


**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI  
KEPUASAN MAHASISWA  
2021/2022**





**PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
WIRA MEDIKA BALI  
2022**

	<p align="center"><b>STIKES WIRA MEDIKA BALI</b>  <b>Jalan Kecak No. 9A Gatot Subroto Timur,</b>  <b>Denpasar – Bali 80239 Telp./Fax. (0361) 427699,</b>  <b>8738058, e-mail : stikes_wikabali@yahoo.co.id</b></p>	<p>Tanggal :  27 Agustus 2022</p>
	<p align="center"><b>LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI</b>  <b>KEPUASAN MAHASISWA</b></p>	<p>Halaman : 1/67</p>

**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI**  
**KEPUASAN MAHASISWA**  
**TAHUN AKADEMIK 2021/2022**  
**STIKES WIRA MEDIKA BALI**

**Halaman Pengesahan**

<p align="center">Ketua  STIKes Wira Medika Bali</p>	<p align="center">Kepala  Pusat Penjaminan Mutu Internal  STIKes Wira Medika Bali</p>
 <p><b>Drs. I Dewa Agung Ketut Sudarsana, MM</b></p>	 <p><b>Ns. Silvia Ni Nyoman Sintari, S.Kep., M.AP</b></p>

## DAFTAR ISI

<b>Halaman Judul .....</b>	<b>1</b>
<b>Halaman pengesahan.....</b>	<b>2</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>3</b>
<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>4</b>
<b>Ringkasan Eksekutif.....</b>	<b>5</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>6</b>
1.1 Latar Belakang .....	6
1.2 Tujuan Monitoring dan Evaluasi .....	6
1.3 Ruang Lingkup .....	7
1.4 Waktu Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi .....	7
1.5 Komponen dan Aspek Pengukuran .....	7
<b>BAB II HASIL MONITORING DAN EVALUASI.....</b>	<b>9</b>
2.1 Metode Analisis Data .....	9
2.2 Responden .....	9
2.3 Instrumen Pengambilan Data.....	10
2.4 Uji Validitas dan Reliabilitas.....	28
2.5 Metode Pengolahan dan Analisa Data.....	29
<b>BAB III HASIL SURVEY.....</b>	<b>31</b>
3.1 Evaluasi Mahasiswa Terhadap Dosen .....	31
3.2 Evaluasi Mahasiswa Terhadap Tenaga Kependidikan .....	35
3.3 Evaluasi Mahasiswa Terhadap Pengelola .....	39
3.4 Evaluasi Mahasiswa Terhadap Sarana dan Prasarana .....	41
3.5 Evaluasi Mahasiswa Terhadap Bagian Pelayanan .....	46
<b>BAB IV KESIMPULAN.....</b>	<b>62</b>
<b>BAB V KENDALA .....</b>	<b>65</b>
<b>BAB VI PENUTUP.....</b>	<b>66</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>67</b>

## **Kata Pengantar**

Puji syukur kami panjatkan kepada Ida Sang Hyang Widhi Wasa atas berkatnya, Laporan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Kepuasan Mahasiswa STIKes Wira Medika Bali Tahun Akademik 2021/2022 dapat kami selesaikan. Kegiatan ini dilaksanakan dengan metode survey kepuasan mahasiswa terhadap Dosen, Tenaga Kependidikan, Pengelola dan Sarana Prasarana di STIKes Wira Medika Bali.

Kami mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan kontribusi baik dalam proses persiapan, pelaksanaan sampai terselesaikannya laporan ini, diantaranya :

1. Ketua STIKes Wira Medika Bali yang telah memberikan dukungan pendanaan dan fasilitas dalam penyusunan SPMI
2. Para Ketua Program Studi yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk diaudit disela-sela kesibukan dalam menjalankan tugas akademik maupun tugas penunjang akademik lainnya.
3. Staff di PPMI dan GKM yang telah membantu terlaksananya pengukuran ini mulai dari persiapan, proses pengambilan data, input data, sampai penulisan laporan.
4. Semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu yang telah memberikan kontribusi yang signifikan.

Analisis data survey menunjukkan kondisi dan penilaian pada beberapa aspek kualitas layanan. Pada bagian akhir laporan monev disampaikan rekomendasi untuk beberapa aspek kualitas layanan yang harus ditindaklanjuti dalam Rencana Tindak Lanjut unit penyelenggara layanan terkait. Tindak lanjut dari rekomendasi yang disampaikan akan menjadi materi pembahasan dalam Rapat Tinjauan Manajemen STIKes Wira Medika Bali.

Denpasar, Agustus 2022

Tim Penyusun

## **RINGKASAN EKSEKUTIF**

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Sistem pembelajaran dan pelayanan tahun ajaran 2021/2022 dengan total 5 program studi dan 7 unit kerja yang ada di STIKes Wira Medika Bali.

Indikator yang dievaluasi untuk monev kepuasan mahasiswa meliputi monitoring dan evaluasi mahasiswa terhadap dosen, tenaga kependidikan, pengelola, dan sarana prasarana di dalam kegiatan belajar mengajar.

Sistem penilaian yang digunakan untuk mengklasifikasikan hasil temuan monev dibagi menjadi 4 yaitu monev mahasiswa terhadap dosen, monev mahasiswa terhadap tenaga kependidikan, monev mahasiswa terhadap pengelola, dan monev mahasiswa terhadap sarana prasarana.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pelaksanaan penjaminan mutu di STIKes Wira Medika Bali merupakan gambaran kualitas pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi sehingga pelaksanaannya harus dipantau dan dipastikan berjalan dengan baik sesuai dengan sistem serta visi dan misi sekolah tinggi. Pusat Penjaminan Mutu STIKes Wira Medika Bali bertugas untuk membantu Ketua STIKes dalam menjalankan penjaminan mutu di sekolah tinggi yaitu memastikan kelengkapan sistem dalam proses pembelajaran sesuai dengan standar yang ditetapkan, memastikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) telah diterapkan pada setiap program studi kemudian memastikan efektivitas kinerja dari program studi sehingga dapat mencapai visi dan misi yang diemban. Pelaksanaan penjaminan mutu di STIKes Wira Medika Bali merupakan gambaran kualitas pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi sehingga pelaksanaannya harus dipantau dan dipastikan berjalan.

PPMI dalam melakukan salah satu tugasnya yaitu melakukan monitoring dan evaluasi yang dilakukan setiap semesternya dimana pelaporan dilakukan setiap akhir semester. Beberapa komponen yang dilakukan didalam monitoring evaluasi meliputi beberapa standar proses pembelajaran diantaranya standar kurikulum, sumber daya manusia atau dosen dan tenaga pendukung, sarana prasarana, aktivitas dalam proses pembelajaran, suasana akademik dan kompetensi lulusan.

Laporan hasil monitoring dan evaluasi ini diharapkan menjadi masukan untuk perbaikan berkelanjutan dalam meningkatkan kinerja agar tercapai visi dan misinya.

### **1.2 Tujuan Monitoring dan Evaluasi**

Kegiatan monitoring dan evaluasi kepuasan mahasiswa dilakukan dengan tujuan sebagai berikut :

- a) Untuk mengetahui/mengamati perkembangan, kemajuan, identifikasi dan permasalahan serta upaya perbaikan pada proses pembelajaran yang terjadi di program studi.
- b) Memberikan masukan untuk memperbaiki sistem mutu sesuai dengan peraturan/perundang-undangan dan berbagai standar yang terkait dengan pendidikan tinggi.

- c) Menjamin bahwa setiap proses yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan
- d) Sebagai salah satu dasar untuk pembuatan kebijakan bagi STIKes Wira Medika Bali yang mengarah pada perbaikan berkelanjutan.

### **1.3 Ruang lingkup**

Ruang lingkup dalam monitoring dan evaluasi Kepuasan Mahasiswa STIKes Wira Medika Bali tahun akademik 2021/2022 adalah :

- a) Pemantauan proses monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di lingkungan STIKes Wira Medika Bali
- b) Evaluasi hasil pencapaian dan tindak lanjutnya

### **1.4 Waktu Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi**

Monitoring dan evaluasi Kepuasan Mahasiswa ini dilaksanakan di lingkungan internal STIKes Wira Medika Bali yang melibatkan mahasiswa dari setiap program studi. Kegiatan ini dimulai sejak bulan Februari tahun 2015 hingga saat ini, dengan menyusun instrumen monitoring dan evaluasi pembelajaran. Pelaksanaan pengambilan data dan entri data dilakukan saat selesai ujian akhir semester disetiap semester. Analisa data dan pelaporan monitoring dan evaluasi T.A 2021/2022 dilaksanakan pada akhir bulan Agustus 2022.

### **1.5 Komponen dan Aspek Pengukuran**

Pengukuran monitoring dan evaluasi Kepuasan Mahasiswa STIKes Wira Medika Bali didasarkan pada 5 komponen, yaitu:

1. Monitoring dan Evaluasi Mahasiswa Terhadap Dosen
2. Monitoring dan Evaluasi Mahasiswa Terhadap Tenaga Kependidikan
3. Monitoring dan Evaluasi Mahasiswa Terhadap Pengelola
4. Monitoring dan Evaluasi Mahasiswa Terhadap Sarana Prasarana
5. Monitoring dan Evaluasi Mahasiswa Terhadap Pelayanan

Komponen-komponen tersebut diatas menjadi indikator kuesioner pengukuran monitoring dan evaluasi pembelajaran. Pertanyaan untuk mengukur monitoring dan evaluasi Pembelajaran di STIKes Wira Medika Bali.



## **BAB II**

### **HASIL MONITORING DAN EVALUASI**

Evaluasi proses pembelajaran di STIKes Wira Medika Bali dilakukan oleh mahasiswa. Monitoring dan evaluasi ini bertujuan untuk tetap menjaga keberlangsungan proses pembelajaran yang baik dan sesuai standar. Mahasiswa berperan dalam memantau berlangsungnya proses pembelajaran, baik itu evaluasi terhadap dosen yang mengajar, mata kuliah serta pelayanan unit yang diberikan oleh STIKes Wira Medika Bali.

#### **2.1 Metoda Analisis Data**

Hasil monitoring dan evaluasi proses pembelajaran akan dianalisis dengan metode analisis deskriptif untuk mendapatkan makna yang lebih mendalam dari setiap aspek dalam audit mutu internal.

#### **2.2 Responden**

Pemilihan responden diutamakan menyebar keseluruhan angkatan di Program Studi yang ada di STIKes Wira Medika Bali. Jumlah total mahasiswa aktif pada tahun akademik 2021/2022 di STIKes Wira Medika Bali sebanyak 692 mahasiswa. Sampel merupakan bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Apabila jumlah populasi besar dan penelitian tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, maka perlu diambil sejumlah sampel. Oleh karena itu sampel yang diambil dari populasi harus representatif. Terdapat berbagai teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian. Pada survey ini, pengambilan sampel menggunakan metode sampling jenuh atau Total Sampling. Sugiyono (2015) mendefinisikan sampling jenuh yaitu: “Teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel”. Hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil, kurang dari 30 orang, atau penelitian yang ingin membuat generalisasi dengan kesalahan yang sangat kecil”. Besar sampel minimal dihitung berdasarkan rumus perhitungan sebagai berikut :

$$n = \frac{N}{N(d)^2 + 1}$$

Keterangan :

n = Besar sampel minimal

N = Populasi (jumlah populasi = 692)

d = Nilai presisi 95% atau sig = 0.05

Hasil perhitungan diperoleh jumlah minimal sampel yang digunakan 253 sampel.

Pengambilan sampel monev diambil dengan menggunakan *simple random sampling*.

### 2.3 Instrumen Pengambilan Data

Distribusi kuesioner dilakukan dengan cara pengisian langsung pada form yang disediakan secara online <https://s.id/ProsesPendidikanSTIKesWika>

Instrument pengambilan data atau kuesioner penilaian berisi deskripsi mengenai pengukuran Kepuasan Mahasiswa terhadap proses pembelajaran yang meliputi aspek :

#### 1. Evaluasi Mahasiswa Terhadap Dosen

No.	Aspek Yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>Keandalan dan kemampuan dosen dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa</b>					
1	Dosen memahami standard dan target yang diinginkan dari MK sehingga dapat tersampaikan dengan baik kepada mahasiswa				
2	Pre-interaksi pembelajaran				
3	Pemilihan metode pembelajaran				
4	Sistematika penyampaian materi				
5	Penugasan kelas				
6	Penggunaan waktu efektif				
7	Memfasilitasi penugasan				
8	Cara menggali pemahaman mahasiswa melalui pertanyaan-pertanyaan				
9	Ketepatan menjawab pertanyaan				
10	Kestabilan emosi				
11	Kejelasan suara/intonasi				
12	Kemampuan dalam penggunaan humor				
13	Kemampuan dalam menyimpulkan materi				

<b>Daya tanggap dosen dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat</b>				
1	Dosen PA memfasilitasi cara belajar yang efektif untuk mahasiswa			
2	Dosen memberikan beban kerja dan penilaian dengan memperhitungkan pekerjaan individu dan kelompok sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan MK ini			
3	Kaprodi memonitor terhadap kemajuan mahasiswa melalui dosen PA			
4	Ketua Program Studi ada sesuai jadwal/mudah dihubungi			
5	Dosen ada sesuai jadwal/mudah dihubungi			
<b>Kepastian bahwa pelayanan dosen sesuai dengan ketentuan</b>				
1	Dosen sudah menyampaikan dan menyepakati dengan mahasiswa isi RPS/Silabus			
2	RPP/Silabus yang diberikan kepada mahasiswa sudah sesuai dengan kebutuhan perkembangan saat ini			
3	RPP/Silabus yang diberikan kepada mahasiswa diberikan 3 (tiga) hari sebelum pembelajaran dimulai			
4	Pelaksanaan kegiatan perkuliahan semester awal sesuai dengan jadwal RPP/silabus			
5	Pelaksanaan ujian akhir semester sesuai dengan jadwal			
6	Buku Panduan Skill Lab dibagikan dan dijelaskan oleh coordinator sebelum kegiatan lab dimulai			
7	Pelaksanaan kegiatan skill lab sesuai dengan jadwal			
8	Pelaksanaan ujian skill lab sesuai dengan jadwal			
9	Buku Panduan PLKK/PKL dibagikan dan dijelaskan sebelum kegiatan dimulai			
10	Pelaksanaan kegiatan PLKK/PKL sesuai dengan jadwal			

11	Pelaksanaan ujian PLKK sesuai dengan kesepakatan pembimbing disesuaikan dengan situasi lapangan				
12	Proses penilaian sudah dilakukan oleh dosen sesuai kesepakatan dengan mahasiswa				
13	Dosen mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan				
<b>Kepedulian dosen dalam memberi perhatian kepada mahasiswa</b>					
1	Dosen sudah memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa				
2	Permasalahan/keluhan mahasiswa ditangani oleh Program Studi melalui dosen Pembimbing Akademik (PA)				
3	Kaprodi dalam memberikan informasi dapat dipercaya, sopan, dan ramah				
4	Dosen dalam memberikan informasi kepada mahasiswa dengan sopan dan ramah				
5	Dosen memfasilitasi mahasiswa yang mengalami kesulitan bidang akademik/mata kuliah				
6	Dosen memotivasi didalam kegiatan proses belajar mengajar				

## 2. Evaluasi Mahasiswa Terhadap Tenaga Kependidikan

No.	Aspek Yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>Keandalan dan kemampuan tenaga kependidikan dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa</b>					
1	Kepala keuangan memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya				
2	Staf keuangan memberikan perlakuan yang adil kepada mahasiswa				
3	Staf perpustakaan memberikan perlakuan yang adil kepada setiap pemakai				

4	Kepala BAU memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya				
5	Staf BAU memberikan perlakuan yang adil kepada mahasiswa				
6	Memberikan perlakuan yang adil kepada setiap mahasiswa				
7	Komunikasi dengan mahasiswa berjalan dengan baik dan lancar				
8	Memberikan jaminan apabila terjadi kesalahan pada hasil kerja BAAK dan tidak berbelit-belit				
9	Kepala BAAK memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya				
10	Staff BAAK memberikan perlakuan yang adil kepada setiap pengguna layanan				
<b>Daya tanggap tenaga kependidikan dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat</b>					
1	Proses pelayanan di bagian Keuangan cepat dan tepat				
2	Staf keuangan memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa				
3	Informasi atau pencarian buku dapat dilakukan dengan mudah dan cepat				
4	Kepala dan staf perpustakaan memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa				
5	<i>Front Office</i> (FO) memberikan tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa				
6	BAAK memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan anda				
7	Prosedur peminjaman dan pengembalian alat mudah dipahami				
8	Petugas lab selalu bersedia membantu memfasilitasi alat-alat yang akan digunakan saat praktek				
<b>Kepastian bahwa pelayanan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan</b>					
1	Prosedur penyampaian informasi jelas dan mudah dimengerti				

2	Uang denda dari keterlambatan pengembalian buku sudah dibayarkan sesuai aturan				
3	Pelayanan perpustakaan buka sesuai dengan jadwal				
4	Memberikan informasi secara tertulis jika petugas tidak ada ditempat				
5	Prosedur pengajuan cuti semester tidak berbelit-belit				
6	Jumlah petugas lab sudah memadai dan mencukupi untuk memfasilitasi mahasiswa saat praktek				
<b>Kepedulian tenaga kependidikan dalam memberi perhatian kepada mahasiswa</b>					
1	Kepala keuangan memberikan informasi secara sopan dan ramah				
2	Staf keuangan memberikan informasi secara sopan dan ramah				
3	Kepala perpustakaan memberikan informasi secara sopan dan ramah				
4	Kepala BAAK memberikan informasi secara sopan dan ramah				
5	Staff administrasi akademik santun dalam memberikan pelayanan kepada mahasiswa				
6	Petugas lab bersikap sopan dan ramah kepada mahasiswa				
7	Petugas lab berpenampilan rapi, sopan sesuai dengan kondisi dan situasi				

### 3. Evaluasi Mahasiswa Terhadap Pengelola

No.	Aspek Yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>Keandalan dan kemampuan pengelola dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa</b>					
1	Ketua STIKes Wira Medika Bali memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya				

2	STIKes Wira Medika Bali memberikan perlakuan yang adil kepada semua mahasiswa				
3	Memberikan jaminan apabila terjadi kesalahan pada hasil kerja staf dan tidak berbelit-belit				
4	Pengumuman pembayaran SPP, PLKK /PKL 2 minggu sebelum hari terakhir pembayaran.				
<b>Daya tanggap pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat</b>					
1	Ketua STIKes Wira Medika Bali ada sesuai jadwal/mudah dihubungi				
<b>Kepastian bahwa pelayanan pengelola sesuai dengan ketentuan</b>					
1	Sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan STIKes Wira Medika dan berlaku untuk semua mahasiswa tanpa terkecuali				
2	Kompetensi yang didapatkan saat praktek sudah sesuai dengan kompetensi yang diharapkan				
<b>Kepedulian pengelola dalam memberi perhatian kepada mahasiswa</b>					
1	STIKes Wira Medika menyediakan beasiswa bagi mahasiswa yang tidak mampu				
2	Pimpinan STIKes Wira Medika beserta jajaran menyediakan waktu bagi orang tua mahasiswa untuk berkonsultasi				
3	Ketua STIKes Wira Medika Bali dalam memberikan informasi dapat dipercaya, sopan, dan ramah				
4	STIKes Wira Medika memberikan bantuan asuransi bagi mahasiswa yang mendapatkan musibah kecelakaan				

#### 4. Evaluasi Mahasiswa Terhadap Sarana Prasarana

No.	Aspek Yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>Kecukupan</b>					
1	Perpustakaan mempunyai buku-buku, jurnal, dan bahan bacaan lainnya untuk menyelesaikan MK				
2	Jumlah koleksi sudah efektif dengan jumlah mahasiswa				
3	Koleksi yang ada cukup aktual dan sesuai dengan cakupan program studi yang ada				
4	Tempat penyimpanan buku cukup efektif				
5	Tersedianya tempat menyimpan tas mahasiswa				
6	Jumlah toilet tiap tingkat sudah memadai				
<b>Aksesibilitas</b>					
1	Tersedianya cukup akses terhadap internet untuk mengerjakan tugas-tugas yang dibutuhkan				
2	Mahasiswa dengan mudah mendapatkan bahan bacaan untuk menyelesaikan perkuliahan				
3	Penggunaan LCD proyektor dalam pembelajaran memudahkan mahasiswa untuk memahami apa yang sedang diajarkan				
4	Prosedur peminjaman dan pengembalian mudah dipahami oleh mahasiswa				
5	Penempatan koleksi di rak mudah untuk ditemukan				
6	Ruang perpustakaan bersih dan rapi				
7	Pegawai perpustakaan mudah ditemui				
<b>Kualitas Sarana dan Prasarana</b>					
1	Ruang keuangan tertata dengan rapi dan bersih				
2	Transaksi peminjaman dan pengembalian di bagian pelayanan telah dicatat tanpa ada kesalahan oleh petugas				



3	Ruangan perpustakaan sudah efektif dengan jumlah pengunjung				
4	AC di ruang kelas selalu sejuk				
5	Kursi didalam kelas tertata dengan rapi				
6	Kursi didalam kelas kondisi layak digunakan				
7	Keadaan ruang kelas dalam kondisi bersih				
8	Lampu di ruang kelas dalam kondisi baik				
9	Korden di dalam kelas terpasang sesuai dengan tempatnya dan tertata rapi				
10	White board dapat digunakan dan dalam kondisi layak pakai				
11	Laptop dalam kondisi layak digunakan				
12	LCD proyektor selalu dapat digunakan dengan baik				
13	Kabel sambungan LCD bisa digunakan dengan baik				
14	Kebersihan toilet selalu terjaga				
15	Lampu ditoliet dalam keadaan baik				
16	Closet dapat dipergunakan dengan baik				
17	Air di toilet lancer				
18	Pintu Toilet dalam keadaan baik dan anak kunci bisa dipergunakan				
19	Tersedianya tempat sampah di toilet				
20	Wastafel bersih				
21	Kursi dan meja sepanjang lorong tertata dengan rapi dan bersih				
22	Tersedianya tempat sampah di sepanjang lorong				
23	Tersedia Fasilitas ibadah yang dapat dipergunakan oleh mahasiswa bersih dan nyaman				
24	Tempat parkir nyaman dan aman				
25	Halaman kampus bersih				
26	Tanaman kampus tertata rapi				
27	Ruang kuliah tertata dengan bersih dan rapi				
28	Ruang kuliah sejuk dan nyaman				
29	Sarana pembelajaran yang tersedia diruang kuliah dalam kondisi baik				
30	STIKes mempunyai perpustakaan yang lengkap				
31	Laboratorium: Alat yang relevan dengan kebutuhan keilmuan bagi mahasiswa				

32	Ketersediaan buku referensi dipergustakaan yang dibutuhkan sesuai dengan RPP/Silabus				
33	Tersedianya tempat menyimpan tas dan sepatu untuk mahasiswa				
34	Alat-alat lab tertata dengan rapi dan bersih				
35	Ruang untuk praktikum bersih dan rapi				
36	Ruang untuk praktikum sejuk dan nyaman				

## 5. Evaluasi Mahasiswa Terhadap Pelayanan

No.	Aspek Yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>Unit Pelayanan Keuangan</b>					
1	Prosedur pelayanan di bagian Keuangan tidak berbelit-belit				
2	Proses pelayanan di bagian Keuangan cepat dan tepat				
3	Prosedur penyampaian informasi jelas dan mudah dimengerti				
4	Pengumuman pembayaran SPP, PLKK /PKL 2 minggu sebelum hari terakhir pembayaran.				
5	Pengumuman pembayaran kegiatan selain point no. 3 diatas seminggu sebelum kegiatan dimulai				
6	Kepala keuangan memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya				
7	Kepala keuangan mudah ditemui				
8	Kepala keuangan berpenampilan sopan dan rapi puas dengan kondisi				
9	Kepala keuangan memberikan informasi secara sopan dan ramah				
10	Staf keuangan memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa				

11	Staf keuangan memberikan perlakuan yang adil kepada mahasiswa				
12	Staf keuangan mudah ditemui				
13	Staf keuangan berpenampilan rapi, sopan puas kondisi dan situasi				
14	Staf keuangan memberikan informasi secara sopan dan ramah				
15	Komunikasi staf keuangan dengan mahasiswa berjalan dengan baik dan lancar				
16	Ruang keuangan tertata dengan rapi dan bersih				
17	Tidak membiarkan pengguna layanan menunggu terlalu lama				
<b>Unit Pelayanan Perpustakaan</b>					
1	Prosedur peminjaman dan pengembalian mudah dipahami oleh mahasiswa				
2	Transaksi peminjaman dan pengembalian di bagian pelayanan telah dicatat tanpa ada kesalahan oleh petugas				
3	Uang denda dari keterlambatan pengembalian buku sudah dibayarkan puas aturan				
4	Informasi atau pencarian buku dapat dilakukan dengan mudah dan cepat				
5	Jumlah koleksi sudah efektif dengan jumlah mahasiswa				
6	Koleksi yang ada cukup aktual dan puas dengan cakupan program studi yang ada				
7	Penempatan koleksi di rak mudah untuk ditemukan				
8	Ruangan perpustakaan sudah efektif dengan jumlah pengunjung				
9	Pemakai merasa nyaman saat berada diruangan				
10	Tempat penyimpanan buku cukup efektif				
11	Ruang perpustakaan bersih dan rapi				
12	Tersedianya tempat menyimpan tas mahasiswa				

13	Pelayanan perpustakaan buka puas dengan jadwal				
14	Kepala perpustakaan memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya				
15	Kepala perpustakaan mudah ditemui				
16	Kepala perpustakaan berpenampilan sopan dan rapi puas dengan kondisi				
17	Kepala perpustakaan memberikan informasi secara sopan dan ramah				
18	Kepala dan staf perpustakaan memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa				
19	Staf perpustakaan memberikan perlakuan yang adil kepada setiap pemakai				
20	Staf perpustakaan mudah ditemui				
21	Staf perpustakaan berpenampilan rapi, sopan puas kondisi dan situasi				
22	Komunikasi staf perpustakaan dengan pemakai berjalan dengan baik dan lancar				
<b>Unit Pelayanan Administrasi Umum</b>					
1	AC di ruang kelas selalu sejuk				
2	Kursi didalam kelas tertata dengan rapi				
3	Kursi didalam kelas kondisi layak digunakan				
4	Keadaan ruang kelas dalam kondisi bersih				
5	Lampu di ruang kelas dalam kondisi baik				
6	Korden di dalam kelas terpasang puas dengan tempatnya dan tertata rapi				
7	White board dapat digunakan dan dalam kondisi layak pakai				
8	Laptop dalam kondisi layak digunakan				
9	LCD proyektor selalu dapat digunakan dengan baik				
10	Kabel sambungan LCD bisa digunakan dengan baik				
11	Kebersihan toilet selalu terjaga				

12	Lampu toilet dalam keadaan baik				
13	Closet dapat dipergunakan dengan baik				
14	Air di toilet lancar				
15	Pintu Toilet dalam keadaan baik dan anak kunci bisa dipergunakan				
16	Jumlah toilet tiap tingkat sudah memadai				
17	Tersedianya tempat sampah di toilet				
18	Wastafel bersih				
19	Kursi dan meja sepanjang lorong tertata dengan rapi dan bersih				
20	Tersedianya tempat sampah di sepanjang lorong				
21	Tersedia Fasilitas ibadah yang dapat dipergunakan oleh mahasiswa bersih dan nyaman				
22	Tempat parkir nyaman dan aman				
23	Halaman kampus bersih				
24	Tanaman kampus tertata rapi				
25	Pelayanan surat menyurat untuk mahasiswa tidak lebih dari satu minggu dari pengajuan				
26	Kepala BAU memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya				
27	Kepala BAU mudah ditemui				
28	Kepala BAU berpenampilan sopan dan rapi puas dengan kondisi				
29	Kepala BAU memberikan informasi secara sopan dan ramah				
30	Staf BAU memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa				
31	Staf BAU memberikan perlakuan yang adil kepada mahasiswa				
32	Staf BAU mudah ditemui				
33	Staf BAU berpenampilan rapi, sopan puas kondisi dan situasi				
34	Staf BAU memberikan informasi secara sopan dan ramah				
35	Komunikasi Staf BAU dengan mahasiswa berjalan dengan baik dan lancar				

36	Ruang BAU tertata dengan rapi dan bersih				
37	BAU tidak membiarkan mahasiswa menunggu terlalu lama				
38	Prosedur penyampaian informasi jelas dan mudah dimengerti				
<b>Unit Pelayanan Front Office</b>					
1	<i>Front Office</i> (FO) memberikan tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa				
2	Memberikan informasi secara sopan dan ramah				
3	Prosedur penyampaian informasi jelas dan mudah dimengerti				
4	Memberikan perlakuan yang adil kepada setiap mahasiswa				
5	Mudah ditemui				
6	Memberikan informasi secara tertulis jika petugas tidak ada ditempat				
7	Komunikasi dengan mahasiswa berjalan dengan baik dan lancar				
8	Berpenampilan rapi, sopan puas kondisi dan situasi				
9	Ruangan tertata dengan rapi dan bersih				
<b>Unit Pelayanan BAAK</b>					
1	Penerimaan Kartu Hasil Studi (KHS) puas dengan jadwal				
2	Nilai yang diterima di KHS puas dengan nilai yang sudah diumumkan sebelumnya di Prodi				
3	Tidak ada kesalahan dalam penjumlahan nilai dalam KHS				
4	Memberikan jaminan apabila terjadi kesalahan pada hasil kerja BAAK dan tidak berbelit-belit				

5	Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) puas dengan jadwal				
6	Prosedur pengajuan cuti semester tidak berbelit-belit				
7	Kartu Tanda Mahasiswa dibagikan awal semester				
8	Kepala BAAK memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya				
9	Kepala BAAK mudah ditemui				
10	Kepala BAAK berpenampilan sopan dan rapi puas dengan kondisi				
11	Kepala BAAK memberikan informasi secara sopan dan ramah				
12	Staff BAAK memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan anda				
13	Staff BAAK memberikan perlakuan yang adil kepada setiap pengguna layanan				
14	Staff BAAK mudah ditemui				
15	Staff BAAK berpenampilan rapi, sopan, puas kondisi dan situasi				
16	Staff BAAK dengan pengguna layanan/mahasiswa berjalan dengan baik dan lancar				
17	Ruang BAAK tertata dengan rapi dan bersih				
18	BAAK tidak membiarkan pengguna layanan menunggu terlalu lama				
19	Prosedur penyampaian informasi jelas dan mudah dimengerti				
<b>Unit Pelayanan Akademik</b>					
1	Ruang kuliah tertata dengan bersih dan rapi				
2	Ruang kuliah sejuk dan nyaman				
3	Sarana pembelajaran yang tersedia diruang kuliah dalam kondisi baik				

4	STIKes mempunyai perpustakaan yang lengkap				
5	Laboratorium: Alat yang relevan dengan kebutuhan keilmuan bagi mahasiswa				
6	Ketersediaan buku referensi dipergustakaan yang dibutuhkan puas dengan RPP/Silabus				
7	STIKes Wira Medika menyediakan beasiswa bagi mahasiswa yang tidak mampu				
8	Sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan STIKes Wira Medika dan berlaku untuk semua mahasiswa tanpa terkecuali				
9	RPP/Silabus yang diberikan kepada mahasiswa sudah puas dengan kebutuhan perkembangan saat ini				
10	RPP/Silabus yang diberikan kepada mahasiswa diberikan 3 (tiga) hari sebelum pembelajaran dimulai				
11	Buku Panduan PLKK/PKL dibagikan dan dijelaskan sebelum kegiatan dimulai				
12	Buku Panduan Skill Lab dibagikan dan dijelaskan oleh coordinator sebelum kegiatan lab dimulai				
13	Permasalahan/keluhan mahasiswa ditangani oleh Program Studi melalui dosen Pembimbing Akademik (PA)				
14	Prodi memonitor terhadap kemajuan mahasiswa melalui dosen PA				
15	Program Studi membantu mahasiswa apabila menghadapi masalah akademik				
16	Saat ada proses pembelajaran tidak terganggu oleh suara kelas lain				



17	Pimpinan STIKes Wira Medika beserta jajaran menyediakan waktu bagi orang tua mahasiswa untuk berkonsultasi				
18	Ketua Program Studi ada puas jadwal/mudah dihubungi				
19	Kaprodi dalam memberikan informasi dapat dipercaya, sopan, dan ramah				
20	Dosen ada puas jadwal/mudah dihubungi				
21	Dosen dalam memberikan informasi kepada mahasiswa dengan sopan dan ramah				
22	Kaprodi dan Staff dosen berpenampilan rapi, sopan puas kondisi dan situasi				
23	STIKes Wira Medika memberikan bantuan asuransi bagi mahasiswa yang mendapatkan musibah kecelakaan				
24	Staff administrasi akademik santun dalam memberikan pelayanan kepada mahasiswa				
25	Dosen bersedia membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan bidang akademik/mata kuliah				
26	Kompetensi yang didapatkan saat praktek sudah puas dengan kompetensi yang diharapkan				
27	Pelaksanaan kegiatan perkuliahan semester awal puas dengan jadwal RPP/silabus				
28	Pelaksanaan kegiatan skill lab puas dengan jadwal				
29	Pelaksanaan kegiatan PLKK/PKL puas dengan jadwal				
30	Pelaksanaan ujian akhir semester puas dengan jadwal				

31	Pelaksanaan ujian skill lab puas dengan jadwal				
32	Pelaksanaan ujian PLKK puas dengan kesepakatan pembimbing dipuaskan dengan situasi lapangan				
<b>Unit Pelayanan Laboratorium</b>					
1	Buku Panduan skill lab dibagikan dan dijelaskan oleh koordinator sebelum kegiatan OSCE dimulai				
2	Jadwal lab sudah dibagikan dan dijelaskan sehari sebelum kegiatan dimulai				
3	Pengaturan jadwal pelaksanaan skill lab sudah efektif				
4	Waktu mandiri yang dijadwalkan sudah mencukupi untuk berlatih semua perasat				
5	Pembagian dalam kelompok kecil dalam skill lab sudah efektif				
6	Pelaksanaan skill lab sesuai dengan jadwal				
7	Pelaksanaan ujian skill lab sesuai dengan jadwal				
8	Prosedur peminjaman dan pengembalian alat mudah dipahami				
9	Petugas lab selalu bersedia membantu memfasilitasi alat alat yang akan digunakan saat praktek				
10	Petugas lab bersikap sopan dan ramah kepada mahasiswa				
11	Petugas lab berpenampilan rapi, sopan sesuai dengan kondisi dan situasi				
12	Jumlah petugas lab sudah memadai dan mencukupi untuk memfasilitasi mahasiswa saat praktek				
13	Tersedianya tempat menyimpan tas dan sepatu untuk mahasiswa				

14	Alat –alat lab tertata dengan rapi dan bersih				
15	Perlengkapan alat-alat lab memadai sesuai kebutuhan praktek				
16	Ruang untuk praktikum bersih dan rapi				
17	Ruang untuk praktikum sejuk dan nyaman				
18	Tanaman toga tampak bersih dan terawat				

Tanggapan responden atas setiap item pertanyaan diukur menggunakan skala Likert, dengan kriteria sebagai berikut:

Tanggapan	Predikat
Sangat baik	4
Baik	3
Cukup	2
Kurang	1

Data yang diperoleh akan ditabulasi sesuai dengan pilihan jawaban responden dan dilanjutkan dengan perhitungan indeks kepuasan dosen dan tenaga kependidikan (IKDT) melalui perhitungan rata-rata skor jawaban responden sesuai dengan item pertanyaan, dengan rumus:

$$IKDT = \frac{\sum n \times Si}{N}$$

Dimana Si = skor item pertanyaan masing-masing aspek, n = predikat item dan N = jumlah responden.

Sebelum kita memberikan interpretasi terhadap hasil penilaian kepuasan tersebut, maka ditentukan terlebih dahulu rentang skala penilaian. Tentukan juga skor minimum dan skor maksimum penilaian yang mungkin diberikan oleh responden.

$$\text{Rumus rentang skala} = \frac{m - n}{b}$$

Dimana m = angka tertinggi dalam pengukuran, n = angka terendah dalam pengukuran dan b = banyaknya kelas interpretasi yang ada.

Besarnya rentang skala untuk kepuasan adalah :

$$\frac{4 - 1}{4} = 0,75$$

Setelah interval diketahui kemudian ditentukan rentang skala berdasarkan tingkat kepuasan :

<b>IKDT</b>	<b>Predikat</b>
3,26 – 4	Sangat Baik
2,51 – 3,25	Puas
1,76 – 2,5	Cukup
1 – 1,75	Kurang Puas

## 2.4 Uji Validitas dan Reliabilitas

### 1. Uji Validitas

Uji Validitas menurut Sugiyono (2016) menunjukkan derajat ketepatan-antara data yang sesungguhnya terjadi pada objek dengan data yang dikumpulkan oleh peneliti untuk mencari validitas sebuah item, kita mengkorelasikan skor item dengan total item-item tersebut. Jika koefisien antara item dengan total item sama atau diatas 0,3 maka item tersebut dinyatakan valid, tetapi jika nilai korelasinya dibawah 0,3 maka item tersebut dinyatakan tidak valid. Oleh karena itu, semua pernyataan yang memiliki tingkat korelasi dibawah 0,3 harus diperbaiki karena dianggap tidak valid.

### 2. Uji Reliabilitas

Uji Reliabilitas adalah indeks yang menunjukkan sejauh mana alat ukur dapat diandalkan. Reliabilitas menunjukkan suatu pengukuran yang memberikan hasil yang konsisten bila dilakukan dengan pengukuran kembali terhadap subyek yang sama. Pengujian reliabilitas instrument dilakukan dengan menggunakan koefisien *Cronbach Alpha*, sebagai pedoman umum untuk menentukan reliabilitas butir pertanyaan maka koefisien korelasi minimum dianggap memenuhi syarat adalah  $r = 0,60$  dan kalau lebih kecil dari 0,60 maka butir pertanyaan di nyatakan tidak *reliabel* (Sugiyono, 2018).

## 2.5 Metode Pengolahan dan Analisa Data

### 1. Pengolahan Data

Data hasil pengamatan diolah dengan beberapa tahapan. Menurut (Hidayat, 2014), tahapan pengolahan data antara lain:

#### a. Editing

Data yang terkumpul perlu diperiksa terlebih dahulu untuk dapat melakukan pengolahan data dengan baik, apakah telah sesuai seperti yang diharapkan atau tidak. Pemeriksaan ini disebut dengan *editing*. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam *editing*: (a) memeriksa kelengkapan data. (b) memeriksa kesinambungan data. (c) memeriksa keseragaman data.

#### b. Koding

*Coding* merupakan proses mengklasifikasikan atau mengelompokkan data sesuai dengan klasifikasinya dengan cara memberikan kode tertentu. Klasifikasi data ini dilakukan atas pertimbangan peneliti sendiri (Sukawana, 2008). Kode ini digunakan saat menguji di spss. Pemberian kode karakteristik seperti berikut: Jenis Kelamin dengan kode 1 = Laki-laki, kode 2 = Perempuan. Pendidikan dengan kode 1 = SMP/SMA, kode 2 = Diploma, kode 3 = Sarjana, kode 4 = Magister, Kode 5 = Doktor. Masa kerja kode 1 = < 6 tahun, kode 2 = 6 – 10 tahun, kode 3 = > 10 tahun, (Kemenkes RI, 2013). Kuesioner untuk kepuasan yang diukur menggunakan pengkodean, kode 1 = kurang, kode 2 = cukup, kode 3 = baik dan kode 4 = sangat baik.

#### c. Entry

Data yang telah diberikan kode katagori kemudian dimasukkan dalam tabel dengan cara menghitung frekuensi data. Memasukkan data, boleh dengan cara manual atau melalui pengolahan komputer (Suyanto, 2011).

#### d. Tabulasi/*Cleaning*

Tahapan ini dilakukan pada saat mengumpulkan data dari responden atau ketika memeriksa lembar kuesioner (Suyanto, 2011). Hasil kuesioner yang sudah diberi nilai dimasukkan ke dalam tabel. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan pada waktu melakukan pengolahan data. Pada tahap ini dilakukan kegiatan memasukkan data ke dalam tabel yang telah ditentukan nilai atau kategori faktor secara cepat dan tepat.

Penyajian data dalam survei ini yaitu dalam bentuk narasi dan tabel. Data yang diperoleh selanjutnya diolah dan dilakukan analisis statistik.

## 2. Analisa data

Analisis deskriptif merupakan proses pengolahan data yang mendeskripsikan dan merangkum data ilmiah dalam bentuk tabel atau grafik. Analisa data yang digunakan yaitu analisa *univariat* (analisis satu variabel) yaitu analisa yang digunakan untuk mencari distribusi frekuensi dari karakteristik responden dan menganalisis kepuasan dosen dan tenaga kependidikan.

**BAB III**  
**HASIL SURVEY**

**3.1 Evaluasi Mahasiswa Terhadap Dosen**

Evaluasi perkuliahan oleh mahasiswa terhadap dosen dilakukan dengan menyebarkan kuesioner penilaian terhadap dosen (Team Teaching) dari mata kuliah yang telah diterima. Evaluasi ini dilakukan setiap akhir semester mata kuliah. Berikut hasil evaluasi mahasiswa terhadap dosen pada tahun akademik 2021/2022 di STIKes Wira Medika Bali.

No.	Aspek Yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)				Indeks Kepuasan	Tingkat Kepuasan
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Keandalan dan kemampuan dosen dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa</b>							
1	Dosen memahami standard dan target yang diinginkan dari MK sehingga dapat tersampaikan dengan baik kepada mahasiswa	92.05	7.95	0.00	0.00	3.92	Sangat Baik
2	Pre-interaksi pembelajaran	91.33	8.67	0.00	0.00	3.91	Sangat Baik
3	Pemilihan metode pembelajaran	92.05	7.95	0.00	0.00	3.92	Sangat Baik
4	Sistematika penyampaian materi	93.06	6.94	0.00	0.00	3.93	Sangat Baik
5	Penugasan kelas	91.47	8.53	0.00	0.00	3.91	Sangat Baik
6	Penggunaan waktu efektif	90.90	9.10	0.00	0.00	3.91	Sangat Baik
7	Memfasilitasi penugasan	92.49	7.51	0.00	0.00	3.92	Sangat Baik
8	Cara menggali pemahaman mahasiswa melalui pertanyaan-pertanyaan	89.16	10.84	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik

9	Ketepatan menjawab pertanyaan	88.58	11.42	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik
10	Kestabilan emosi	90.32	9.68	0.00	0.00	3.90	Sangat Baik
11	Kejelasan suara/intonasi	91.33	8.67	0.00	0.00	3.91	Sangat Baik
12	Kemampuan dalam penggunaan humor	89.16	10.84	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik
13	Kemampuan dalam menyimpulkan materi	91.62	8.38	0.00	0.00	3.92	Sangat Baik
<b>Daya tanggap dosen dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat</b>							
1	Dosen PA memfasilitasi cara belajar yang efektif untuk mahasiswa	89.88	10.12	0.00	0.00	3.90	Sangat Baik
2	Dosen memberikan beban kerja dan penilaian dengan memperhitungkan pekerjaan individu dan kelompok sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan MK ini	88.15	11.85	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
3	KaProdi memonitor terhadap kemajuan mahasiswa melalui dosen PA	89.16	10.84	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik
4	Ketua Program Studi ada sesuai jadwal/mudah dihubungi	89.74	10.26	0.00	0.00	3.90	Sangat Baik
5	Dosen ada sesuai jadwal/mudah dihubungi	90.32	9.68	0.00	0.00	3.90	Sangat Baik



<b>Kepastian bahwa pelayanan dosen sesuai dengan ketentuan</b>							
1	Dosen sudah menyampaikan dan menyepakati dengan mahasiswa isi RPS/Silabus	89.31	10.69	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik
2	RPP/Silabus yang diberikan kepada mahasiswa sudah sesuai dengan kebutuhan perkembangan saat ini	90.32	9.68	0.00	0.00	3.90	Sangat Baik
3	RPP/Silabus yang diberikan kepada mahasiswa diberikan 3 (tiga) hari sebelum pembelajaran dimulai	88.58	11.42	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik
4	Pelaksanaan kegiatan perkuliahan semester awal sesuai dengan jadwal RPP/silabus	91.04	8.96	0.00	0.00	3.91	Sangat Baik
5	Pelaksanaan ujian akhir semester sesuai dengan jadwal	90.32	9.68	0.00	0.00	3.90	Sangat Baik
6	Buku Panduan Skill Lab dibagikan dan dijelaskan oleh coordinator sebelum kegiatan lab dimulai	88.44	11.56	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
7	Pelaksanaan kegiatan skill lab sesuai dengan jadwal	89.02	10.98	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik
8	Pelaksanaan ujian skill lab sesuai dengan jadwal	90.32	9.68	0.00	0.00	3.90	Sangat Baik
9	Buku Panduan PLKK/PKL dibagikan dan dijelaskan sebelum kegiatan dimulai	89.16	10.84	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik

10	Pelaksanaan kegiatan PLKK/PKL sesuai dengan jadwal	90.32	9.68	0.00	0.00	3.90	Sangat Baik
11	Pelaksanaan ujian PLKK sesuai dengan kesepakatan pembimbing disesuaikan dengan situasi lapangan	89.74	10.26	0.00	0.00	3.90	Sangat Baik
12	Proses penilaian sudah dilakukan oleh dosen sesuai kesepakatan dengan mahasiswa	90.75	9.25	0.00	0.00	3.91	Sangat Baik
13	Dosen mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan	88.87	11.13	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik
<b>Kepedulian dosen dalam memberi perhatian kepada mahasiswa</b>							
1	Dosen sudah memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa	91.33	8.67	0.00	0.00	3.91	Sangat Baik
2	Permasalahan/keluhan mahasiswa ditangani oleh Program Studi melalui dosen Pembimbing Akademik (PA)	90.03	9.97	0.00	0.00	3.90	Sangat Baik
3	Kaprodi dalam memberikan informasi dapat dipercaya, sopan, dan ramah	91.04	8.96	0.00	0.00	3.91	Sangat Baik
4	Dosen dalam memberikan informasi	89.88	10.12	0.00	0.00	3.90	Sangat Baik

	kepada mahasiswa dengan sopan dan ramah						
5	Dosen memfasilitasi mahasiswa yang mengalami kesulitan bidang akademik/mata kuliah	91.18	8.82	0.00	0.00	3.91	Sangat Baik
6	Dosen memotivasi didalam kegiatan proses belajar mengajar	89.45	10.55	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik

### 3.2 Evaluasi Mahasiswa Terhadap Tenaga Kependidikan

Evaluasi mahasiswa terhadap tenaga kependidikan dilakukan dengan menyebarkan kuesioner penilaian terhadap tenaga kependidikan. Evaluasi ini dilakukan setiap akhir semester mata kuliah. Berikut hasil evaluasi mahasiswa terhadap tenaga kependidikan pada tahun akademik 2021/2022 di STIKes Wira Medika Bali.

No.	Aspek Yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)				Indeks Kepuasan	Tingkat Kepuasan
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Keandalan dan kemampuan tenaga kependidikan dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa</b>							
1	Kepala keuangan memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya	88.29	11.71	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
2	Staf keuangan memberikan perlakuan yang adil kepada mahasiswa	86.85	13.15	0.00	0.00	3.87	Sangat Baik
3	Staf perpustakaan memberikan perlakuan yang adil	88.44	11.56	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik

	kepada setiap pemakai						
4	Kepala BAU memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya	85.84	14.16	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
5	Staf BAU memberikan perlakuan yang adil kepada mahasiswa	88.29	11.71	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
6	Memberikan perlakuan yang adil kepada setiap mahasiswa	86.56	13.44	0.00	0.00	3.87	Sangat Baik
7	Komunikasi dengan mahasiswa berjalan dengan baik dan lancar	88.58	11.42	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik
8	Memberikan jaminan apabila terjadi kesalahan pada hasil kerja BAAK dan tidak berbelit-belit	88.01	11.99	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
9	Kepala BAAK memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya	88.01	11.99	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
10	Staff BAAK memberikan perlakuan yang adil kepada setiap pengguna layanan	85.84	14.16	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
<b>Daya tanggap tenaga kependidikan dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat</b>							
1	Proses pelayanan di bagian Keuangan cepat dan tepat	88.29	11.71	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik

2	Staf keuangan memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa	86.42	13.58	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
3	Informasi atau pencarian buku dapat dilakukan dengan mudah dan cepat	88.44	11.56	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
4	Kepala dan staf perpustakaan memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa	87.86	12.14	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
5	<i>Front Office</i> (FO) memberikan tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa	88.44	11.56	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
6	BAAK memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan anda	86.13	13.87	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
7	Prosedur peminjaman dan pengembalian alat mudah dipahami	88.29	11.71	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
8	Petugas lab selalu bersedia membantu memfasilitasi alat-alat yang akan digunakan saat praktek	86.42	13.58	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
<b>Kepastian bahwa pelayanan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan</b>							
1	Prosedur penyampaian informasi jelas dan mudah dimengerti	87.57	12.43	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik

2	Uang denda dari keterlambatan pengembalian buku sudah dibayarkan sesuai aturan	88.58	11.42	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik
3	Pelayanan perpustakaan buka sesuai dengan jadwal	86.71	13.29	0.00	0.00	3.87	Sangat Baik
4	Memberikan informasi secara tertulis jika petugas tidak ada ditempat	86.27	13.73	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
5	Prosedur pengajuan cuti semester tidak berbelit-belit	89.45	10.55	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik
6	Jumlah petugas lab sudah memadai dan mencukupi untuk memfasilitasi mahasiswa saat praktek	87.57	12.43	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
<b>Kepedulian tenaga kependidikan dalam memberi perhatian kepada mahasiswa</b>							
1	Kepala keuangan memberikan informasi secara sopan dan ramah	85.26	14.74	0.00	0.00	3.85	Sangat Baik
2	Staf keuangan memberikan informasi secara sopan dan ramah	83.67	16.33	0.00	0.00	3.84	Sangat Baik
3	Kepala perpustakaan memberikan informasi secara sopan dan ramah	85.69	14.31	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
4	Kepala BAAK memberikan informasi secara sopan dan ramah	88.15	11.85	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik

5	Staff administrasi akademik santun dalam memberikan pelayanan kepada mahasiswa	87.14	12.86	0.00	0.00	3.87	Sangat Baik
6	Petugas lab bersikap sopan dan ramah kepada mahasiswa	85.26	14.74	0.00	0.00	3.85	Sangat Baik
7	Petugas lab berpenampilan rapi, sopan sesuai dengan kondisi dan situasi	83.67	16.33	0.00	0.00	3.84	Sangat Baik

### 3.3 Evaluasi Mahasiswa Terhadap Pengelola

Evaluasi perkuliahan oleh mahasiswa terhadap pengelola dilakukan dengan menyebarkan kuesioner penilaian terhadap pengelola STIKes Wira Medika Bali. Evaluasi ini dilakukan setiap akhir semester mata kuliah. Berikut hasil evaluasi mahasiswa terhadap pengelola pada tahun akademik 2021/2022 di STIKes Wira Medika Bali.

No.	Aspek Yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)				Indeks Kepuasan	Tingkat Kepuasan
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Keandalan dan kemampuan pengelola dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa</b>							
1	Ketua STIKes Wira Medika Bali memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya	88.44	11.56	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
2	STIKes Wira Medika Bali memberikan perlakuan yang adil kepada semua mahasiswa	87.43	12.57	0.00	0.00	3.87	Sangat Baik

3	Memberikan jaminan apabila terjadi kesalahan pada hasil kerja staf dan tidak berbelit-belit	88.29	11.71	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
4	Pengumuman pembayaran SPP, PLKK /PKL 2 minggu sebelum hari terakhir pembayaran.	87.28	12.72	0.00	0.00	3.87	Sangat Baik
<b>Daya tanggap pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat</b>							
1	Ketua STIKes Wira Medika Bali ada sesuai jadwal/mudah dihubungi	88.15	11.85	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
<b>Kepastian bahwa pelayanan pengelola sesuai dengan ketentuan</b>							
1	Sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan STIKes Wira Medika dan berlaku untuk semua mahasiswa tanpa terkecuali	83.67	16.33	0.00	0.00	3.84	Sangat Baik
2	Kompetensi yang didapatkan saat praktek sudah sesuai dengan kompetensi yang diharapkan	85.26	14.74	0.00	0.00	3.85	Sangat Baik
<b>Kepedulian pengelola dalam memberi perhatian kepada mahasiswa</b>							
1	STIKes Wira Medika menyediakan beasiswa bagi mahasiswa yang tidak mampu	88.15	11.85	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik



2	Pimpinan STIKes Wira Medika beserta jajaran menyediakan waktu bagi orang tua mahasiswa untuk berkonsultasi	89.74	10.26	0.00	0.00	3.90	Sangat Baik
3	Ketua STIKes Wira Medika Bali dalam memberikan informasi dapat dipercaya, sopan, dan ramah	88.29	11.71	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
4	STIKes Wira Medika memberikan bantuan asuransi bagi mahasiswa yang mendapatkan musibah kecelakaan	89.02	10.98	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik

### 3.4 Evaluasi Mahasiswa Terhadap Sarana Prasarana

Evaluasi perkuliahan oleh mahasiswa terhadap sarana prasarana dilakukan dengan menyebarkan kuesioner penilaian terhadap sarana prasarana STIKes Wira Medika Bali. Evaluasi ini dilakukan setiap akhir semester mata kuliah. Berikut hasil evaluasi mahasiswa terhadap sarana prasarana pada tahun akademik 2021/2022 di STIKes Wira Medika Bali.

No.	Aspek Yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)				Indeks Kepuasan	Tingkat Kepuasan
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Kecukupan</b>							
1	Perpustakaan mempunyai buku-buku, jurnal, dan bahan bacaan lainnya untuk menyelesaikan MK	88.73	11.27	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik

2	Jumlah koleksi sudah efektif dengan jumlah mahasiswa	86.71	13.29	0.00	0.00	3.87	Sangat Baik
3	Koleksi yang ada cukup aktual dan sesuai dengan cakupan program studi yang ada	88.44	11.56	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
4	Tempat penyimpanan buku cukup efektif	85.69	14.31	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
5	Tersedianya tempat menyimpan tas mahasiswa	89.16	10.84	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik
6	Jumlah toilet tiap tingkat sudah memadai	91.04	8.96	0.00	0.00	3.91	Sangat Baik
<b>Aksesibilitas</b>							
1	Tersedianya cukup akses terhadap internet untuk mengerjakan tugas-tugas yang dibutuhkan	88.01	11.99	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
2	Mahasiswa dengan mudah mendapatkan bahan bacaan untuk menyelesaikan perkuliahan	86.99	13.01	0.00	0.00	3.87	Sangat Baik
3	Penggunaan LCD proyektor dalam pembelajaran memudahkan mahasiswa untuk memahami apa yang sedang diajarkan	85.84	14.16	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
4	Prosedur peminjaman dan pengembalian mudah dipahami oleh mahasiswa	88.15	11.85	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik

5	Penempatan koleksi di rak mudah untuk ditemukan	85.26	14.74	0.00	0.00	3.85	Sangat Baik
6	Ruang perpustakaan bersih dan rapi	87.43	12.57	0.00	0.00	3.87	Sangat Baik
7	Pegawai perpustakaan mudah ditemui	88.15	11.85	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
<b>Kualitas Sarana dan Prasarana</b>							
1	Ruang keuangan tertata dengan rapi dan bersih	88.01	11.99	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
2	Transaksi peminjaman dan pengembalian di bagian pelayanan telah dicatat tanpa ada kesalahan oleh petugas	87.14	12.86	0.00	0.00	3.87	Sangat Baik
3	Ruangan perpustakaan sudah efektif dengan jumlah pengunjung	88.29	11.71	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
4	AC di ruang kelas selalu sejuk	86.27	13.73	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
5	Kursi didalam kelas tertata dengan rapi	87.57	12.43	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
6	Kursi didalam kelas kondisi layak digunakan	86.27	13.73	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
7	Keadaan ruang kelas dalam kondisi bersih	88.01	11.99	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
8	Lampu di ruang kelas dalam kondisi baik	85.84	14.16	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
9	Korden di dalam kelas terpasang sesuai dengan tempatnya dan tertata rapi	88.58	11.42	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik

10	White board dapat digunakan dan dalam kondisi layak pakai	85.40	14.60	0.00	0.00	3.85	Sangat Baik
11	Laptop dalam kondisi layak digunakan	84.54	15.46	0.00	0.00	3.85	Sangat Baik
12	LCD proyektor selalu dapat digunakan dengan baik	83.53	16.47	0.00	0.00	3.84	Sangat Baik
13	Kabel sambungan LCD bisa digunakan dengan baik	88.29	11.71	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
14	Kebersihan toilet selalu terjaga	85.84	14.16	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
15	Lampu di toilet dalam keadaan baik	86.27	13.73	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
16	Closet dapat dipergunakan dengan baik	85.69	14.31	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
17	Air di toilet lancar	87.57	12.43	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
18	Pintu Toilet dalam keadaan baik dan anak kunci bisa dipergunakan	85.55	14.45	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
19	Tersedianya tempat sampah di toilet	87.43	12.57	0.00	0.00	3.87	Sangat Baik
20	Wastafel bersih	86.42	13.58	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
21	Kursi dan meja sepanjang lorong tertata dengan rapi dan bersih	88.15	11.85	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
22	Tersedianya tempat sampah di sepanjang lorong	88.29	11.71	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
23	Tersedia Fasilitas ibadah yang dapat dipergunakan oleh	85.69	14.31	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik

	mahasiswa bersih dan nyaman						
24	Tempat parkir nyaman dan aman	88.58	11.42	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik
25	Halaman kampus bersih	87.86	12.14	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
26	Tanaman kampus tertata rapi	86.99	13.01	0.00	0.00	3.87	Sangat Baik
27	Ruang kuliah tertata dengan bersih dan rapi	85.40	14.60	0.00	0.00	3.85	Sangat Baik
28	Ruang kuliah sejuk dan nyaman	84.54	15.46	0.00	0.00	3.85	Sangat Baik
29	Sarana pembelajaran yang tersedia diruang kuliah dalam kondisi baik	87.14	12.86	0.00	0.00	3.87	Sangat Baik
30	STIKes mempunyai perpustakaan yang lengkap	88.15	11.85	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
31	Laboratorium : Alat yang relevan dengan kebutuhan keilmuan bagi mahasiswa	85.26	14.74	0.00	0.00	3.85	Sangat Baik
32	Ketersediaan buku referensi diperpustakaan yang dibutuhkan sesuai dengan RPP/Silabus	87.14	12.86	0.00	0.00	3.87	Sangat Baik
33	Tersedianya tempat menyimpan tas dan sepatu untuk mahasiswa	88.01	11.99	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
34	Alat-alat lab tertata dengan rapi dan bersih	87.14	12.86	0.00	0.00	3.87	Sangat Baik
35	Ruang untuk praktikum bersih dan rapi	88.29	11.71	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik

36	Ruang untuk praktikum sejuk dan nyaman	86.27	13.73	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
----	--	-------	-------	------	------	------	-------------

### 3.5 Evaluasi Mahasiswa Terhadap Bagian Pelayanan

Evaluasi perkuliahan oleh mahasiswa terhadap proses pelayanan dilakukan dengan menyebarkan kuesioner penilaian terhadap proses pelayanan STIKes Wira Medika Bali. Evaluasi ini dilakukan setiap akhir semester mata kuliah. Berikut hasil evaluasi mahasiswa terhadap proses pelayanan tahun akademik 2021/2022 di STIKes Wira Medika Bali

No.	Aspek Yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)				Indeks Kepuasan	Tingkat Kepuasan
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Unit Pelayanan Keuangan</b>							
1	Prosedur pelayanan di bagian Keuangan tidak berbelit-belit	70.23	29.77	0.00	0.00	3.70	Sangat Baik
2	Proses pelayanan di bagian Keuangan cepat dan tepat	69.36	30.64	0.00	0.00	3.69	Sangat Baik
3	Prosedur penyampaian informasi jelas dan mudah dimengerti	69.94	30.06	0.00	0.00	3.70	Sangat Baik
4	Pengumuman pembayaran SPP, PLKK /PKL 2 minggu sebelum hari terakhir pembayaran.	68.21	31.79	0.00	0.00	3.68	Sangat Baik
5	Pengumuman pembayaran kegiatan selain point no. 3 diatas seminggu sebelum kegiatan dimulai	69.65	30.35	0.00	0.00	3.70	Sangat Baik

6	Kepala keuangan memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya	67.92	32.08	0.00	0.00	3.68	Sangat Baik
7	Kepala keuangan mudah ditemui	69.36	30.64	0.00	0.00	3.69	Sangat Baik
8	Kepala keuangan berpenampilan sopan dan rapi puas dengan kondisi	67.63	32.37	0.00	0.00	3.68	Sangat Baik
9	Kepala keuangan memberikan informasi secara sopan dan ramah	70.23	29.77	0.00	0.00	3.70	Sangat Baik
10	Staf keuangan memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa	67.05	32.95	0.00	0.00	3.67	Sangat Baik
11	Staf keuangan memberikan perlakuan yang adil kepada mahasiswa	66.47	33.53	0.00	0.00	3.66	Sangat Baik
12	Staf keuangan mudah ditemui	65.61	34.39	0.00	0.00	3.66	Sangat Baik
13	Staf keuangan berpenampilan rapi, sopan puas kondisi dan situasi	70.23	29.77	0.00	0.00	3.70	Sangat Baik
14	Staf keuangan memberikan informasi secara sopan dan ramah	67.34	32.66	0.00	0.00	3.67	Sangat Baik
15	Komunikasi staf keuangan dengan mahasiswa berjalan dengan baik dan lancar	68.21	31.79	0.00	0.00	3.68	Sangat Baik

16	Ruang keuangan tertata dengan rapi dan bersih	67.92	32.08	0.00	0.00	3.68	Sangat Baik
17	Tidak membiarkan pengguna layanan menunggu terlalu lama	69.36	30.64	0.00	0.00	3.69	Sangat Baik
<b>Unit Pelayanan Perpustakaan</b>							
1	Prosedur peminjaman dan pengembalian mudah dipahami oleh mahasiswa	66.76	33.24	0.00	0.00	3.67	Sangat Baik
2	Transaksi peminjaman dan pengembalian di bagian pelayanan telah dicatat tanpa ada kesalahan oleh petugas	66.18	33.82	0.00	0.00	3.66	Sangat Baik
3	Uang denda dari keterlambatan pengembalian buku sudah dibayarkan puas aturan	70.81	29.19	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
4	Informasi atau pencarian buku dapat dilakukan dengan mudah dan cepat	68.50	31.50	0.00	0.00	3.68	Sangat Baik
5	Jumlah koleksi sudah efektif dengan jumlah mahasiswa	69.08	30.92	0.00	0.00	3.69	Sangat Baik
6	Koleksi yang ada cukup aktual dan puas dengan cakupan program studi yang ada	68.79	31.21	0.00	0.00	3.69	Sangat Baik



7	Penempatan koleksi di rak mudah untuk ditemukan	70.81	29.19	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
8	Ruangan perpustakaan sudah efektif dengan jumlah pengunjung	68.50	31.50	0.00	0.00	3.68	Sangat Baik
9	Pemakai merasa nyaman saat berada diruangan	70.81	29.19	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
10	Tempat penyimpanan buku cukup efektif	68.50	31.50	0.00	0.00	3.68	Sangat Baik
11	Ruang perpustakaan bersih dan rapi	70.52	29.48	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
12	Tersedianya tempat menyimpan tas mahasiswa	70.81	29.19	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
13	Pelayanan perpustakaan buka puas dengan jadwal	68.21	31.79	0.00	0.00	3.68	Sangat Baik
14	Kepala perpustakaan memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya	71.10	28.90	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
15	Kepala perpustakaan mudah ditemui	69.94	30.06	0.00	0.00	3.70	Sangat Baik
16	Kepala perpustakaan berpenampilan sopan dan rapi puas dengan kondisi	69.08	30.92	0.00	0.00	3.69	Sangat Baik
17	Kepala perpustakaan memberikan informasi secara sopan dan ramah	67.34	32.66	0.00	0.00	3.67	Sangat Baik
18	Kepala dan staf perpustakaan memberi tanggapan yang cepat dan baik	66.47	33.53	0.00	0.00	3.66	Sangat Baik

	terhadap keluhan mahasiswa						
19	Staf perpustakaan memberikan perlakuan yang adil kepada setiap pemakai	69.36	30.64	0.00	0.00	3.69	Sangat Baik
20	Staf perpustakaan mudah ditemui	71.10	28.90	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
21	Staf perpustakaan berpenampilan rapi, sopan puas kondisi dan situasi	67.63	32.37	0.00	0.00	3.68	Sangat Baik
22	Komunikasi staf perpustakaan dengan pemakai berjalan dengan baik dan lancar	69.65	30.35	0.00	0.00	3.70	Sangat Baik

**Unit Pelayanan Bagian Administrasi Umum**

1	AC di ruang kelas selalu sejuk	70.66	29.34	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
2	Kursi didalam kelas tertata dengan rapi	70.66	29.34	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
3	Kursi didalam kelas kondisi layak digunakan	70.95	29.05	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
4	Keadaan ruang kelas dalam kondisi bersih	69.22	30.78	0.00	0.00	3.69	Sangat Baik
5	Lampu di ruang kelas dalam kondisi baik	70.38	29.62	0.00	0.00	3.70	Sangat Baik
6	Korden di dalam kelas terpasang puas dengan tempatnya dan tertata rapi	68.64	31.36	0.00	0.00	3.69	Sangat Baik
7	White board dapat digunakan dan dalam kondisi layak pakai	70.95	29.05	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
8	Laptop dalam kondisi layak digunakan	68.35	31.65	0.00	0.00	3.68	Sangat Baik

9	LCD proyektor selalu dapat digunakan dengan baik	70.95	29.05	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
10	Kabel sambungan LCD bisa digunakan dengan baik	68.35	31.65	0.00	0.00	3.68	Sangat Baik
11	Kebersihan toilet selalu terjaga	67.20	32.80	0.00	0.00	3.67	Sangat Baik
12	Lampu di toilet dalam keadaan baik	67.20	32.80	0.00	0.00	3.67	Sangat Baik
13	Closet dapat dipergunakan dengan baik	71.53	28.47	0.00	0.00	3.72	Sangat Baik
14	Air di toilet lancar	68.06	31.94	0.00	0.00	3.68	Sangat Baik
15	Pintu Toilet dalam keadaan baik dan anak kunci bisa dipergunakan	69.51	30.49	0.00	0.00	3.70	Sangat Baik
16	Jumlah toilet tiap tingkat sudah memadai	68.64	31.36	0.00	0.00	3.69	Sangat Baik
17	Tersedianya tempat sampah di toilet	70.66	29.34	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
18	Wastafel bersih	68.35	31.65	0.00	0.00	3.68	Sangat Baik
19	Kursi dan meja sepanjang lorong tertata dengan rapi dan bersih	70.38	29.62	0.00	0.00	3.70	Sangat Baik
20	Tersedianya tempat sampah di sepanjang lorong	69.22	30.78	0.00	0.00	3.69	Sangat Baik
21	Tersedia Fasilitas ibadah yang dapat dipergunakan oleh mahasiswa bersih dan nyaman	70.66	29.34	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik

22	Tempat parkir nyaman dan aman	70.95	29.05	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
23	Halaman kampus bersih	68.64	31.36	0.00	0.00	3.69	Sangat Baik
24	Tanaman kampus tertata rapi	71.24	28.76	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
25	Pelayanan surat menyurut untuk mahasiswa tidak lebih dari satu minggu dari pengajuan	71.24	28.76	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
26	Kepala BAU memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya	70.38	29.62	0.00	0.00	3.70	Sangat Baik
27	Kepala BAU mudah ditemui	67.77	32.23	0.00	0.00	3.68	Sangat Baik
28	Kepala BAU berpenampilan sopan dan rapi puas dengan kondisi	67.77	32.23	0.00	0.00	3.68	Sangat Baik
29	Kepala BAU memberikan informasi secara sopan dan ramah	69.80	30.20	0.00	0.00	3.70	Sangat Baik
30	Staf BAU memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa	71.24	28.76	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
31	Staf BAU memberikan perlakuan yang adil kepada mahasiswa	68.06	31.94	0.00	0.00	3.68	Sangat Baik
32	Staf BAU mudah ditemui	69.80	30.20	0.00	0.00	3.70	Sangat Baik
33	Staf BAU berpenampilan rapi, sopan puas kondisi dan situasi	71.53	28.47	0.00	0.00	3.72	Sangat Baik

34	Staf BAU memberikan informasi secara sopan dan ramah	70.09	29.91	0.00	0.00	3.70	Sangat Baik
35	Komunikasi Staf BAU dengan mahasiswa berjalan dengan baik dan lancar	68.64	31.36	0.00	0.00	3.69	Sangat Baik
36	Ruang BAU tertata dengan rapi dan bersih	71.24	28.76	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
37	BAU tidak membiarkan mahasiswa menunggu terlalu lama	68.35	31.65	0.00	0.00	3.68	Sangat Baik
38	Prosedur penyampaian informasi jelas dan mudah dimengerti	71.24	28.76	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
<b>Unit Pelayanan Front Office</b>							
1	<i>Front Office</i> (FO) memberikan tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa	71.39	28.61	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
2	Memberikan informasi secara sopan dan ramah	69.08	30.92	0.00	0.00	3.69	Sangat Baik
3	Prosedur penyampaian informasi jelas dan mudah dimengerti	71.10	28.90	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
4	Memberikan perlakuan yang adil kepada setiap mahasiswa	68.79	31.21	0.00	0.00	3.69	Sangat Baik

5	Mudah ditemui	70.81	29.19	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
6	Memberikan informasi secara tertulis jika petugas tidak ada ditempat	69.65	30.35	0.00	0.00	3.70	Sangat Baik
7	Komunikasi dengan mahasiswa berjalan dengan baik dan lancar	70.52	29.48	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
8	Berpenampilan rapi, sopan puas kondisi dan situasi	70.52	29.48	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
9	Ruangan tertata dengan rapi dan bersih	71.10	28.90	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
<b>Unit Pelayanan BAAK</b>							
1	Penerimaan Kartu Hasil Studi (KHS) puas dengan jadwal	79.91	20.09	0.00	0.00	3.80	Sangat Baik
2	Nilai yang diterima di KHS puas dengan nilai yang sudah diumumkan sebelumnya di Prodi	79.34	20.66	0.00	0.00	3.79	Sangat Baik
3	Tidak ada kesalahan dalam penjumlahan nilai dalam KHS	80.78	19.22	0.00	0.00	3.81	Sangat Baik
4	Memberikan jaminan apabila terjadi kesalahan pada hasil kerja BAAK dan tidak berbelit-belit	78.76	21.24	0.00	0.00	3.79	Sangat Baik
5	Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) puas dengan jadwal	80.20	19.80	0.00	0.00	3.80	Sangat Baik

6	Prosedur pengajuan cuti semester tidak berbelit-belit	77.89	22.11	0.00	0.00	3.78	Sangat Baik
7	Kartu Tanda Mahasiswa dibagikan awal semester	79.62	20.38	0.00	0.00	3.80	Sangat Baik
8	Kepala BAAK memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya	77.89	22.11	0.00	0.00	3.78	Sangat Baik
9	Kepala BAAK mudah ditemui	80.49	19.51	0.00	0.00	3.80	Sangat Baik
10	Kepala BAAK berpenampilan sopan dan rapi puas dengan kondisi	77.31	22.69	0.00	0.00	3.77	Sangat Baik
11	Kepala BAAK memberikan informasi secara sopan dan ramah	76.73	23.27	0.00	0.00	3.77	Sangat Baik
12	Staff BAAK memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan anda	75.87	24.13	0.00	0.00	3.76	Sangat Baik
13	Staff BAAK memberikan perlakuan yang adil kepada setiap pengguna layanan	80.49	19.51	0.00	0.00	3.80	Sangat Baik
14	Staff BAAK mudah ditemui	77.31	22.69	0.00	0.00	3.77	Sangat Baik
15	Staff BAAK berpenampilan rapi, sopan, puas kondisi dan situasi	78.18	21.82	0.00	0.00	3.78	Sangat Baik
16	Staff BAAK dengan pengguna layanan/mahasiswa	78.47	21.53	0.00	0.00	3.78	Sangat Baik

	berjalan dengan baik dan lancar						
17	Ruang BAAK tertata dengan rapi dan bersih	80.20	19.80	0.00	0.00	3.80	Sangat Baik
18	BAAK tidak membiarkan pengguna layanan menunggu terlalu lama	78.18	21.82	0.00	0.00	3.78	Sangat Baik
19	Prosedur penyampaian informasi jelas dan mudah dimengerti	79.62	20.38	0.00	0.00	3.80	Sangat Baik
<b>Unit Pelayanan Akademik</b>							
1	Ruang kuliah tertata dengan bersih dan rapi	74.28	25.72	0.00	0.00	3.74	Sangat Baik
2	Ruang kuliah sejuk dan nyaman	73.70	26.30	0.00	0.00	3.74	Sangat Baik
3	Sarana pembelajaran yang tersedia diruang kuliah dalam kondisi baik	74.57	25.43	0.00	0.00	3.75	Sangat Baik
4	STIKes mempunyai perpustakaan yang lengkap	75.43	24.57	0.00	0.00	3.75	Sangat Baik
5	Laboratorium: Alat yang relevan dengan kebutuhan keilmuan bagi mahasiswa	73.99	26.01	0.00	0.00	3.74	Sangat Baik
6	Ketersediaan buku referensi diperpustakaan yang dibutuhkan puas dengan RPP/Silabus	73.70	26.30	0.00	0.00	3.74	Sangat Baik
7	STIKes Wira Medika menyediakan	75.14	24.86	0.00	0.00	3.75	Sangat Baik



	beasiswa bagi mahasiswa yang tidak mampu						
8	Sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan STIKes Wira Medika dan berlaku untuk semua mahasiswa tanpa terkecuali	71.68	28.32	0.00	0.00	3.72	Sangat Baik
9	RPP/Silabus yang diberikan kepada mahasiswa sudah puas dengan kebutuhan perkembangan saat ini	70.52	29.48	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
10	RPP/Silabus yang diberikan kepada mahasiswa diberikan 3 (tiga) hari sebelum pembelajaran dimulai	71.97	28.03	0.00	0.00	3.72	Sangat Baik
11	Buku Panduan PLKK/PKL dibagikan dan dijelaskan sebelum kegiatan dimulai	73.41	26.59	0.00	0.00	3.73	Sangat Baik
12	Buku Panduan Skill Lab dibagikan dan dijelaskan oleh coordinator sebelum kegiatan lab dimulai	71.39	28.61	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
13	Permasalahan/keluhan mahasiswa ditangani oleh Program Studi melalui dosen Pembimbing Akademik (PA)	73.99	26.01	0.00	0.00	3.74	Sangat Baik
14	Prodi memonitor terhadap kemajuan	74.28	25.72	0.00	0.00	3.74	Sangat Baik

	mahasiswa melalui dosen PA						
15	Program Studi membantu mahasiswa apabila menghadapi masalah akademik	73.41	26.59	0.00	0.00	3.73	Sangat Baik
16	Saat ada proses pembelajaran tidak terganggu oleh suara kelas lain	75.14	24.86	0.00	0.00	3.75	Sangat Baik
17	Pimpinan STIKes Wira Medika beserta jajaran menyediakan waktu bagi orang tua mahasiswa untuk berkonsultasi	76.01	23.99	0.00	0.00	3.76	Sangat Baik
18	Ketua Program Studi ada puas jadwal/mudah dihubungi	74.28	25.72	0.00	0.00	3.74	Sangat Baik
19	Kaprodi dalam memberikan informasi dapat dipercaya, sopan, dan ramah	72.83	27.17	0.00	0.00	3.73	Sangat Baik
20	Dosen ada puas jadwal/mudah dihubungi	74.28	25.72	0.00	0.00	3.74	Sangat Baik
21	Dosen dalam memberikan informasi kepada mahasiswa dengan sopan dan ramah	71.39	28.61	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
22	Kaprodi dan Staff dosen berpenampilan rapi, sopan puas kondisi dan situasi	71.10	28.90	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
23	STIKes Wira Medika memberikan bantuan	72.25	27.75	0.00	0.00	3.72	Sangat Baik

	asuransi bagi mahasiswa yang mendapatkan musibah kecelakaan						
24	Staff administrasi akademik santun dalam memberikan pelayanan kepada mahasiswa	73.41	26.59	0.00	0.00	3.73	Sangat Baik
25	Dosen bersedia membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan bidang akademik/mata kuliah	71.10	28.90	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
26	Kompetensi yang didapatkan saat praktek sudah puas dengan kompetensi yang diharapkan	74.57	25.43	0.00	0.00	3.75	Sangat Baik
27	Pelaksanaan kegiatan perkuliahan semester awal puas dengan jadwal RPP/silabus	74.86	25.14	0.00	0.00	3.75	Sangat Baik
28	Pelaksanaan kegiatan skill lab puas dengan jadwal	73.70	26.30	0.00	0.00	3.74	Sangat Baik
29	Pelaksanaan kegiatan PLKK/PKL puas dengan jadwal	74.28	25.72	0.00	0.00	3.74	Sangat Baik
30	Pelaksanaan ujian akhir semester puas dengan jadwal	75.14	24.86	0.00	0.00	3.75	Sangat Baik
31	Pelaksanaan ujian skill lab puas dengan jadwal	73.99	26.01	0.00	0.00	3.74	Sangat Baik
32	Pelaksanaan ujian PLKK puas dengan kesepakatan pembimbing	73.41	26.59	0.00	0.00	3.73	Sangat Baik

	dipuaskan dengan situasi lapangan						
<b>Unit Pelayanan Laboratorium</b>							
1	Buku Panduan skill lab dibagikan dan dijelaskan oleh koordinator sebelum kegiatan OSCE dimulai	72.11	27.89	0.00	0.00	3.72	Sangat Baik
2	Jadwal lab sudah dibagikan dan dijelaskan sehari sebelum kegiatan dimulai	72.98	27.02	0.00	0.00	3.73	Sangat Baik
3	Pengaturan jadwal pelaksanaan skill lab sudah efektif	71.53	28.47	0.00	0.00	3.72	Sangat Baik
4	Waktu mandiri yang dijadwalkan sudah mencukupi untuk berlatih semua perasat	73.55	26.45	0.00	0.00	3.74	Sangat Baik
5	Pembagian dalam kelompok kecil dalam skill lab sudah efektif	73.55	26.45	0.00	0.00	3.74	Sangat Baik
6	Pelaksanaan skill lab sesuai dengan jadwal	71.24	28.76	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
7	Pelaksanaan ujian skill lab sesuai dengan jadwal	72.11	27.89	0.00	0.00	3.72	Sangat Baik
8	Prosedur peminjaman dan pengembalian alat mudah dipahami	72.98	27.02	0.00	0.00	3.73	Sangat Baik
9	Petugas lab selalu bersedia membantu memfasilitasi alat alat yang akan digunakan saat praktek	71.53	28.47	0.00	0.00	3.72	Sangat Baik

10	Petugas lab bersikap sopan dan ramah kepada mahasiswa	73.55	26.45	0.00	0.00	3.74	Sangat Baik
11	Petugas lab berpenampilan rapi, sopan sesuai dengan kondisi dan situasi	73.55	26.45	0.00	0.00	3.74	Sangat Baik
12	Jumlah petugas lab sudah memadai dan mencukupi untuk memfasilitasi mahasiswa saat praktek	71.24	28.76	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik
13	Tersedianya tempat menyimpan tas dan sepatu untuk mahasiswa	72.11	27.89	0.00	0.00	3.72	Sangat Baik
14	Alat –alat lab tertata dengan rapi dan bersih	72.98	27.02	0.00	0.00	3.73	Sangat Baik
15	Perlengkapan alat-alat lab memadai sesuai kebutuhan praktek	71.53	28.47	0.00	0.00	3.72	Sangat Baik
16	Ruang untuk praktikum bersih dan rapi	73.55	26.45	0.00	0.00	3.74	Sangat Baik
17	Ruang untuk praktikum sejuk dan nyaman	73.55	26.45	0.00	0.00	3.74	Sangat Baik
18	Tanaman toga tampak bersih dan terawat	71.24	28.76	0.00	0.00	3.71	Sangat Baik

**BAB IV**  
**KESIMPULAN**

Adapun kesimpulan yang dari Monitoring dan Evaluasi Pendidikan di STIKes Wira Medika Bali adalah :

No.	Aspek Yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)				Indeks Kepuasan	Tingkat Kepuasan
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>1</b>	<b>Kepuasan mahasiswa terhadap dosen</b>						
	Keandalan dan kemampuan dosen dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa	91.04	8.96	0.00	0.00	3.91	Sangat Baik
	Daya tangggap dosen dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat	89.45	10.55	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik
	Kepastian bahwa pelayanan dosen sesuai dengan ketentuan	89.71	10.29	0.00	0.00	3.90	Sangat Baik
	Kepedulian dosen dalam memberi perhatian kepada mahasiswa	90.49	9.51	0.00	0.00	3.90	Sangat Baik
<b>2</b>	<b>Kepuasan mahasiswa terhadap tenaga kependidikan</b>						
	Keandalan dan kemampuan tenaga kependidikan dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa	87.42	12.53	0.00	0.00	3.87	Sangat Baik
	Daya tangggap tenaga kependidikan dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat	87.60	12.40	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik

	Kepastian bahwa pelayanan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan	87.72	12.28	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
	Kepedulian tenaga kependidikan dalam memberi perhatian kepada mahasiswa	85.98	14.02	0.00	0.00	3.86	Sangat Baik
<b>3</b>	<b>Kepuasan mahasiswa terhadap pengelola</b>						
	Keandalan dan kemampuan pengelola dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa	87.86	12.14	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
	Daya tanggap pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat	88.15	11.85	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
	Kepastian bahwa pelayanan pengelola sesuai dengan ketentuan	84.47	15.53	0.00	0.00	3.84	Sangat Baik
	Kepedulian pengelola dalam memberi perhatian kepada mahasiswa	88.80	11.20	0.00	0.00	3.89	Sangat Baik
<b>4</b>	<b>Kepuasan mahasiswa terhadap sarana dan prasarana</b>						
	Kecukupan	88.29	11.71	0.00	0.00	3.88	Sangat Baik
	Aksesibilitas	87.12	12.88	0.00	0.00	3.87	Sangat Baik
	Kualitas sarana dan prasarana	86.74	13.26	0.00	0.00	3.87	Sangat Baik
<b>5</b>	<b>Kepuasan mahasiswa terhadap unit pelayanan</b>						
	Keuangann	68.51	31.49	0.00	0.00	3.69	Sangat Baik
	Perpustakaan	69.09	30.91	0.00	0.00	3.69	Sangat Baik
	Bagian Administrasi Umum	69.70	30.30	0.00	0.00	3.70	Sangat Baik
	Front Office	70.33	29.67	0.00	0.00	3.70	Sangat Baik

	BAAK	78.80	21.20	0.00	0.00	3.79	Sangat Baik
	Akademik	73.54	26.46	0.00	0.00	3.74	Sangat Baik
	Laboratorium	72.50	27.50	0.00	0.00	3.72	Sangat Baik



## **BAB V KENDALA**

Dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi ini tidak ada kendala yang terlalu berarti. Semua pihak yang terkait menunjukkan sikap yang sangat kooperatif sehingga cukup banyak data dan informasi yang dapat dikumpulkan oleh tim PPMI.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Hasil dari monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan di STIKes Wira Medika Bali menunjukkan bahwa evaluasi mahasiswa terhadap dosen agar dosen selalu konsisten dalam memberikan pelayanan kepada mahasiswa, membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat, serta konsisten dalam memberi perhatian kepada mahasiswa. Evaluasi mahasiswa terhadap tenaga kependidikan menunjukkan bahwa agar ketua program studi memberikan motivasi agar admin dan petugas laboran mempertahankan kinerja yang baik, serta mengevaluasi kinerja yang perlu ditingkatkan. Evaluasi mahasiswa terhadap pengelola menunjukkan bahwa agar selalu berkonsultasi dan berkoordinasi dengan pimpinan untuk upaya perbaikan kinerja dalam memberikan pelayanan kepada mahasiswa. Evaluasi mahasiswa terhadap sarana prasarana di STIKes Wira Medika Bali menunjukkan bahwa agar pimpinan dan unit terkait agar tetap mempertahankan dan memperbaiki penyediaan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan mahasiswa.

## DAFTAR PUSTAKA

Fraenkel, J. & Wallen, N. (1993). How to Design and evaluate research in education. (2nd ed). New York: McGraw-Hill Inc.

Slovin dikutip dari Riduwan. (2005). Belajar Mudah Penelitian Untuk Guru, Karyawan dan Peneliti Pemula, Bandung : Alfabeta. p :65.

Richard J. Harris and Dana Quade. 1992. The Minimally Important Difference Significant Criterion for Sample Size. Journal of Educational Statistics, Vol. 17, No. 1 (Spring, 1992), pp. 27-49.