



2019

**BUKU
INSTRUMEN SPMI**

UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI

“Quality and Entrepreneurship”

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jalan Tuanku Tambusai No.23 Bangkinang Kampar Riau

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan petunjuk dan hidayah sehingga Lembaga Penjaminan Mutu dapat melaksanakan tugas untuk menjamin keberlangsungan mutu di Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai Riau. Shalawat beriring salam kepada Rasulullah SAW yang ajaran- ajarannya menjadi sumber dan inspirasi untuk melaksanakan amal terbaik.

Salah satu komponen yang terpenting dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) perguruan tinggi adalah tersedianya instrumen yang valid dan reliabel yang dapat dipergunakan untuk mengukur berbagai kriteria dan yang akan dijadikan rujukan dalam seluruh aktivitas akademik maupun non akademik.

Buku Instrumen SPMI ini bukan saja dimaksudkan untuk membantu dalam proses siklus SPMI yaitu bagian evaluasi, juga untuk mewujudkan penilaian transparan dan tertib administrasi serta dapat dipertanggungjawabkan hasilnya

Saya mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada Tim LPM Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai, yang telah bekerja keras, Ikhlas, cerdas dan tuntas. Semoga formulir ini bermanfaat dalam pelaksanaan civitas akademika universitas. Aamiin ya Rabbal 'almin.

Lembaga Penjaminan Mutu

Ketua

M.Nizar Syarif Hamidi, M.Kes

| DAFTAR ISI | | | |
|-------------------|--|--------------------|----------------|
| No | Nama Instrumen | Kode | Halaman |
| 1 | Survey Kepuasan Mahasiswa Layanan Kemahasiswaan | Intrumen.01 | 4 |
| 2 | Survey Kepuasan Mahasiswa Proses Pembelajaran | Intrumen.02 | 5 |
| 3 | Survey Kepuasan Layanan Perpustakaan | Intrumen.03 | 6 |
| 4 | Survey Kepuasan Layanan Administrasi Akademik | Intrumen.04 | 8 |
| 5 | Survey Kepuasan Layanan Sarana Prasarana | Intrumen.05 | 10 |
| 6 | Survey Kepuasan Terhadap Layanan Keuangan | Intrumen.06 | 12 |
| 7 | Survey Layanan Kesehatan | Intrumen.07 | 14 |
| 8 | Kuisisioner Penilaian Dosen Oleh Mahasiswa | Intrumen.08 | 15 |
| 9 | Kuisisioner Penilaian Dosen terhadap Prodi | Intrumen.09 | 18 |
| 10 | Kuisisioner Penilaian Dosen Terhadap Prodi | Intrumen.10 | 19 |
| 11 | Umpan Balik Layanan Bimbingan Konseling | Intrumen.11 | 21 |
| 12 | Umpan Balik Layanan Minat Bakat | Intrumen.12 | 22 |
| 13 | Umpan Balik Layanan Soft Skill | Intrumen.13 | 23 |
| 14 | Umpan Balik Layanan Beasiswa | Intrumen.14 | 24 |
| 15 | Tracer Study | Intrumen.15 | 25 |
| 16 | Kuisioner bagi Pengguna Lulusan | Intrumen.16 | 28 |
| 17 | Form Monev Kerjasama Internasional | Intrumen.17 | 31 |
| 18 | Form Monev implementasi Kerjasama Internasional | Intrumen.18 | 32 |
| 19 | Form Monev program Kerjasama Internasional | Intrumen.19 | 33 |
| 20 | Monitoring And Evaluation Form Of The International Program Implementation (Out Bound) | Intrumen.20 | 34 |
| 21 | Monev Penilaian Penelitian | Intrumen.21 | 35 |
| 22 | Monev Pengawasan PKM | Intrumen.22 | 36 |
| 23 | Intrumen Monev Suasana Akademik | Intrumen.23 | 37 |
| 24 | Monev Integrasi Penelitian dan PKM Dalam Pembelajaran | Intrumen.24 | 38 |
| 25 | Instrumen Monev Kurikulum | Intrumen.25 | 39 |
| 26 | Intrumen Monev Visi Misi Tujuan Sasaran | Intrumen.26 | 41 |



SURVEY KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN KEMAHASISWAAN

Pilih jawaban yang sesuai dengan keadaan saudara dengan jujur. Beri tanda silang (X) pada jawaban yang saudara pilih

Nama/NIM :

| No | Pernyataan | Sangat Puas | Puas | Tidak Puas | Sangat Tidak Puas |
|----|---|-------------|------|------------|-------------------|
| 1 | Unit Kemahasiswaan sudah mengadakan asuransi/santunan kecelakaan bagi mahasiswa | | | | |
| 2 | Unit Kemahasiswaan sudah menyediakan akses beasiswa bagi mahasiswa berprestasi maupun kurang mampu | | | | |
| 3 | Unit Kemahasiswaan sudah memfasilitasi pembinaan pengembangan kepribadian dan kepemimpinan | | | | |
| 4 | Unit kemahasiswaan sudah memfasilitasi kegiatan program kreatifitas mahasiswa (PKM) | | | | |
| 5 | Unit kemahasiswaan sudah memfasilitasi kegiatan minat dan bakat di bidang olah raga, seni, sosial, dan kerohanian | | | | |
| 6 | Unit kemahasiswaan sudah memberikan informasi mengenai magang dan lowongan kerja | | | | |
| 7 | Unit kemahasiswaan sudah memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti kompetisi nonakademik | | | | |

Saran dan

Masukan :

.....

.....

.....

.....



Survei kepuasan Mahasiswa Terhadap Proses Pembelajaran

Pilih jawaban yang sesuai dengan keadaan saudara dengan jujur. Beri tanda silang (X) pada jawaban yang saudara pilih

Nama/NIM :

| No | Pernyataan | Sangat Puas | Puas | Tidak Puas | Sangat Tidak Puas |
|----|---|-------------|------|------------|-------------------|
| 1 | Rencana pembelajaran (silabi) sudah diberikan oleh dosen dengan jelas | | | | |
| 2 | Rencana pembelajaran telah terlaksana dengan baik | | | | |
| 3 | Adanya diskusi /tanya jawab yang berlangsung pada setiap tatap muka | | | | |
| 4 | Materi yang disampaikan oleh dosen dapat diserap dengan baik | | | | |
| 5 | Tugas yang diberikan oleh dosen dan asisten dosen bermanfaat bagi mahasiswa | | | | |
| 6 | Materi yang diberikan dosen up to date (Jurnal ilmiah, teks book/referensi baru saat ini) | | | | |
| 7 | Dosen pembimbing akademik memiliki kompetensi akademik yang memadai | | | | |
| 8 | Dosen pembimbing akademik mudah ditemui mahasiswa | | | | |

Saran dan Masukan :

.....
.....
.....



SURVEY KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN PERPUSTAKAAN

Pilih jawaban yang sesuai dengan keadaan saudara dengan jujur. Beri tanda silang (X) pada jawaban yang saudara pilih

Nama/NIM :

| No | Pernyataan | Sangat Puas | Puas | Tidak Puas | Sangat Tidak Puas |
|----|---|-------------|------|------------|-------------------|
| 1 | Kepala dan Staf Perpustakaan sudah memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa | | | | |
| 2 | Perpustakaan sudah memiliki prosedur peminjaman buku yang mudah dipahami | | | | |
| 3 | perpustakaan sudah memiliki peraturan yang memadai (misalkan waktu layanan, denda keterlambatan/menghilangkan buku, bebas perpustakaan) | | | | |
| 4 | Perpustakaan sudah memenuhi ketersediaan buku wajib dan referensi yang digunakan dalam proses belajar mengaja | | | | |
| 5 | Perpustakaan telah memiliki keragaman judul dan topik buku yang mendukung proses penulisan tugas akhi | | | | |
| 6 | Kepala dan Staf Perpustakaan sudah memberi pelayanan yang baik sesuai kebutuhan mahasisw | | | | |
| 7 | Sistem Informasi (komputer) yang ada di perpustakaan bekerja dengan handal & mempermudah pencarian koleksi perpustakaan | | | | |
| 8 | Kepala dan Staf Perpustakaan telah memberikan perlakuan yang adil kepada setiap pengguna layanan | | | | |
| 9 | Komunikasi Kepala dan Staf Perpustakaan dengan mahasiswa sudah berjalan dengan baik dan lancar | | | | |
| 10 | Kepala dan Staf Perpustakaan sudah menunjukkan disiplin kerja yang tinggi; ada sesuai jam pelayanan | | | | |
| 11 | Kepala dan Staf Perpustakaan memiliki kemampuan, pengetahuan, dan kecakapan yang tinggi dalam menjalankan tugasnya | | | | |
| 12 | Kepala dan Staf Perpustakaan memiliki sikap sopan, santun, dan ramah | | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| | | | | | |
| 13 | Ruang pelayanan dan ruang baca perpustakaan nyaman dan teranG | | | | |
| 14 | Ruang perpustakaan dan rak koleksi buku tertata rapi dan bersih | | | | |
| 15 | Perpustakaan sudah memiliki sistem keamanan yang baik terhadap koleksi literatur maupun barang bawaan mahasiswa | | | | |

Saran dan Masukan :

.....

.....

.....

.....



Hasil Survei Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Administrasi Akademik

Pilih jawaban yang sesuai dengan keadaan saudara dengan jujur. Beri tanda silang (X) pada jawaban yang saudara pilih

Nama/NIM :

| No | Pernyataan | Sangat Puas | Puas | Tidak Puas | Sangat Tidak Puas |
|----|--|-------------|------|------------|-------------------|
| 1 | Prosedur pelayanan di Akademik terstruktur dan mudah dipahami | | | | |
| 2 | Proses pelayanan di Akademik cepat dan tepat waktu | | | | |
| 3 | Kepala dan Staf Akademik sudah memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa | | | | |
| 4 | Staf tidak membiarkan pengguna layanan menunggu antrian terlalu lama | | | | |
| 5 | Kegiatan administrasi rapi dan teratur | | | | |
| 6 | Kepala dan Staf Akademik sudah memberi pelayanan yang memuaskan sesuai kebutuhan mahasiswa) | | | | |
| 7 | Sistem Informasi (komputer) yang ada di Akademik bekerja dengan handal | | | | |
| 8 | Akademik memberikan kemudahan dalam akses pelayanan administrasi akademik | | | | |
| 9 | Kepala dan Staf Akademik sudah memiliki standar waktu pelayanan yang diberikan kepada mahasiswa | | | | |
| 10 | Prosedur penyampaian informasi pelayanan Akademik sudah jelas dan mudah dimengerti | | | | |
| 11 | Komunikasi Kepala dan Staf Akademik dengan pengguna layanan sudah berjalan dengan baik dan lancar | | | | |
| 12 | Akademik sudah memiliki dan menginformasikan biaya pelayanan secara transparan | | | | |
| 13 | Kepala dan Staf Akademik sudah menunjukkan disiplin kerja yang tinggi; ada sesuai jam pelayanan | | | | |
| 14 | Kepala dan Staf Akademik memiliki kemampuan, pengetahuan, dan kecakapan yang tinggi dalam menjalankan tugasnya | | | | |
| 15 | Kepala dan Staf Akademik sudah memahami dan mengkomunikasikan | | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| | peraturan/kebijakan administrasi akademik yang ada kepada mahasiswa | | | | |
| 16 | Kepala dan Staf Akademik memiliki sikap sopan, santun, dan ramah | | | | |
| 17 | Kepala dan Staf Akademik memiliki sikap jujur, dan dapat dipercaya | | | | |
| 18 | Ruang pelayanan dan ruang tunggu Akademik nyaman | | | | |
| 19 | Ruang pelayanan Akademik tertata secara bersih dan rapi | | | | |
| 20 | Sistem informasi Akademik aman dari kesalahan data | | | | |

Saran dan Masukan :

.....

.....

.....

.....



SURVEY KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP SARANA DAN PRASARANA

Pilih jawaban yang sesuai dengan keadaan saudara dengan jujur. Beri tanda silang (X) pada jawaban yang saudara pilih

Nama/NIM :

| No | Pernyataan | Sangat Puas | Puas | Tidak Puas | Sangat Tidak Puas |
|----|--|-------------|------|------------|-------------------|
| 1 | Ruang kelas sudah memiliki pencahayaan baik | | | | |
| 2 | Fasilitas audio visual dan teknologi informasi ruang kelas sudah baik | | | | |
| 3 | Ruang kelas sudah bersih dan nyaman | | | | |
| 4 | Sistem pendinginan (AC) disemua kelas sudah memberikan kenyamanan daloam proses belajar mengajar | | | | |
| 5 | Pencahayaan di ruang auditorium sudah baik | | | | |
| 6 | Audio visual di ruang auditorium sudah baik | | | | |
| 7 | Sistem pendinginan (AC) di ruang auditorium sudah memberikan kenyamanan untuk pelaksanaan kegiatan | | | | |
| 8 | Ruang auditorium sudah bersih dan nyaman | | | | |
| 9 | Sarana toilet sudah berfungsi dengan baik | | | | |
| 10 | Ruang toilet sudah bersih dan nyaman | | | | |
| 11 | Petugas selalu memperhatikan kebersihan toilet secara rutin setiap hari | | | | |
| 12 | Semua komputer di laboratorium komputer sudah berfungsi dengan baik | | | | |
| 13 | Pencahayaan di laboratorium komputer sudah baik | | | | |
| 14 | Software yang tersedia di laboratorium komputer sudah memenuhi kebutuhan pembelajaran mahasiswa | | | | |
| 15 | Audio visual di laboratorium komputer sudah baik | | | | |
| 16 | Sistem pendinginan (AC) di laboratoium komputer sudah baik | | | | |
| 17 | Ruang laboratorium komputer bersih dan nyaman | | | | |
| 18 | Sarana untuk sholat sudah tersedia dengan baik | | | | |
| 19 | Sarana untuk parkir sudah tersedia dengan cukup, tertib, dan aman | | | | |
| 20 | Lift sudah berfungsi dengan baik | | | | |
| 21 | Fasilitas hotspot sudah tersedia dengan baik dan cepat | | | | |
| 22 | Kantin sudah rapi, bersih, dan nyaman | | | | |
| 23 | Kantin sudah menyediakan makanan yang | | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| | bervariasi dengan harga yang terjangkau oleh mahasiswa | | | | |
| 24 | Poliklinik sudah memberikan layanan kesehatan dengan baik | | | | |
| 25 | Dokter di poliklinik ada sesuai jadwal praktik | | | | |
| 26 | Ruang poliklinik rapi, bersih, nyaman, dan aman | | | | |

Saran dan Masukan :

.....

.....

.....

.....



SURVEY KEPUASAN TERHADAP LAYANAN KEUANGAN

Pilih jawaban yang sesuai dengan keadaan saudara dengan jujur. Beri tanda silang (X) pada jawaban yang saudara pilih

Nama/NIM :

| No | Pernyataan | Sangat Puas | Puas | Tidak Puas | Sangat Tidak Puas |
|----|--|-------------|------|------------|-------------------|
| 1 | Prosedur pelayanan di bagian keuangan tidak berbelit-belit | | | | |
| 2 | Proses pelayanan di bagian keuangan cepat dan tepat | | | | |
| 3 | Staf bagian keuangan memberi pelayanan yang memuaskan sesuai kebutuhan | | | | |
| 4 | Staf bagian keuangan menunjukkan disiplin kerja yang tinggi | | | | |
| 5 | Staf bagian keuangan memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan anda | | | | |
| 6 | Prosedur penyampaian informasi oleh bagian keuangan jelas dan mudah dimengerti | | | | |
| 7 | Staf bagian keuangan selalu ada sesuai jadwal | | | | |
| 8 | Kepala keuangan memberikan jaminan apabila terjadi kesalahan pada hasil kerja staf bagian keuangan | | | | |
| 9 | Staf bagian keuangan berperilaku sopan, santun, dan ramah | | | | |
| 10 | Staf bagian keuangan berperilaku jujur dan dapat dipercaya | | | | |
| 11 | Staf bagian keuangan memiliki kemampuan, pengetahuan, dan kecakapan yang tinggi dalam menjalankan tugasnya | | | | |
| 12 | Bagian keuangan melayani mahasiswa tanpa membuat antrian terlalu lama | | | | |
| 13 | Komunikasi staf bagian keuangan dengan mahasiswa berjalan dengan baik dan lancar | | | | |
| 14 | Staf bagian keuangan memberikan perlakuan yang adil kepada setiap mahasiswa | | | | |
| 15 | Ruang pelayanan dan ruang tunggu bagian keuangan nyaman serta tertata dengan rapi dan bersih | | | | |
| 16 | Informasi yang diberikan oleh bagian keuangan dapat diandalkan (dapat dipertanggungjawabkan) | | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 17 | Sistem informasi (komputer) yang ada di bagian keuangan bekerja dengan andal | | | | |
|----|--|--|--|--|--|

saran dan Masukan :

.....
.....
.....
.....



SURVEY LAYANAN KESEHATAN UNIVERSITAS PAHLAWAN

Pilih jawaban yang sesuai dengan keadaan saudara dengan jujur. Beri tanda silang (X) pada jawaban yang saudara pilih

Nama/NIM :

| No | Pernyataan | Sangat Puas | Puas | Tidak Puas | Sangat Tidak Puas |
|----|--|-------------|------|------------|-------------------|
| 1 | Kecukupan informasi tentang layanan kesehatan (klinik) di Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai | | | | |
| 2 | Kenyamanan ruang (sejuk, segar, dan cukup luas) layanan kesehatan di klinik Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai | | | | |
| 3 | Kebersihan ruang layanan kesehatan di klinik Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai | | | | |
| 4 | Kemudahan memperoleh layanan kesehatan di klinik Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai | | | | |
| 5 | Kejelasan prosedur memperoleh layanan kesehatan di klinik Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai | | | | |
| 6 | Keramahan dokter/ tenaga medis di klinik Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai | | | | |
| 7 | Keramahan staf (karyawan) di klinik Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai | | | | |
| 8 | Keterjangkauan biaya mengikuti layanan di klinik Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai | | | | |
| 9 | Kebermanfaatan klinik Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai | | | | |
| 10 | Ketercukupan waktu (jam buka) layanan di klinik Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai | | | | |

Saran dan

Masukan :

.....

.....

.....

.....



INSTRUMEN PENILAIAN DOSEN OLEH MAHASISWA (EDOM)

IDENTITAS DOSEN

| | | | |
|----|-------------------------|---|--|
| 1. | Nama Dosen yang dinilai | : | |
| 2. | Program Studi | : | |
| 3. | Matakuliah | : | |

Petunjuk:

- Isilah angket ini dengan memberi tanda centang di kolom pada jawaban yang disediakan.
- Angket ini menunjukkan tanggapan Anda terhadap pembelajaran yang dilaksanakan oleh dosen yang berguna untuk perbaikan mutu pembelajaran.
- Jawaban yang Anda berikan dijamin kerahasiaannya, dan tidak berpengaruh terhadap nilai mata kuliah atau status Anda sebagai mahasiswa. Oleh karena itu, Anda diminta untuk memberikan penilaian secara sungguh-sungguh.
- Kriteria bobot penilaian adalah sebagai berikut:

| | |
|-------------------|-------------|
| 5 = Sangat Baik | = 81 - 100% |
| 4 = Baik | = 61 - 80 % |
| 3 = Cukup Baik | = 41 - 60% |
| 2 = Kurang | = 21 - 40% |
| 1 = Sangat Kurang | = 1 - 20% |

A. Kegiatan Awal Pembelajaran

| No. | Pernyataan | Bobot Penilaian | | | | |
|-----|---|-----------------|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. | Dosen menjelaskan silabus di awal perkuliahan. | | | | | |
| 2. | Dosen menyampaikan informasi tentang tujuan pembelajaran yang akan dicapai. | | | | | |
| 3. | Dosen menginformasikan kompetensi yang harus dicapai mahasiswa. | | | | | |
| 4. | Dosen menjelaskan garis besar materi yang akan dipelajari selama satu semester pada awal perkuliahan. | | | | | |
| 5. | Dosen menginformasikan jenis tugas perkuliahan yang akan dikerjakan dalam satu semester. | | | | | |
| 6. | Dosen menjelaskan keterkaitan mata kuliahnya dengan mata kuliah lain. | | | | | |
| 7. | Dosen menjelaskan aturan-aturan yang terdapat dalam kontrak perkuliahan. | | | | | |
| 8. | Dosen menyampaikan sumber referensi yang digunakan dalam perkuliahan. | | | | | |
| 9. | Dosen menjelaskan komponen penilaian hasil belajar. | | | | | |
| 10. | Dosen menjelaskan manfaat mata kuliah dalam kehidupan. | | | | | |

B. Pelaksanaan Pembelajaran

| No. | Pernyataan | Bobot Penilaian | | | | |
|-----|---|-----------------|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1 | Dosen memasuki kelas dengan mengucapkan salam. | | | | | |
| 2 | Dosen menghubungkan materi pembelajaran dengan pengalaman mahasiswa. | | | | | |
| 3 | Dosen memusatkan perhatian mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan. | | | | | |
| 4 | Dosen memberikan motivasi belajar kepada mahasiswa. | | | | | |
| 5 | Dosen membangkitkan minat belajar mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan. | | | | | |
| 6 | Dosen mengupayakan partisipasi aktif mahasiswa dalam perkuliahan. | | | | | |
| 7 | Dosen mengupayakan terjadinya interaksi belajar mahasiswa secara intensif. | | | | | |
| 8 | Dosen menggunakan strategi pembelajaran yang mendorong rasa ingin tahu mahasiswa. | | | | | |
| 9 | Dosen membangkitkan minat mahasiswa. untuk mengajukan pertanyaan. | | | | | |
| 10 | Dosen memberikan jawaban atas pertanyaan mahasiswa. | | | | | |
| 11 | Dosen memberikan penguatan terhadap pendapat mahasiswa. | | | | | |
| 12 | Dosen melaksanakan kegiatan pengelolaan kelas. | | | | | |
| 13 | Dosen menyampaikan materi kuliah secara terstruktur. | | | | | |
| 14 | Dosen menguasai materi perkuliahan. | | | | | |
| 15 | Dosen memberikan contoh yang relevan dengan materi perkuliahan. | | | | | |
| 16 | Dosen menerapkan model pembelajaran secara inovatif. | | | | | |
| 17 | Dosen memberikan umpan balik yang konstruktif kepada mahasiswa. | | | | | |
| 18 | Dosen memberikan tugas terstruktur kepada mahasiswa. | | | | | |
| 19 | Dosen memberikan bimbingan terhadap tugas yang dikerjakan mahasiswa. | | | | | |
| 20 | Dosen mengembalikan tugas yang sudah diperiksa kepada mahasiswa. | | | | | |
| 21 | Dosen menyimpulkan materi perkuliahan pada akhir pembelajaran dengan melibatkan mahasiswa. | | | | | |
| 22 | Dosen menggunakan media pembelajaran yang menarik dan bervariasi. | | | | | |
| 23 | Dosen mendorong mahasiswa untuk menggunakan teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan pembelajaran. | | | | | |
| 24 | Dosen tegas dalam menerapkan aturan yang telah disepakati | | | | | |
| 25 | Dosen bersikap ramah. | | | | | |
| 26 | Dosen menunjukkan sikap arif dan bijaksana dalam mengambil keputusan. | | | | | |
| 27 | Dosen mengendalikan emosi dalam melaksanakan pembelajaran | | | | | |
| 28 | Dosen berlaku adil dalam memperlakukan mahasiswa. | | | | | |
| 29 | Dosen berpenampilan yang menarik. | | | | | |

| No. | Pernyataan | Bobot Penilaian | | | | |
|-----|---|-----------------|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 30 | Dosen bersedia menerima saran dari mahasiswa. | | | | | |
| 31 | Dosen menunjukkan toleransi terhadap keberagaman mahasiswa. | | | | | |
| 32 | Dosen melaksanakan perkuliahan sesuai dengan alokasi waktu yang ditetapkan. | | | | | |
| 33 | Dosen memeriksa kehadiran mahasiswa setiap kali kuliah. | | | | | |
| 34 | Dosen memberikan apresiasi terhadap mahasiswa yang hadir tepat waktu. | | | | | |
| 35 | Dosen mengajukan pertanyaan pendek untuk mengetahui materi yang belum dikuasai mahasiswa. | | | | | |
| 36 | Dosen memanfaatkan hasil-hasil penelitian untuk mendukung kegiatan perkuliahan. | | | | | |
| 37 | Dosen memanfaatkan hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung kegiatan perkuliahan. | | | | | |

C. Penilaian Hasil Belajar

| No. | Pernyataan | Bobot Penilaian | | | | |
|-----|--|-----------------|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1 | Dosen menggunakan instrumen penilaian yang bervariasi untuk menilai hasil belajar. | | | | | |
| 2 | Dosen menilai secara transparan. | | | | | |
| 3 | Dosen mengembalikan lembar jawaban ujian yang telah diperiksa. | | | | | |
| 4 | Dosen memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk konfirmasi nilai. | | | | | |
| 5 | Dosen menilai secara adil dan objektif. | | | | | |
| 6 | Dosen melaksanakan penilaian sesuai dengan tujuan perkuliahan. | | | | | |
| 7 | Dosen menginformasikan jadwal ujian sebelum diadakan ujian. | | | | | |
| 8 | Dosen mengalokasikan waktu ujian sesuai dengan jumlah dan tingkat kesukaran soal. | | | | | |
| 9 | Dosen memberikan penilaian terhadap sikap mahasiswa. | | | | | |
| 10 | Dosen melakukan penilaian terhadap keterampilan mahasiswa. | | | | | |

Tuliskan saran-saran dalam proses pembelajaran secara singkat dan jelas!

.....
.....
.....
.....

Bangkinang.....



Monev Penilaian Dosen terhadap Prodi

Kepada Yth. Bapak/Ibu,

Nama :

Program Studi :

Mohon perkenannya untuk memberikan masukan perbaikan fasilitas, kinerja serta pelayanan di Prodi DIII Kebidanan dengan mengisi kuesioner berikut ini; sesuai petunjuk pengisian di bawah ini :

1. Bacalah baik-baik pertanyaan yang ada; Pilihlah jawaban yang paling sesuai dengan memberikan tanda silang (x) pada jawaban, (1) = kurang sekali (2) kurang (3) cukup (4) baik (5) baik sekali
2. Mohon setiap pertanyaan diisi karena pendapat anda sangat membantu dalam evaluasi perbaikan sarana dan pelayanan
3. Demikian hal ini disampaikan, atas perhatian dan perkenannya kami sampaikan terima kasih.

Nama :

Program Studi :

| No | Dimensi Mutu terkait | Pertanyaan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|----------------------|--|---|---|---|---|---|
| 1 | SDM | 1) Kompetensi pelaksana /staff pelayanan | | | | | |
| | | 2) Tanggung Jawab staff dalam pemberian layanan | | | | | |
| | | 3) Etika atau sikap dalam memberikan pelayanan | | | | | |
| 2 | Sistem | 1) Kejelasan prosedur terkait layanan | | | | | |
| | | 2) Kecukupan informasi prosedur dan persyaratan | | | | | |
| | | 3) Penjelasan ketidaksesuaian/belum terpenuhinya standar pelayanan | | | | | |
| 3 | Proses | 1) Kecepatan dalam pemberian layanan | | | | | |
| | | 2) Ketepatan waktu pelayanan sesuai standar | | | | | |
| | | 3) Kelancaran dalam proses layanan | | | | | |
| | | 4) Penanganan dalam keluhan/komplain/ketidaksesuaian proses | | | | | |
| | | 5) Keteraturan penataan alur proses pelayanan | | | | | |
| 4 | Sarana Prasarana | 1) Ketersediaan formulir atau borang yang dibutuhkan | | | | | |
| | | 2) Penataan atau tata ruang kerja dan atau pelayanan | | | | | |
| | | 3) Ketersediaan peralatan/sarana yang sesuai kebutuhan | | | | | |
| 5 | Lingkungan | 1) Kebersihan ruangan kerja/ruang pelayanan | | | | | |
| | | 2) Kerapian atau keterawatan berkas/sarana dalam ruangan | | | | | |

Masukan / Saran untuk perbaikan layanan di Prodi :

Bangkinang,.....



**KUOSIONER PENILAIAN MAHASISWA
TERHADAP PRODI**

Tahun

Identitas Responden

1. Prodi/Jurusan/Fakultas :
2. Inisial Nama :
3. Jenis kelamin : Laki-laki/wanita*)
4. Alamat :

PETUNJUK UMUM :

- a. Instrumen ini terdiri dari seperangkat pertanyaan atau pernyataan untuk mengukur: fasilitas sarana dan prasarana, pelayanan akademik, kenyamanan dan pengembangan kompetensi mahasiswa
- b. Pilihlah salah satu dari alternatif yang disediakan dengan cara menyilang pada kolom yang tersedia X
- c. Ada lima alternatif jawaban yang dapat saudara pilih, yaitu:
 - 1 = Tidak Memuaskan
 - 2 = Kurang Memuaskan
 - 3 = Cukup Memuaskan
 - 4 = Memuaskan
 - 5 = Sangat Memuaskan

1. Aspek *tangibles* (Sarana pendidikan - Alat Perkuliahan, Media Pengajaran dan Prasarana Pendidikan)

| No. | Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
|-----|--|-----------------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Ruang kuliah tertata dengan bersih, dan rapi | | | | | |
| 2. | Ruang kuliah sejuk dan nyaman | | | | | |
| 3. | Sarana pembelajaran yang tersedia di ruang kuliah. | | | | | |
| 4. | Laboratorium, relevan dengan kebutuhan keilmuan bagi mahasiswa | | | | | |
| 5. | Ketersediaan buku referensi yang di perpustakaan | | | | | |
| 6. | Ketersediaan fasilitas kamar kecil yang cukup dan bersih | | | | | |

2. Aspek *Responsiveness* (Sikap tanggap)

| No. | Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
|-----|--|-----------------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Prodi menyediakan dosen Bimbingan Konseling bagi mahasiswa | | | | | |
| 2. | Prodi menyediakan beasiswa bagi mahasiswa yang tidak mampu | | | | | |
| 3. | Prodi membantu mahasiswa apabila menghadapi masalah akademik | | | | | |
| 4. | Pimpinan Prodi beserta jajarannya menyediakan waktu bagi orang tua mahasiswa untuk berkonsultasi | | | | | |
| 5. | Prodi memberikan bantuan pengobatan bagi mahasiswa yang sakit | | | | | |

3. Aspek *Assurance* (perlakuan pada mahasiswa)

| No. | Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
|-----|---|-----------------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Staf administrasi akademik santun dalam memberikan pelayanan | | | | | |
| 2. | Permasalahan/keluhan mahasiswa ditangani oleh Prodi melalui dosen PA (Pembimbing Akademik). | | | | | |
| 3. | Permasalahan/keluhan mahasiswa ditangani oleh Prodi melalui dosen bimbingan konseling | | | | | |
| 4. | Setiap pekerjaan/tugas selalu dikembalikan pada mahasiswa | | | | | |
| 5. | Waktu dipergunakan secara efektif oleh dosen dalam proses pengajaran | | | | | |
| 6. | Sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan STT dan berlaku untuk semua mahasiswa tanpa terkecuali | | | | | |

4. **Aspek Empathy** (Pemahaman terhadap kepentingan mahasiswa)

| No. | Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
|-----|--|-----------------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Kepedulian Prodi dalam memahami kepentingan dan kesulitan mahasiswa | | | | | |
| 2. | Besarnya kontribusi biaya (sumbangan pengembangan lembaga) dibicarakan dengan orang tua wali mahasiswa | | | | | |
| 3. | Prodi memonitor terhadap kemajuan mahasiswa melalui dosen Pembimbing Akademik atau dosen bimbingan konseling | | | | | |
| 4. | Dosen bersedia membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan bidang akademik/mata kuliah | | | | | |
| 5. | Dosen bersikap terbuka, kooperatif dengan mahasiswa | | | | | |
| 6. | Prodi berusaha memahami minat dan bakat mahasiswa dan berusaha untuk mengembangkannya | | | | | |

5. **Aspek Information System** (Sistem informasi kemahasiswaan)

| No. | Pernyataan | Pilihan Jawaban | | | | |
|-----|---|-----------------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Prodi memberikan informasi sistem perkuliahan dalam bentuk buku panduan perkuliahan | | | | | |
| 2. | Prodi memberikan informasi akademik dan pelayanan non akademik dalam bentuk website (<i>online</i>) | | | | | |
| 3. | Prodi secara terbuka memberikan informasi dan pelayanan baik akademik maupun non akademik | | | | | |
| 4. | Prodi membuka layanan pengaduan bagi mahasiswa yang memiliki permasalahan | | | | | |
| 5. | Prodi berusaha memberikan respon positif setiap pengaduan mahasiswa | | | | | |
| 6. | Prodi berusaha secara transparan dalam menjelaskan penggunaan dana kemahasiswaan | | | | | |

Masukan / Saran untuk perbaikan layanan di Prodi :

Bangkinang,

.....



UMPAN BALIK LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

Pilih jawaban yang sesuai dengan keadaan saudara dengan jujur. Beri tanda silang (X) pada jawaban yang saudara pilih.

| No | Pernyataan | Sangat Puas | Puas | Tidak Puas | Sangat Tidak Puas |
|----|--------------------------------------|-------------|------|------------|-------------------|
| 1 | Kenyamanan ruangan | | | | |
| 2 | Sikap petugas yang melayani | | | | |
| 3 | Kemampuan petugas yang melayani | | | | |
| 4 | Kemampuan petugas memberi penjelasan | | | | |
| 5 | Ketepatan waktu pelayanan | | | | |

Saran dan

Masukan :

.....

.....

.....

.....



UMPAN BALIK LAYANAN MINAT BAKAT

Pilih jawaban yang sesuai dengan keadaan saudara dengan jujur. Beri tanda silang (X) pada jawaban yang saudara pilih.

| PERNYATAAN | Sangat Puas | Puas | Tidak Puas | Sangat Tidak Puas |
|---|-------------|------|------------|-------------------|
| A. Layanan Informasi | | | | |
| 1. Kemudahan memperoleh informasi kegiatan bakat dan minat | | | | |
| 2. Kejelasan informasi unit-unit minat dan bakat | | | | |
| 3. Kejelasan prosedur pengurusan Surat Ijin Kegiatan | | | | |
| B. Proses Penerbitan Surat Ijin Kegiatan | | | | |
| 4. Kemudahan pengurusan tanda tangan persetujuan tingkat prodi | | | | |
| 5. Kemudahan pengurusan tanda tangan persetujuan tingkat sekolah tinggi | | | | |
| 6. Kecepatan proses persetujuan | | | | |
| 2. Kemudahan memperoleh informasi status penerbitan ijin | | | | |
| C. Proses realisasi dana | | | | |
| 3. Kecepatan pencairan dana kegiatan | | | | |
| 4. Keadilan dalam alokasi dana kegiatan | | | | |
| 5. Informasi status pencairan dana | | | | |
| D. Pelayanan Petugas | | | | |
| 6. Sikap profesional petugas penerima di tingkat prodi | | | | |
| 7. Sikap profesional petugas penerima proposal di tingkat Institut | | | | |
| 8. Mampu memberikan informasi dengan jelas | | | | |
| 9. Bersikap sopan dan berpenampilan rapih | | | | |
| E. Hasil yang diperoleh | | | | |
| 10. SIK diterbitkan dapat mendukung kesuksesan pelaksanaan kegiatan | | | | |

Saran & Masukan :



UMPAN BALIK LAYANAN BIDANG SOFT-SKILL

Pilih jawaban yang sesuai dengan keadaan saudara dengan jujur. Beri tanda silang (X) pada jawaban yang saudara pilih.

| PERNYATAAN | | | | |
|---|--------------------|-------------|-------------------|--------------------------|
| A. Layanan Informasi | Sangat Puas | Puas | Tidak Puas | Sangat Tidak Puas |
| 1. Kemudahan memperoleh informasi kegiatan pembinaan soft-skill | | | | |
| 2. Kejelasan informasi kegiatan pembinaan softskill | | | | |
| B. Proses pendaftaran | | | | |
| 3. Kemudahan melakukan pendaftaran | | | | |
| 4. Kecepatan proses pendaftaran | | | | |
| 5. Kejelasan informasi kegiatan paska pendaftaran | | | | |
| 6. Kesopanan dan keramahan petugas pendaftaran | | | | |
| C. Proses pelaksanaan | | | | |
| 7. Materi kegiatan | | | | |
| 8. Profesionalisme fasilitator/ tutor kegiatan | | | | |
| 9. Kenyamanan lingkungan kegiatan | | | | |
| 10. Keramahan dan kesopanan fasilitator / tutor kegiatan | | | | |
| 11. Keakraban peserta kegiatan | | | | |
| D. Hasil yang diperoleh | | | | |
| 12. Soft skill dapat meningkatkan kematangan pribadi mahasiswa | | | | |

Saran & Masukan :



UMPAN BALIK LAYANAN BEASISWA

Pilih jawaban yang sesuai dengan keadaan saudara dengan jujur. Beri tanda silang (X) pada jawaban yang saudara pilih.

| PERNYATAAN | | | | |
|--|--------------------|-------------|-------------------|--------------------------|
| A. Layanan Informasi | Sangat Puas | Puas | Tidak Puas | Sangat tidak Puas |
| 1. Kemudahan memperoleh informasi beasiswa | | | | |
| 2. Kejelasan informasi beasiswa | | | | |
| B. Proses pengajua | | | | |
| 3. Kejelasan prosedur pengajuan beasiswa | | | | |
| 4. Kemudahan proses pengajuan | | | | |
| 5. Keramahan proses pengajuan | | | | |
| C. Proses seleksi | | | | |
| 6. Kejelasan kriteria seleksi | | | | |
| 7. Kecepatan proses seleksi | | | | |
| 8. Kejelasan putusan penerima beasiswa | | | | |
| 9. Kesesuaian putusan dengan kriteria seleksi | | | | |
| D. Proses Pelaksanaan | | | | |
| 10. Kejelasan informasi dan realisasi pemberian beasiswa | | | | |
| 11. Ketepatan waktu pemberian beasiswa | | | | |
| 12. Besar beasiswa dapat memenuhi kebutuhan pokok | | | | |
| 13. Kemudahan pengambilan beasiswa | | | | |
| 14. Kualitas pelayanan pengambilan beasiswa | | | | |

Saran & Masukan :



PENELUSURAN ALUMNI
PROGRAM STUDI
FAKULTASUNIVERSITAS PAHLAWAN

Program penelusuran lulusan (*Tracer Study*) program studi Fakultas Ilmu memerlukan informasi tentang lulusan Informasi yang diperoleh dari survey ini akan membantu untuk meninjau kembali dan memperbaiki kurikulum yang sedang berjalan agar lebih baik dan sesuai kebutuhan sarana pelayanan kesehatan. Saran dan pengalaman-pengalaman saudara akan sangat bermanfaat untuk peninjauan kembali kurikulum.



Isilah kotak dengan tanda silang (X) dan isilah pertanyaan berikut :

1. Nama Alumni :
2. Tanggal Lahir :
3. Tahun Lulus :
4. Status :
5. Pekerjaan Orangtua :
6. Alamat :
7. No HP :

A. PEKERJAAN UTAMA

Jika anda sudah bekerja, jawablah pertanyaan dibawah ini.

1. Apakah anda sekarang sudah bekerja ?
 - YA
 - TIDAK
 - PEGAWAI PENUH
 - PEGAWAI TIDAK PENUH
2. Jika YA, Lanjut ke nomor 2, jika TIDAK langsung bagian B
Bila YA, silahkan isi berikut ini :
Nama Instansi/Institusi :
Alamat Instansi/Institusi :
Nama Atasan/Kepala Bagian :
3. Apakah anda telah mempersiapkan pekerjaan sebelum lulus?
 - YA
 - TIDAK
4. Bagaimana anda mendapatkan pekerjaan pertama anda?
 - Kompetisi/tes
 - Diberikan
 - Sendiri
 - Rekomendasi/tanpa tes
 - Ditawarkan
5. Setelah lulus, berapa lama waktu tunggu anda untuk mendapatkan pekerjaan pertama?
 - Bekerja sebelum lulus
 - < 3 bulan

- 3-6 bulan
 - 6-12 bulan
 - 1-2 tahun
 - > 2 tahun
6. Berapa lama anda bekerja pada pekerjaan anda sekarang?
- > 6 bulan
 - 6-12 bulan
 - 1-2 tahun
 - 2-3 tahun
 - > 3 tahun
7. Berapa banyak karyawan di tempat anda bekerja ?
- < 10
 - 10 -20
 - 21 – 50
 - > 50
8. Bidang pekerjaan anda?
- Sektor
 - Pemerintah
 - Swasta
 - BUMN
 - Usaha sendiri
 - Bidang
 - Pendidikan
 - Pelayanan / klinik
 - Kedinasan
 - Bidan PTT
 -
9. Gaji (perbulan dalam rupiah termasuk keuntungan) dari pekerjaan pertama anda ?
- > 1.000.000
 - 1.000.000 – 1.500.000
 - 1.500.000 – 2.000.000
 - 2.000.000 – 2.500.000
 - 2.500.000 – 3.000.000
 - >3.000.000
10. Dari mana anda mendapatkan informasi pekerjaan pertama anda ?
- Iklan
 - Keluarga
 - Tawaran langsung dari institusi/instansi kesehatan
 - Orang lain
 - Mencari sendiri
11. Prospek karir anda dalam 5 tahun mendatang ?
-
-
-
-
-

B. PENDIDIKAN DI PROGRAM STUDI

1. Berapa lama anda menyelesaikan pendidikan di program studi? semester (tidak termasuk cuti)
2. IPK terakhir anda ketika lulus?
 - 2,00 – 2,49
 - 2,50 – 2,75
 - 3,00 – 3,49

- >3,50
3. Relevansi pendidikan program studi dengan tuntutan pekerjaan pertama anda
- Sangat relevan
 - Relevan
 - Sangat tidak relevan
 - Tidak cukup relevan
 - Tidak relevan

Jelaskan alasan anda pada jawaban yang anda pilih

.....

.....

.....

4. Menurut opini anda, bagaimana lingkungan kerja anda menerima anda sebagai alumni prodi pada pekerjaan sekarang anda?..... (10 = sangat tinggi, 1 = sangat rendah)

5. Berikan daftar tugas pokok pekerjaan anda ! (harian, mingguan, bulanan tahunan)

Tugas harian :

- a.
- b.
- c.
- d. Dst

Tugas Mingguan

- a..... b.....
- c.....

Tugas

- Bulanan :
- a.....
 - b.....
 - c.....

6. Tuliskan pelajaran atau kompetensi yang di ajarkan dikampus tetapi ditempat kerja tidak dipakai dan tidak diajarkan dikampus diperlukan ditempat kerja ?

- a.
- b.
- c.

7. Sejauh mana studi anda di dapat mempersiapkan kebutuhan pekerjaan anda ?

.....

.....

.....

8. Dapatkah anda memberikan saran-saran perubahan kurikulum agar dapat meningkatkan keterampilan yang dibutuhkan lulusan dalam pekerjaan anda ?

Jika YA,

- a. Berikan garis besar bidang yang menurut anda sebaiknya dimodifikasi,
- b. Berikan alasan atas jawaban anda !

.....

.....

9. Apakah saudara telah mengikuti pelatihan setelah lulus prodi ?

Jika YA,

- a. Berikan garis materi atau bidang pelatihan apa yang diikuti
- b. Berikan alasan atas jawaban anda!

.....

.....

10. Apakah saudara bernit untuk melanjutkan studi ke jenjang lebih tinggi? Jika YA, Program Studi yang dipilih :

- a.
- b.

Berikan alasan atas jawaban anda!

.....

.....

KOTA,20....

(.....)



| |
|--|
| PROGRAM STUDI..... FAKULTAS..... Jl. Tuanku Tambusai No. 23 Bangkinang |
| KUESIONER BAGI PENGGUNA LULUSAN |

Mohon diisi dengan identitas yang lengkap dan sesuai

Identitas Pengisi

Nama :
 Jabatan :
 Alamat Email :
 No. Telp./HP :

Identitas Perusahaan

Nama :
 Alamat :
 No. Telp :
 No. Fax :

Nama Lulusan :
 Tahun Lulus :
 Program Studi : Program Studi
 Perguruan Tinggi :

A. INFORMASI UMUM (Contreng pada salah satu jawaban yang sesuai)

| No | Jenis Pertanyaan | Jawaban | | | |
|----|---|---------|-----|-----|----|
| | | 1-3 | 4-6 | 7-9 | >9 |
| 1. | Berapakah jumlah lulusan Program Studi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan UP yang bekerja di perusahaan Anda ? | • | | | |
| 2. | Berapakah rata-rata masa kerja lulusan Program Studi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan UP yang bekerja di perusahaan Anda (dalam tahun)? | • | | | |
| 3. | Berapakah gaji/pendapatan awal yang diterima lulusan Program Studi Fakultas Ilmu Kesehatan UP di perusahaan Anda (dalam jutaan rupiah)? | • | • | | |
| 4. | Berapakah nilai IPK (skala 4) minimal untuk bekerja di perusahaan Anda? | • | | | |

B. INFORMASI KHUSUS (Berikan tanda pada kolom tanggapan yang menyatakan tingkat kemampuan lulusan Program Studi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan UP pada berbagai aspek) (Contreng pada salah satu jawaban yang sesuai)

| No | Jenis Kemampuan | Tanggapan Pihak Pengguna | | | |
|----|-----------------|--------------------------|------|-------|--------|
| | | Sangat Baik | Baik | Cukup | Kurang |
| | | | | | |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|
| 1. | Integritas (etika dan moral) | | | | |
| | Etika, moral, legal | • | | | |
| 2. | Keahlian berdasarkan bidang ilmu | | | | |
| | Keterampilan Klinik | • | | | |
| | Pengelolaan dalam asuhan/ layanan kesehatan | • | | | |
| | Mengutamakan keselamatan pasien | • | | | |
| 3 | Kemampuan Berbahasa Inggris | | | | |
| | Komunikasi efektif | • | | | |
| 4 | Leadership/Kepemimpinan | | | | |
| | Berpikir kritis / analitis | • | | | |
| | Kepemimpinan | • | | | |
| 5 | Penguasaan Teknologi Informasi | | | | |
| | Penguasaan IPTEK | • | | | |
| 6 | Kerja sama Tim | | | | |
| | Kerjasama tim kesehatan | • | | | |
| 7 | Pengembangan Diri | | | | |
| | Mawas diri dan pengembang-an diri | • | | | |
| 8 | Kemampuan Komunikasi | | | | |
| | Komunikasi Publik | • | | | |
| 9 | Kesesuaian Kompetensi dengan bidang kerja | • | | | |
| 10 | Kemampuan pengoperasian Instrumen dan Interpretasi data | • | | | |

C. HARAPAN USER

Mohon memberikan ranking 1-7 pada jawaban dibawah ini. Ranking 1 menyatakan jawaban yang paling anda tuntut, ranking 7 menyatakan jawaban yang paling sedikit anda tuntut. Silahkan pula menambahkan jawaban lain pada tempat yang disediakan.

1. Apakah nilai soft skill yang anda inginkan dari lulusan Program Studi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan UP ?

Keterangan :

Soft skill adalah nilai kepribadian serta kemampuan seseorang dalam berinteraksi dengan sesama dan dengan lingkungan

| No | Harapan | Skor |
|----|---------|------|
|----|---------|------|

| | | |
|---|------------------------------|--|
| 1 | Kepercayaan diri | |
| 2 | Kepemimpinan | |
| 3 | Kejujuran | |
| 4 | Kedisiplinan | |
| 5 | Komunikasi | |
| 6 | Motivasi tinggi | |
| 7 | Mudah adaptasi & bekerjasama | |

Lain-lain :

2. Selain nilai soft skill, kriteria apakah yang anda inginkan dari lulusan Program Studi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan UP ?

| No | Harapan | Skor |
|----|--------------------------------------|------|
| 1 | IPK | |
| 2 | Kemampuan bahasa asing | |
| 3 | Kemampuan mengoperasikan komputer | |
| 4 | Jumlah penghargaan yang diterima | |
| 5 | Lama pengalaman kerja | |
| 6 | Jumlah pelatihan yang pernah diikuti | |
| 7 | Kemampuan manajerial | |

3. Materi keilmuan apakah yang anda harap perlu ditingkatkan dari lulusan Program Studi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan UP ?

| No | Harapan | Skor |
|----|--------------------------|------|
| 1 | Sampling | |
| 2 | Pemeriksaan Parasitologi | |
| 3 | Pemeriksaan Hematologi | |
| 4 | Pemeriksaan Bakteriologi | |
| 5 | Pemeriksaan Kimia Klinik | |
| 6 | Imunoserologi | |
| 7 | Toksikologi | |
| 8 | Manajemen Laboratorium | |

Lain-lain:

4. Masukan apakah yang ingin anda sampaikan kepada Program Studi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan UP untuk peningkatan mutu lulusan ?

.....

Pengisi Kuesioner

(_____)

* Mohon tanda tangan disertai cap/stempel institusi/perusahaan.

**Kami mengucapkan banyak terimakasih atas kesediaan Bapak/Ibu
untuk bekerjasama mengisi**



Instrumen.017

Monitoring Kerjasama Internasional

FORM CODE :

**MONITORING AND EVALUATION FORM OF THE INTERNATIONAL COLLABORATION
UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI**

1. Name of Partner :
2. Period of collaboration :
3. Type of the collaboration documents :

Please thick (√) to the chosen scale that suits your evaluation.
4 (strongly agree), 3 (agree), 2 (disagree), 1 (strongly disagree)

| NO | DESCRIPTION | 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|---|---|---|---|---|
| 1 | Correspondences on proposing collaboration were effectively conducted by both parties | | | | |
| 2 | Universitas Pahlawan performed the correspondences quickly | | | | |
| 3 | Universitas Pahlawan responded e-mails and queries quickly | | | | |
| 4 | Collaboration document draft was discussed and finalized to both parties. | | | | |
| 5 | The process of the collaboration document signing was performed quickly | | | | |
| 6 | The collaboration document signing was conducted ceremonially in one of Partnering Universities | | | | |
| 7 | The process of the collaboration document signing was attended by both parties and ran well. | | | | |
| 8 | The implementation was in accordance with the scope of the collaboration | | | | |
| 9 | Collaboration has been implemented with the activities | | | | |
| 10 | Our professor/guest coming to Universitas Pahlawan was welcomed and treated well. | | | | |

Remarks (suggestion to improve the collaboration) :

.....
.....
.....

Person in Charge

.....



FORM CODE :

**MONITORING AND EVALUATION FORM OF THE INTERNATIONAL PROGRAM IMPLEMENTATION
UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI**

- 1. Name of Program :
- 2. Name of Participant :
- 3. Study Program :
- 4. Day/Date :

Please tick (√) to the chosen scale that suits your evaluation.
4 (strongly agree), 3 (agree), 2 (disagree), 1 (strongly disagree)

| NO | DESCRIPTION | YES | NO |
|----|--|-----|----|
| 1 | The program information socialization is announced clearly | | |
| 2 | The program meets my need | | |
| 3 | The program schedule suits my time | | |
| 4 | The information of the Program defines clearly | | |
| 5 | The program materials are clearly defined | | |
| 6 | The program improves my necessities | | |
| 7 | The speaker of the program defines the program clearly | | |
| 8 | I got the additional knowledge by joining the program | | |
| 9 | I have difficulty with the language used | | |
| 10 | I have no difficulty with the language used | | |

Remarks (suggestion to improve the program implementation) :

.....
.....
.....

Person in Charge

.....



FORM CODE : _____

**MONITORING AND EVALUATION FORM OF THE INTERNATIONAL PROGRAM
IMPLEMENTATION (IN BOUND)
UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI**

1. Name of Program : _____
2. Speaker/Professor : _____
3. Partnership University : _____
4. Period : _____

Please thick (√) to the chosen scale that suits your evaluation.

| NO | DESCRIPTION | YES | NO |
|----|--|-----|----|
| 1 | The program correspondences was conducted clearly | | |
| 2 | The guest are serviced warmly during the program schedules | | |
| 3 | The schedule was arranged based on the correspondences agreement | | |
| 4 | The participants were actively get involved in the program implementation | | |
| 5 | I found problem(s) during the program implementation | | |
| 6 | The institution, Universitas Pahlawan supported the program implementation fully | | |
| 7 | The facilities in Universitas Pahlawan supported the program implementation | | |
| 8 | I found no problem(s) during the program implementation | | |
| 9 | The program needs to get the evaluation to get a better improvement in the near future | | |
| 10 | I will come to Universitas Pahlawan if it is necessary for the near future | | |

Remarks (suggestion to improve the program implementation) :

.....

Person in Charge

.....



FORM CODE : _____

**MONITORING AND EVALUATION FORM OF THE INTERNATIONAL PROGRAM IMPLEMENTATION
(OUT BOUND)
UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI**

- 1. Name of Program : _____
- 2. Participant : _____
- 3. Partnership University : _____
- 4. Period : _____

Please tick (√) to the chosen scale that suits your evaluation.

| NO | DESCRIPTION | YES | NO |
|----|--|-----|----|
| 1 | International Relations Office (IRO) Universitas Pahlawan facilitated my preparation to join the program. | | |
| 2 | IRO staffs invited us to do a brief explanation on the program technical. | | |
| 3 | IRO staffs coordinated us with the Partnership University during the program implementation | | |
| 4 | I was serviced warmly by the Partnership University | | |
| 5 | I got international experiences in the program implementation | | |
| 6 | I found problem(s) in preparing program | | |
| 7 | I found no problem(s) in preparing the program | | |
| 8 | The program gave meaningful inputs for my academic activity | | |
| 9 | I got several benefits by joining the program | | |
| 10 | The international program is highly needed to help me to get a meaningful learning in Universitas Pahlawan | | |

Remarks (suggestion to improve the program implementation) :

.....
.....

Person in Charge

.....



FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI (PENGAWASAN)

PENELITIAN DOSEN

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti :

NIDN :

Tahun Pelaksanaan Penelitian :

Biaya Penelitian : Rp

| No | Komponen Penilaian | Keterangan | | | | | Bobot (%) | Skor | Nilai |
|--------|--|------------|------|---|--------------------|------------------|-----------|------|-------|
| | | tidak ada | draf | <i>submitted</i> | <i>accepted</i> | <i>published</i> | | | |
| 1 | Publikasi ilmiah / jurnal | | | | | | 50 | | |
| 2 | Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah lokal / nasional | | | terdaftar | sudah dilaksanakan | | 20 | | |
| 3 | Bahan ajar | | | diproses penerbit (<i>editing</i>) | sudah terbit | | 20 | | |
| 4 | TTG, produk/model/purwarupa/ desain/ karya seni/ rekayasa sosial | | | produk | penerapan | | 10 | | |
| Jumlah | | | | | | | 100 | | |

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai = bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

Bangkinang,

Reviewer

(_____)



FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI (PENGAWASAN) PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN

Judul Kegiatan :

KetuaTim Pelaksana :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan :bulan

Biaya :Rp.....

| No | Kriteria | | | | | | Bobot (%) | Skor | Nilai |
|-----------------|--|-----------|-----------------------------------|---------------------------|-----------------|--------|-----------|------|-------|
| 1 | Publikasi ilmiah di | Tidak ada | Draft | <i>Submitted reviewed</i> | <i>accepted</i> | terbit | 10 | | |
| | Publikasi pada media masa | Tidak ada | Draft | <i>editing</i> | terbit | | 15 | | |
| 2 | Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau | | | | | | 30 | | |
| 3 | Peningkatan penerapan IPTEK di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen) | | | | | | 25 | | |
| 4 | Perbaikan tata nilai masyarakat (Seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan) | | | | | | 20 | | |
| Jumlah | | | | | | | 100 | | |
| Luaran tambahan | | | | | | | | | |
| 1 | Metode atau sistem; Produk (Barang atau Jasa); | Tidak ada | <i>draf</i> | produk | penerapan | | | | |
| 2 | Hak kekayaan intelektual | Tidak ada | <i>draf</i> | terdaftar | <i>granted</i> | | | | |
| 3 | Buku ber ISBN | Tidak ada | <i>draf</i> | <i>editing</i> | Terbit | | | | |
| 4 | Publikasi Internasional | Tidak ada | <i>draft/ submitted /reviewed</i> | <i>accepted</i> | Terbit | | | | |

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 4, 5,6 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 4 = cukup, 5 = baik, 6 = sangat baik)

Nilai = bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

Bangkinang,20.....

()



NIP.TT.....

Instrumen.023

INSTRUMENT MONEV SUASANA AKADEMIK

| ASPEK PENILAIAN | JAWABAN | | | |
|--|---------|---|---|---|
| A. Kualitas interaksi antara sivitas akademika | | | | |
| 1. Tersedia nomor HP atau email Dosen yang dapat dihubungi mahasiswa | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. Dosen menyediakan waktu disamping waktu kuliah untuk membimbing mahasiswa | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. Terdapat ruangan untuk dosen dan mahasiswa untuk berdiskusi | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4. Terdapat penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. Terdapat kegiatan pengabdian masyarakat yang melibatkan mahasiswa dan dosen (ekstrakurikuler) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6. Tersedia sarana untuk melakukan kegiatan kemahasiswaan | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7. Tersedia tempat mahasiswa untuk berdiskusi/belajar mandiri yang dilengkapi dengan jaringan <i>wi fi</i> | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8. Kampus memfasilitasi kegiatan pengiriman mahasiswa untuk mengikuti kegiatan ilmiah ke luar kampus (olimpiade, seminar, dll) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| B. Implementasi budaya organisasi | | | | |
| 9. Terdapat kegiatan pelatihan kepemimpinan | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 10. Terdapat unit kemahasiswaan untuk menyalurkan minat dan bakat | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 11. Terdapat kegiatan yang mengundang narasumber dari luar kampus | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 12. Kegiatan yang telah direncanakan terlaksana sesuai yang direncanakan | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 13. Semua mahasiswa mempunyai kesempatan yang sama untuk menyalurkan minat dan bakat | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 14. Terdapat kegiatan untuk menyaring kemampuan, minat dan bakat mahasiswa | 1 | 2 | 3 | 4 |
| C. Pemberian apresiasi dan penghargaan yang adil, transparan dan akuntabel | | | | |
| 15. Kampus mengapresiasi setiap prestasi yang didapat mahasiswa intra dan ekstra kampus | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 16. Kampus memberikan penghargaan kepada setiap prestasi mahasiswa intra dan ekstra kampus | 1 | 2 | 3 | 4 |



FORM MONEV INTEGRASI PENELITIAN DAN PKM DALAM PEMBELAJARAN
SEMESTER TA.
PROGRAM STUDI
FAKULTAS.....

| No | Nama Dosen | Judul Penelitian/PKM | Mata kuliah | Bentuk Integrasi |
|----|------------|----------------------|-------------|------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Catatan

- a. Bentuk Integrasi : Bahan Ajar, PPT, Materi Ajar, Modul dan Media Pembelajaran
- b. Bukti : Ada di RPS dan dokumen lainnya



Intrumen Monev Kurikulum

| ASPEK PENILAIAN | Ya (√) | Tidak (-) | Dokumen | keterangan |
|--|-----------|--------------|---------|------------|
| 1. Isi kurikulum menunjukkan keseimbangan yang baik antara keterampilan umum, khusus dan pengetahuan | | | | |
| 2. Kurikulum mencerminkan visi dan misi dari universitas | | | | |
| 3. Kurikulum mencerminkan visi dan misi dari fakultas | | | | |
| 4. Kurikulum mencerminkan visi dan misi prodi | | | | |
| 5. Capaian pembelajaran yang diharapkan dirumuskan secara jelas dan diterjemahkan ke dalam kurikulum | | | | |
| 6. Kurikulum tersebut mempromosikan pembelajaran seumur hidup | | | | |
| 7. Semua mata kuliah dalam kurikulum saling terintegrasi | | | | |
| 8. Kurikulum menunjukkan keluasan dan kedalaman mata kuliah | | | | |
| 9. Kurikulum menunjukkan mata kuliah dasar, mata kuliah menengah, program khusus dan tugas akhir, dan tesis | | | | |
| 10. Isi kurikulum diperbaharui sesuai peraturan, sesuai dengan kesepakatan asosiasi keilmuan/profesi dan kebutuhan stakeholder | | | | |
| 11. Kurikulum dikembangkan oleh semua dosen | | | | |
| 12. Pengembangan kurikulum melibatkan mahasiswa | | | | |
| 13. Pengembangan kurikulum melibatkan alumni | | | | |
| 14. Pengembangan kurikulum melibatkan pengguna alumni | | | | |
| 15. Pengembangan kurikulum melibatkan konsorsium bidang ilmu | | | | |
| 16. Kurikulum dievaluasi secara berkala sesuai kebutuhan | | | | |
| 17. Evaluasi mahasiswa sesuai dengan tujuan mata kuliah dan kurikulum | | | | |
| 18. Umpan balik dari stakeholder digunakan untuk perbaikan kurikulum | | | | |
| 19. Dosen menyampaikan perkuliahan sesuai dengan silabus dalam kerangka kurikulum | | | | |
| 20. Capaian pembelajaran yang diharapkan mencakup keterampilan umum, kemampuan khusus serta pengetahuan | | | | |
| 21. Capaian pembelajaran yang diharapkan jelas, mencerminkan persyaratan stakeholders | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 22. Adanya spesifikasi program studi | | | | |
| 23. Program spesifikasi menunjukkan tujuan prodi dan cara mencapainya | | | | |
| 24. Program spesifikasi bersifat informatif | | | | |
| 25. Mata kuliah memberikan kontribusi yang jelas terhadap capaian pembelajaran | | | | |
| 26. Penilaian mahasiswa mencerminkan capaian pembelajaran yang diharapkan dan isi kurikulum | | | | |
| 27. Penilaian mahasiswa meliputi kemajuan dan ujian akhir | | | | |
| 28. Kinerja penilaian | | | | |
| 29. Penilaian mahasiswa menggunakan | | | | |
| 30. Kriteria penilaian eksplisit, mudah dipahami dan disosialisasikan | | | | |
| 31. Metode penilaian mencakup tujuan kurikulum | | | | |
| 32. Standar yang diterapkan dalam penilaian dijelaskan eksplisit dan konsisten | | | | |
| 33. Ada sistem penilaian yang efisien | | | | |
| 34. Skema penilaian, metode penilaian dan penilaian diri selalu terjamin kualitasnya dan perbaiki terus menerus | | | | |



**PEMAHAMAN TENTANG VISI DAN MISI
UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI**

Silahkan dijawab sesuai yang anda pahami mengenai visi dan misi Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai

Pilih salah satu dari jawaban berikut:

- Mahasiswa
- Dosen
- Tenaga Kependidikan
- Stakeholders (selain mahasiswa, dosen dan tendik)
- Alumni

1. Apakah anda pernah membaca Visi dan Misi Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai sebelumnya?

- Pernah
- Belum pernah (Silahkan langsung ke kelompok pertanyaan nomor 3)

2. Jika jawaban No. 1 adalah Pernah, pilih semua media sumber mendapatkan informasi tentang Visi dan Misi Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai (Jawaban boleh lebih dari satu)

Pilih yang sesuai:

- Laman www.universitaspahlawan.ac.id
- Buku Kurikulum dan Panduan Akademik Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai
- Pemberitahuan atau Penjelasan dari Pimpinan (Rektor dan/atau Wakil Rektor)
- Papan Informasi di Gedung Rektorat
- Laman Media Sosial (Facebook atau Twitter)
- Mailing List Group
- Lainnya, sebutkan....

3. a. Saya telah mendapatkan informasi dan penjelasan tentang Visi dan Misi Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai secara memadai.

Catatan : jawab 4 bila sangat setuju, 3: setuju, 2 : tidak setuju, 1 : sangat tidak setuju

- 1 2 3 4

b. Saya telah memahami Visi dan Misi Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai dengan baik dan memadai.

Catatan : jawab 4 bila sangat setuju, 3: setuju, 2 : tidak setuju, 1 : sangat tidak setuju

- 1 2 3 4

c. Di dalam melaksanakan kegiatan di lingkungan Universitas, saya telah menggunakan Visi dan Misi Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai sebagai acuan.

Catatan : jawab 4 bila sangat setuju, 3: setuju, 2 : tidak setuju, 1 : sangat tidak setuju

1 2 3 4

**4. Menurut Anda, Visi dan Misi Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai, telah tercermin pada :
(Jawaban boleh lebih dari satu)**

- Kurikulum
- Proses pembelajaran
- Penelitian dosen
- Penelitian mahasiswa
- Kompetensi dosen
- Kompetensi lulusan
- Lainnya:.....

Terima kasih atas waktu yang telah anda luangkan untuk mengisi survey ini.

Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai sangat menghargai dan berharap memperoleh masukan dari civitas akademiknya untuk pengembangan Visi dan Misi maupun pelaksanaan sosialisasi yang lebih baik di masa yang akan datang. Jika berkenan, silahkan tuliskan saran anda di bawah ini:



**KUISIONER PEMAHAMAN VISI, MISI, DAN TUJUAN
UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI TAHUN 2019/2020**

Nama :
Prodi :

1. Visi Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai adalah:
 - a. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas dan berorientasi kewirausahaan di Tingkat nasional tahun 2032
 - b. Menjadi Universitas yang bermutu dan berkualitas serta berorientasi kewirausahaan di Tingkat Internasional pada tahun 2032
 - c. Menjadi Universitas Berkualitas dan Berorientasi Kewirausahaan di Asia Tenggara 2042

2. Salah satu kata kunci dalam misi Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai adalah:
 - a. Menyelenggarakan pendidikan untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas
 - b. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas untuk mengembangkan Iptek dan Kewirausahaan
 - c. Menyelenggarakan pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang kompeten dalam memberikan pelayanan yang bermutu dan berorientasi kewirausahaan

3. Dibawah ini yang termasuk misi Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai, kecuali:
 - a. Menyelenggarakan penelitian untuk Pengembangan, Penerapan keilmuan dan kewirausahaan.
 - b. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk Pengembangan, Penerapan keilmuan dan kewirausahaan
 - c. Menerapkan hasil pengembangan pendidikan kepada masyarakat secara konsisten

4. Dibawah ini merupakan tujuan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai:
 - a. Menghasilkan karya inovatif dalam bidang pendidikan
 - b. Menghasilkan lulusan berkualitas dan profesional
 - c. Menghasilkan Pengembangan Ilmu Secara Menyeluruh dan Berkesinambungan

5. Dibawah ini merupakan tujuan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai:
 - a. Menghasilkan lulusan berjiwa *entrepreneur* dan berdaya saing global
 - b. Menghasilkan Pengembangan Ilmu Secara Menyeluruh dan Berkesinambungan
 - c. Menghasilkan karya inovatif dalam bidang pendidikan