

**PEDOMAN  
MONITORING DAN EVALUASI  
LAYANAN MAHASISWA**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III FARMASI  
AKADEMI FARMASI BHUMI HUSADA JAKARTA  
TAHUN 2017**

# Kata Pengantar

## *Bismillahirrahmannirrahim*

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmad, Taufik, dan Hidayah-Nya sehingga Unit Penjaminan Mutu (UPM) AkFar BHJ dapat menyelesaikan penyusunan buku pedoman kegiatan monitoring dan evaluasi.

Penyusunan buku pedoman ini diharapkan bisa menjadi acuan bagi pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi yang secara rutin dilaksanakan oleh UPM pada setiap akhir semester.

Kegiatan monitoring ini, diprogramkan dan dilaksanakan secara terus menerus pada tiap semester dalam rangka untuk melaksanakan fungsi kontrol, serta dapat dijadikan sebagai bahan masukan untuk membuat kebijakan yang berorientasi pada perbaikan kualitas secara terus menerus yang dilaksanakan oleh AkFar BHJ.

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. *Amin*

Jakarta, 2017  
Ketua UPM

Retno Fitriati, S.Si, Apt

# BAB I

## PENDAHULUAN

Upaya peningkatan mutu perguruan tinggi terus menerus dilakukan. Salah satu upaya untuk itu adalah mengembangkan Penjaminan Mutu 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.

Sejak tahun 2003 Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi telah menerbitkan buku Pedoman Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) Pendidikan Tinggi. Dampak dari dilaksanakannya sistem penjaminan mutu adalah munculnya kesadaran dan aktivitas-aktivitas tentang penjaminan mutu ini, melalui pelatihan, lokakarya, pembentukan unit Penjaminan Mutu ataupun konsultasi ke perguruan tinggi yang dianggap lebih dulu maju tentang ini.

Salah satu bentuk kegiatan penjaminan mutu di AkFar BHJ 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.

## **BAB II**

### **DEFINISI, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MONITORING DAN EVALUASI**

#### **A. DEFINISI**

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**

Kegiatan monitoring dan evaluasi di AkFar BHJ 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 Prodi.
3. Memetakan kelayakan layanan akademik dan non akademik dalam pelaksanaan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh AkFar BHJ.
4. Menilai indeks kepuasan mahasiswa (IKM) terhadap kinerja dosen.
5. Menilai pemahaman civitas akademika terhadap visi-misi AkFar BHJ
6. Memberikan saran perbaikan dan pengembangan kepada AkFar BHJ agar meningkatkan mutu layanan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.

#### **C. RUANG LINGKUP**

Kegiatan Monitoring dan Evaluasi meliputi:

1. Kepuasan Mahasiswa terhadap kinerja dosen
2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan kemahasiswaan
3. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan perpustakaan
4. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi
5. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap pengelolaan SDM
6. Pemahaman civitas akademika terhadap visi-misi institut

# **BAB III**

## **DESAIN MONITORING DAN EVALUASI**

### **A. METODE**

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

1. Metode survei, adalah dengan menggunakan kuesioner sebagai instrumen utama untuk mengumpulkan data yang berisikan serangkaian daftar pertanyaan dengan menggunakan sistem tertutup.
2. Kuesioner (Angket)  
Kuesioner dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Masing-masing instrumen pertanyaan atau pernyataan disediakan alternatif jawaban 5 (lima) dengan menggunakan skala likert angka 1 sampai dengan 5.
3. Penyebaran kuesioner untuk seluruh sivitas akademika mulai darimahasiswa, tenaga kependidikan dan dosen dengan melibatkan pihak-pihak terkait
4. Jangka waktu penyebaran kuesioner kurang lebih 15 hari kerja.
5. Pengolahan dan analisis data dan informasi dalam instrumen evaluasi yang dikirimkan kembali oleh responden, selanjutnya hasilnya dianalisis dengan menggunakan statistik deskriptif yaitu dengan mencari nilai rata-rata.

### **B. TAHAP DAN WAKTU DAN PELAKSANAAN**

#### **1. Persiapan**

- a. Ketua UPM mengajukan pembentukan tim internal monitoring dengan personalia yang memenuhi kriteria yang ditetapkan. Melalui surat keputusan dekan, team monitoring mengadakan rapat internal untuk menetapkan strategi dan bentuk instrumen monitoring yang diperlukan.
- b. Tim menyusun instrumen monitoring yang diperlukan dalam rangka monitoring dan memperbanyak instrumen tersebut sesuai dengan kebutuhan. Team monitoring juga menentukan strategi yang akan dilaksanakan dalam monitoring sehingga tidak mengganggu pelaksanaan kegiatan.

## **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.
- b. Untuk mengetahui kepuasan mahasiswa layanan akademik dan administrasi, dan kemahasiswaan, instrumen disebarakan kepada mahasiswa masing-masing jurusan dengan cara random sampling.
- c. Untuk mengetahui kepuasan mahasiswa terhadap layanan perpustakaan, instrumen disebarakan secara langsung kepada mahasiswa yang sedang menggunakan layanan perpustakaan secara acak.
- d. Untuk mengetahui kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap pengelolaan SDM, instrumen disebarakan secara random kepada di Prodi
- e. Untuk mengetahui pemahaman civitas akademika terhadap visi misi, instrumen disebar di Prodi

## **3. Pelaporan**

Pelaporan pelaksanaan internal monitoring dan evaluasi perkuliahan dilaksanakan dua kali yaitu pada akhir semester ganjil dan genap pada tahun akademik berjalan.

## **C. PROSES MONITORING DAN EVALUASI**

1. Penyusunan dan penetapan kriteria penilaian atas instrumen evaluasi menggunakan lima kriteria, yaitu: 1) Sangat Puas, 2) Puas, 3) Kurang Puas, 4) Tidak Puas, dan 5) Sangat tidak puas
2. 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.
3. Menetapkan tingkat kepuasan mahasiswa, tenaga kependidikan dan dosen untuk semua unsur layanan berdasarkan kriteria penilaian yang telah ditetapkan sebelumnya.

## KUESIONER SURVEY KINERJA DOSEN

### Petunjuk!

Sesuai dengan yang Saudara ketahui, berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab. Informasi yang Saudara berikan akan dipergunakan dalam pengukuran kinerja dosen. Penilaian dilakukan terhadap aspek-aspek dalam tabel berikut dengan cara melingkari angka (1-5) pada kolom skor.

### Keterangan:

Skor 1 = sangat tidak baik/sangat rendah/tidak pernah

Skor 2 = tidak baik/rendah/jarang

Skor 3 = biasa/cukup/kadang-kadang

Skor 4 = baik/tinggi/sering

Skor 5 = sangat baik/sangat tinggi/selalu

No	Aspek yang dinilai	Skor				
<b>A. Kompetensi Pedagogik</b>						
1.	Kesiapan memberikan kuliah dan/atau praktek/praktikum	1	2	3	4	5
2.	Keteraturan dan ketertiban penyelenggaraan perkuliahan	1	2	3	4	5
3.	Kemampuan menghidupkan suasana kelas	1	2	3	4	5
4.	Kejelasan penyampaian materi dan jawaban terhadap pertanyaan di kelas	1	2	3	4	5
5.	Pemanfaatan media dan teknologi pembelajaran	1	2	3	4	5
6.	Keanekaragaman cara pengukuran hasil belajar	1	2	3	4	5
7.	Pemberian umpan balik terhadap tugas	1	2	3	4	5
8.	Kesesuaian materi ujian dan/atau tugas dengan tujuan mata kuliah	1	2	3	4	5
9.	Pemberian umpan balik terhadap hasil ujian (UTS)	1	2	3	4	5
Skor A						
<b>B. Kompetensi Profesional</b>						
10.	Kemampuan menjelaskan pokok bahasan/topik secara tepat	1	2	3	4	5
11.	Kemampuan memberi contoh relevan dari konsep yang diajarkan	1	2	3	4	5
12.	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang/topik yang diajarkan dengan bidang/topik lain	1	2	3	4	5
13.	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang/topik yang diajarkan dengan konteks kehidupan	1	2	3	4	5
14.	Penguasaan akan isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan	1	2	3	4	5
15.	Penggunaan hasil-hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas perkuliahan	1	2	3	4	5
16.	Pelibatan mahasiswa dalam penelitian/kajian dan atau pengembangan/rekayasa/desain yang dilakukan dosen	1	2	3	4	5
17.	Kemampuan menggunakan beragam teknologi komunikasi	1	2	3	4	5
Skor B						
<b>C. Kompetensi Kepribadian</b>						
18.	Kewibawaan sebagai pribadi dosen	1	2	3	4	5
19.	Kearifan dalam mengambil keputusan	1	2	3	4	5
20.	Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku	1	2	3	4	5
21.	Satunya kata dan tindakan	1	2	3	4	5
22.	Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi	1	2	3	4	5
23.	Adil dalam memperlakukan mahasiswa	1	2	3	4	5
Skor C						
<b>Kompetensi Sosial</b>						
24.	Kemampuan menyampaikan pendapat	1	2	3	4	5
25.	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat orang lain	1	2	3	4	5
26.	Mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti kuliahnya	1	2	3	4	5
27.	Mudah bergaul di kalangan sejawat, karyawan, dan mahasiswa	1	2	3	4	5
28.	Toleransi terhadap keberagaman mahasiswa	1	2	3	4	5
Skor D						
Skor Tota						

**KUESIONER SURVEY LAYANAN AKADEMIK DAN ADMINISTRASI  
PRODI DIPLOMA III FARMASI  
AKADEMI FARMASI BHUMI HUSADA JAKARTA**

**Petunjuk: Berilah tanda silang (X) untuk pilihan yang sesuai!**

Berikanlah penilaian secara jujur, objektif dan penuh tanggung jawab terhadap pelayanan sistem akademik dan administrasi di STAIN Jember. Informasi yang saudara berikan akan dipergunakan untuk pengukuran layanan akademik dan administrasi, dan tidak akan berpengaruh terhadap status saudara sebagai mahasiswa.

Keterangan:

Skor 1 = Sangat kurang sekali, sangat tidak jelas, sangat tidak sesuai

Skor 2 = tidak baik, tidak jelas, tidak ramah

Skor 3 = Biasa, cukup, kadang-kadang

Skor 4 = Baik, sering, jelas, sesuai, ramah

Skor 5 = Baik sekali, sering sekali, sangat ramah

**1. Pelayanan Akademik**

1.	Bagian Akademik Kemahasiswaan merencanakan kalender perkuliahan dengan baik ?	1	2	3	4	5
2.	Jurusan/prodi melaksanakan perkuliahan sesuai dengan kalender akademik ?	1	2	3	4	5
3.	Jurusan/prodi membantu mahasiswa dalam menyelesaikan masalah akademik ?	1	2	3	4	5
4.	Jurusan/prodi melayani mahasiswa dengan ramah ?	1	2	3	4	5
5.	Jurusan/prodi juga melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan KBM ?	1	2	3	4	5

**2. Pelayanan Administrasi**

1	Pelayanan administrasi sudah berjalan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa	1	2	3	4	5
2	Pelayanan administrasi dilakukan sesuai jam kerja?	1	2	3	4	5
3	Sarana/prasarana penunjang administrasi sudah memenuhi standar?	1	2	3	4	5
4	Petugas administrasi bersikap ramah?	1	2	3	4	5
5	Petugas administrasi cakap di bidangnya ?	1	2	3	4	5
6	Keramahan/sikap dalam pelayanan	1	2	3	4	5
7	Kecepatan melayani mahasiswa	1	2	3	4	5
8	Inisiatif dalam membantu	1	2	3	4	5
9	Ketuntasan dalam melayani	1	2	3	4	5
10	Petugas mampu memberikan penjelasan & berkomunikasi dg baik	1	2	3	4	5
11	Bersikap penuh perhatian dalam memberi pelayanan	1	2	3	4	5
12	Bersikap adil pada setiap mahasiswa dalam memberikan pelayanan	1	2	3	4	5
13	Berpenampilan menarik	1	2	3	4	5

Jakarta,  
Mahasiswa,

(.....)  
Nama/ tanda tangan /prodi./semester



## SURVEY KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN PERPUSTAKAAN

### Petunjuk Umum

Untuk meningkatkan kualitas layanan dan koleksi Perpustakaan AkFar BHJ di masa yang akan datang, kami sangat berterima kasih apabila Anda berkenan meluangkan waktu untuk mengisi Survei Kepuasan Pelanggan dan memberikan Saran pada tempat yang disediakan.

1. Berikanlah penilaian secara jujur, obyektif, dan penuh tanggung jawab. Informasi yang saudara berikan hanya akan dipergunakan dalam proses perbaikan layanan perpustakaan dan peningkatan koleksi buku perpustakaan di AkFar BHJ di masa yang akan datang dan tidak akan berpengaruh terhadap status saudara sebagai mahasiswa.
2. Jawablah setiap butir pernyataan di bawah ini dengan memberi tanda (V) pada kotak jawaban yang tersedia
3. Setiap butir hanya dapat dijawab dengan satu tanda cek (V) sesuai dengan kecenderungan pilihan jawaban Saudara berdasarkan pengalaman tentang kejadian yang Saudara rasakan selama berada di perpustakaan AkFar BHJ

### Petunjuk Khusus

SP (Sangat Puas) : Jika kejadian yang digambarkan pada pernyataan itu benar-benar terjadi.

P (Puas) : Jika kejadian yang digambarkan pada pernyataan itu cenderung lebih banyak terjadi dari pada tidak.

KP (Kurang Puas) : Jika kejadian yang digambarkan pada pernyataan itu cenderung seimbang antara yang terjadi dengan yang tidak.

TD (Tidak Puas) : Jika kejadian yang digambarkan pada pernyataan itu cenderung lebih sedikit terjadi dari pada sebaliknya.

STP (Sangat Tidak Puas) : jika yang digambarkan dalam pernyataan itu benar-benar tidak terjadi

N O	ASPEK YANG DINILAI	STP	TP	KP	P	SP
<b>A. Penilaian Terhadap Koleksi Perpustakaan</b>						
1	Kelengkapan koleksi buku dan terbitan berkala (majalah, tabloid, koran)					
2	Kelengkapan koleksi buku tentang kependidikan dan keguruan					
3	Kelengkapan koleksi buku tentang Farmasi					
4	Kelengkapan koleksi buku tentang Bahasa Inggris					
5	Kelengkapan koleksi buku tentang hukum (hukum konvensional, hukum ekonomi)					
6	Kelengkapan koleksi buku tentang Kimia					
7	Kelengkapan koleksi buku tentang manajemen Kefarmasian					
8	Kelengkapan koleksi buku tentang Pelayanan Kefarmasian					
9	Kelengkapan koleksi buku tentang pemikiran					
10	Kelengkapan koleksi buku tentang ilmu matematika					
11	Tersedianya Katalog Buku Perpustakaan (Manual dan Komputer)					
12	Kemudahan menemukan koleksi yang terdapat dalam katalog					
13	Kerapian penataan koleksi					
14	Kondisi fisik koleksi					
<b>B. Penilaian Terhadap Pelayanan Petugas Perpustakaan</b>						
15	Keramahan / Sikap dalam pelayanan					
16	Kecepatan melayani					
17	Inisiatif dalam membantu					
18	Ketuntasan di dalam melayani					
19	Petugas mampu memberikan penjelasan atau berkomunikasi dengan baik					
20	Bersikap penuh perhatian di dalam memberikan pelayanan					
21	Petugas berpenampilan baik dalam memberikan pelayanan					
22	Bersikap adil kepada setiap mahasiswa dalam memberikan pelayanan					
23	Penguasaan terhadap koleksi perpustakaan					
24	Pelayanan Keseluruhan					
25	Kenyamanan Ruang Baca (Penerangan & Sirkulasi Udara)					
26	Kebersihan Ruang Baca					
27	Keamanan tempat penitipan barang (locker)					
28	Penataan Lingkungan secara keseluruhan					
29	Kebersihan Kamar Mandi / WC					

#### D. MASUKAN UNTUK MENAMBAH KOLEKSI PERPUSTAKAAN

1. a. Judul Koleksi :
- b. Nama Pengarang :
- c. Nama Penerbit :
2. a. Judul Koleksi :
- b. Nama Pengarang :
- c. Nama Penerbit :

Jakarta .....

Mahasiswa Penilai,  
Nama/Tanda Tangan

## Survei Kepuasan Mahasiswa

### Terhadap Layanan Akademik Dan Kemahasiswaan

#### IDENTITAS RESPONDEN:

1. Nama :
2. NIM :
3. Prodi :
4. Jenis kelamin : Laki-laki/wanita\*)
5. Alamat :

#### PETUNJUK UMUM :

- a. Pilihlah salah satu dari alternatif yang disediakan dengan cara menyilang (x) pada kolom yang tersedia
- b. Ada lima alternatif jawaban yang dapat saudara pilih, yaitu:
  - 1 = Sangat tidak setuju
  - 2 = tidak setuju
  - 3 = Cukup setuju
  - 4 = Setuju
  - 5 = Sangat setuju

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

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
1	Ruang kuliah yang bersih, nyaman dan rapi					
2	AKFAR BHJ menyediakan sarana pembelajaran yang memadai diruang kuliah.					
3	AKFAR BHJ mempunyai perpustakaan yang memadai					
4	AKFAR BHJ mempunyai laboratorium yang relevan dengan kebutuhan keilmuan (IPA, bahasa.komputer dan					
5	AKFAR BHJ menyediakan buku referensi yang memadai di perpustakaan					
6	AKFAR BHJ menyediakan fasilitas kamar kecil yang bersih					
7	AKFAR BHJ mempunyai fasilitas ibadah yang dapat dipergunakan oleh mahasiswa					

#### 2. Aspek *Reliability* (kehandalan dosen, staf Akademik)

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
1	Dosen selalu mengulang materi perkuliahan sampai semua mahasiswa merasa jelas					
2	Dosen mengalokasikan waktu untuk diskusi dan tanya jawab					
3	Dosen memberi bahan ajar (suplemen) untuk melengkapi materi yang diberikan di AKFAR BHJ					
4	Dosenselalu membagikan hasil ulangan dengannilai yang obyektif					
5	Dosen selalu datang tepat waktu					
6	Jumlah dosen memadai (sesuai dengan bidang dan jumlahnya)					
7	Dosen selalu membuat Satuan Acara Perkuliahan					
8	Staf Akademik mempunyai kemampuan untuk melayani kepentingan mahasiswa					

### 3. Aspek Responsiveness (Sikap tanggap)

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
1	AKFAR BHJ menyediakan dosen Bimbingan Konseling bagi mahasiswa					
2	Pelaksanaan ujian, ulangan yang tepat waktu					
3	Pembelajaran sesuai dengan waktu yang telah ditentukan					
4	AKFAR BHJ menyediakan bantuan (keringanan) bagi mahasiswa tidak mampu					
5	AKFAR BHJ selalu membantu mahasiswa apabila menghadapi masalah akademik					
6	AKFAR BHJ menyediakan waktu khusus untuk orang tua mahasiswa untuk konsultasi.					

### 4. Aspek Assurance (perlakuan pada mahasiswa)

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
1	Staf Akademik santun dalam melakukan pelayanan akademik					
2	Permasalahan/keluhan mahasiswa selalu ditangani oleh					
3	Setiap pekerjaan/tugas selalu dikembalikan pada mahasiswa					
4	Waktu dipergunakan secara efektif oleh dosen dalam proses pengajaran					
5	Adanya sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan dan berlaku untuk semua mahasiswa					

### 5. Aspek Empathy (Pemahaman terhadap kepentingan mahasiswa)

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
1	AKFAR BHJ selalu berusaha memahami kepentingan dan kesulitan mahasiswa					
2	Besarnya kontribusi biaya (sumbangan pengembangan lembaga) dibicarakan dengan orang tua					
3	AKFAR BHJ selalu memonitor terhadap kemajuan mahasiswa melalui dosen wali atau dosen bimbingan					
4	Dosen bersedia membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan studi					
5	Dosen bersikap bersahabat kepada mahasiswa					
6	AKFAR BHJ berusaha memahami minat dan bakat mahasiswa dan berusaha untuk mengembangkannya					

## SURVEY KEPUASAN DOSEN TERHADAP PENGELOLAAN SDM

### IDENTITAS RESPONDEN:

Nama : .....

NIP : .....

Prodi/Jurusan/Prodi : .....

Jenis kelamin : .....

Laki-laki/wanita : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

### PETUNJUK UMUM:

1. Kajian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengukur tingkat kepuasan dosen terhadap pengelolaan SDM di AkFar BHJ
2. Pilihlah salah satu dari alternatif yang disediakan dengan cara menyilang (X) pada kolom tersedia. Ada empat alternatif jawaban yang dapat saudara pilih, yaitu: Sangat Puas (SP), Puas (P), Kurang Puas (KP), Tidak Puas (TP)

No	Komponen Survei	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
1	Perencanaan rekrutmen dosen					
2	Seleksi/ujian terhadap dosen					
3	Penempatan terhadap dosen					
4	Kesempatan mengikuti pendidikan bagi dosen					
5	Pembinaan yang dilakukan terhadap dosen					
6	Kesempatan berkarier bagi dosen					
7	Penghargaan material bagi dosen					
8	Hukuman/sanksi/demosi bagi dosen					

## SURVEY KEPUASAN TENAGA KEPENDIDIKAN TERHADAP PENGELOLAAN SDM

**IDENTITAS RESPONDEN:**

**IDENTITAS RESPONDEN:**

Nama : .....  
NIP : .....  
Prodi/Jurusan/Prodi : .....  
Jenis kelamin : .....  
Alamat : .....

**PETUNJUK UMUM :**

1. Kajian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengukur tingkat kepuasan tenaga kependidikan terhadap pengelolaan SDM di AKFAR BHJ
2. Pilihlah salah satu dari alternatif yang disediakan dengan cara menyilang (X) pada kolom tersedia. Ada empat alternatif jawaban yang dapat saudara pilih, yaitu: Sangat Puas (SP), Puas (P), Kurang Puas (KP), Tidak Puas (TP)

No	Komponen Survei	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
1	Perencanaan rekrutmen tenaga kependidikan					
2	Seleksi/ujian bagi tenaga kependidikan					
3	Penempatan bagi tenaga kependidikan					
4	Kesempatan mengikuti pendidikan bagi tenaga kependidikan					
5	Pembinaan yang dilakukan terhadap tenaga kependidikan					
6	Kesempatan berkarir bagi tenaga kependidikan					
7	Penghargaan material bagi tenaga kependidikan					
8	Hukuman/sanksi/demosi bagi tenaga kependidikan					