak maupun elektronik memadai, serta dapat diakses				
8.	Fasilitas dan media dilaboratorium memadai, terawat dan berfungsi dengan baik				
9.	Aksesibilitas penggunaan alat laboratorium memadai dan memiliki fleksibilitas dalam menggunakannya di luar kegiatan praktikum yang terjadwal				
10.	Kapasitas laboratorium memadai				
11.	Penggunaan laboratorium efisien				
12.	Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana prasarana sangat baik untuk pembelajaran, penelitian, PkM, dan meningkatkan suasana akademik				
13.	Sarana toilet berfungsi dengan baik dan bersih				
14.	Sarana parkir tersedia, aman, dan tertib				
15.	Sarana untuk solat terawat dengan baik dan memadai				
16.	Sarana olahraga terawat dengan baik dan memadai				
17.	Sarana kegiatan kemahasiswaan terawatt dengan baik dan memadai				
	JUMLAH				

Lampiran 9: Kuesioner Monev Kurikulum

KUESIONER MONEV KURIKULUM

Petunjuk:

Mohon berikan penilaian Anda dengan memilih jawaban yang paling sesuai.

Skala penilaian:

1 = Sangat Tidak Setuju

2 = Tidak Setuju

3 = Netral

4 = Setuju

5 = Sangat Setuju

No	Pernyataan	1	2	3	4	5	Komentar (opsional)
1	Kurikulum yang diterapkan sudah relevan dengan perkembangan ilmu dan kebutuhan industri.						
2	Silabus dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sudah disusun dengan jelas dan lengkap.						
3	Kurikulum mampu mengembangkan kompetensi pengetahuan, keterampilan, dan sikap mahasiswa.						
4	Kurikulum mudah dipahami dan diimplementasikan oleh dosen/guru.						
5	Proses revisi dan pengembangan kurikulum dilakukan secara berkala dan melibatkan pemangku kepentingan.						
6	Kurikulum mendukung tercapainya tujuan pendidikan dan lulusan yang diharapkan.						
7	Kurikulum menyediakan ruang untuk inovasi dan penyesuaian dengan kebutuhan lokal dan global.						
8	Materi kurikulum sudah terintegrasi dengan teknologi dan perkembangan digital.						
9	Kurikulum menyediakan kesempatan pembelajaran yang mendukung pengembangan soft skills.						
10	Kurikulum sudah mengakomodasi kebutuhan mahasiswa dengan beragam latar belakang dan minat.						
11	Pelaksanaan kurikulum didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai.						
12	Evaluasi kurikulum dilakukan secara rutin untuk menjamin kualitas dan relevansi.						