


**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
KEPUASAN MAHASISWA
2020/2021**




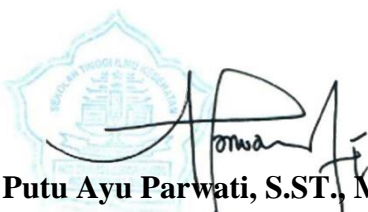

**Program Studi : Teknologi Laboratorium Medis Program Sarjana Terapan
Semester : Genap
Tahun Akademik : 2020/2021**

**PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
WIRA MEDIKA BALI
2021**

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | STIKES WIRA MEDIKA BALI Jalan Kecak No. 9A Gatot Subroto Timur, Denpasar – Bali 80239 Telp./Fax. (0361) 427699, 8738058, e-mail : stikes_wikabali@yahoo.co.id | Tanggal : 27 Agustus 2021 |
| | LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI KEPUASAN MAHASISWA | Halaman : 1/37 |

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
KEPUASAN MAHASISWA
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021
PROGRAM STUDI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS
PROGRAM SARJANA TERAPAN
STIKES WIRA MEDIKA BALI

Halaman Pengesahan

| | | |
|---|---|--|
| Ketua STIKes Wira Medika Bali | Ketua Program Studi | Kepala Pusat Penjaminan Mutu Internal STIKes Wira Medika Bali |
|  Drs. I Dewa Agung Ketut Sudarsana, MM |  Putu Ayu Parwati, S.ST., M.Si |  Ns. Silvia Ni Nyoman Sintari, S.Kep., M.AP |

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| Halaman Judul | 1 |
| Halaman pengesahan..... | 2 |
| DAFTAR ISI..... | 3 |
| Kata Pengantar | 4 |
| Ringkasan Eksekutif..... | 5 |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 6 |
| 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 |
| BAB II HASIL MONITORING DAN EVALUASI..... | 8 |
| 2.1 Metoda Analisis Data | 8 |
| 2.2 Responden | 8 |
| 2.3 Instrumen Pengambilan Data..... | 8 |
| 2.4 Uji Validitas dan Reliabilitas..... | 17 |
| 2.5 Metode Pengolahan dan Analisa Data..... | 18 |
| 2.6 Evaluasi Mahasiswa Terhadap Dosen | 19 |
| 2.7 Evaluasi Mahasiswa Terhadap Tenaga Kependidikan | 24 |
| 2.8 Evaluasi Mahasiswa Terhadap Pengelola | 28 |
| 2.9 Evaluasi Mahasiswa Terhadap Sarana dan Prasarana | 30 |
| BAB III KENDALA..... | 35 |
| BAB IV REKOMENDASI | 35 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 35 |

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kepada Ida Sang Hyang Widhi Wasa atas berkatnya, Laporan Monitoring dan Evaluasi Kepuasan Mahasiswa Program Studi Teknologi Laboratorium Medis Program Sarjana Terapan STIKes Wira Medika Bali Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021 dapat kami selesaikan.

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.

Pelaksanaan audit dan penyajian laporan hasil audit untuk monitoring dan evaluasi kepuasan mahasiswa masih memiliki banyak kekurangan, sehingga masukan dan umpan balik yang bersifat membangun sangat kami butuhkan.

Denpasar, Agustus 2021

Tim Penyusun

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kepuasan Mahasiswa Program Studi Teknologi Laboratorium Medis Program Sarjana Terapan semester Genap tahun ajaran 2020/2021 telah dilakukan.

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 Program Studi Teknologi Laboratorium Medis Program Sarjana Terapan semester Genap tahun akademik 2020/2021 adalah :

- a) Pemantauan proses monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di lingkungan Program Studi Teknologi Laboratorium Medis Program Sarjana Terapan 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 Semester Genap T.A 2020/2021 dilaksanakan pada akhir bulan Agustus 2021.

1.5 Komponen dan Aspek Pengukuran

Pengukuran monitoring dan evaluasi Program Studi Teknologi Laboratorium Medis Program Sarjana Terapan STIKes Wira Medika Bali didasarkan pada 4 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

Komponen-komponen tersebut diatas menjadi indikator kuesioner pengukuran monitoring dan evaluasi pembelajaran.

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 Teknologi Laboratorium Medis Program Sarjana Terapan. Jumlah total mahasiswa aktif pada tahun akademik 2020/2021 di Program Studi Teknologi Laboratorium Medis Program Sarjana Terapan sebanyak 2 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”.

2.3 Instrumen Pengambilan Data

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

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) |
| Keandalan dan kemampuan dosen dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa | | | | | |
| 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 | | | | |
| Daya tanggap dosen dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat | | | | | |
| 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 | | | | |

| Kepastian bahwa pelayanan dosen sesuai dengan ketentuan | | | | |
|--|---|--|--|--|
| 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 | | | |
| Kepedulian dosen dalam memberi perhatian kepada mahasiswa | | | | |
| 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) |
| Keandalan dan kemampuan tenaga kependidikan dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa | | | | | |
| 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 | | | | |

| Daya tanggap tenaga kependidikan dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 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 | | | |
| Kepastian bahwa pelayanan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan | | | | |
| 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 | | | |
| Kepedulian tenaga kependidikan dalam memberi perhatian kepada mahasiswa | | | | |
| 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) |
| Keandalan dan kemampuan pengelola dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa | | | | | |
| 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. | | | | |
| Daya tanggap pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat | | | | | |
| 1 | Ketua STIKes Wira Medika Bali ada sesuai jadwal/mudah dihubungi | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Kepastian bahwa pelayanan pengelola sesuai dengan ketentuan | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 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 | | | | |
| Kepedulian pengelola dalam memberi perhatian kepada mahasiswa | | | | | |
| 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) |
| Kecukupan | | | | | |
| 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 | | | | |

| Aksesibilitas | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|--|--|--|
| 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 | | | | |
| Kualitas Sarana dan Prasarana | | | | | |
| 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 dit toilet dalam keadaan baik | | | | |
| 16 | Closet dapat dipergunakan dengan baik | | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| 17 | Air di toilet lancar | | | | |
| 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 di ruang kuliah dalam kondisi baik | | | | |
| 30 | STIKes mempunyai perpustakaan yang lengkap | | | | |
| 31 | Laboratorium: Alat yang relevan dengan kebutuhan keilmuan bagi mahasiswa | | | | |
| 32 | Ketersediaan buku referensi di perpustakaan 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 | | | | |

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 :

| IKDT | Predikat |
|-------------|-------------|
| 3,26 – 4 | Sangat Puas |
| 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.

2.6 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 semester Genap tahun akademik 2020/2021 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) |
| Keandalan dan kemampuan dosen dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa | | | | | | | |
| 1 | Dosen memahami standard dan target yang diinginkan dari MK sehingga dapat tersampaikan dengan baik kepada mahasiswa | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 3.00 | Puas |
| 2 | Pre-interaksi pembelajaran | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 3.00 | Puas |
| 3 | Pemilihan metode pembelajaran | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 4 | Sistematika penyampaian materi | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 5 | Penugasan kelas | 0.00 | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 2.50 | Cukup |
| 6 | Penggunaan waktu efektif | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 3.00 | Puas |
| 7 | Memfasilitasi penugasan | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 3.00 | Puas |
| 8 | Cara menggali pemahaman mahasiswa melalui pertanyaan-pertanyaan | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 9 | Ketepatan menjawab pertanyaan | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 10 | Kestabilan emosi | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 3.00 | Puas |
| 11 | Kejelasan suara/intonasi | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 3.00 | Puas |
| 12 | Kemampuan dalam penggunaan humor | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 13 | Kemampuan dalam menyimpulkan materi | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| Daya tanggap dosen dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat | | | | | | | |
|---|---|--------|-------|------|------|------|-------------|
| 1 | Dosen PA memfasilitasi cara belajar yang efektif untuk mahasiswa | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 2 | Dosen memberikan beban kerja dan penilaian dengan memperhitungkan pekerjaan individu dan kelompok sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan MK ini | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 3 | Kaprodi memonitor terhadap kemajuan mahasiswa melalui dosen PA | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 4 | Ketua Program Studi ada sesuai jadwal/mudah dihubungi | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 5 | Dosen ada sesuai jadwal/mudah dihubungi | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| Kepastian bahwa pelayanan dosen sesuai dengan ketentuan | | | | | | | |
| 1 | Dosen sudah menyampaikan dan menyepakati dengan mahasiswa isi RPS/Silabus | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 2 | RPP/Silabus yang diberikan kepada mahasiswa sudah sesuai dengan kebutuhan perkembangan saat ini | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |

| | | | | | | | |
|----|--|--------|-------|------|------|------|-------------|
| 3 | RPP/Silabus yang diberikan kepada mahasiswa diberikan 3 (tiga) hari sebelum pembelajaran dimulai | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 4 | Pelaksanaan kegiatan perkuliahan semester awal sesuai dengan jadwal RPP/silabus | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 5 | Pelaksanaan ujian akhir semester sesuai dengan jadwal | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 6 | Buku Panduan Skill Lab dibagikan dan dijelaskan oleh coordinator sebelum kegiatan lab dimulai | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 7 | Pelaksanaan kegiatan skill lab sesuai dengan jadwal | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 8 | Pelaksanaan ujian skill lab sesuai dengan jadwal | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 9 | Buku Panduan PLKK/PKL dibagikan dan dijelaskan sebelum kegiatan dimulai | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 10 | Pelaksanaan kegiatan PLKK/PKL sesuai dengan jadwal | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 11 | Pelaksanaan ujian PLKK sesuai dengan kesepakatan pembimbing disesuaikan dengan situasi lapangan | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 12 | Proses penilaian sudah dilakukan oleh dosen | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |

| | | | | | | | |
|--|---|--------|-------|------|------|------|-------------|
| | sesuai kesepakatan dengan mahasiswa | | | | | | |
| 13 | Dosen mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| Kepedulian dosen dalam memberi perhatian kepada mahasiswa | | | | | | | |
| 1 | Dosen sudah memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 2 | Permasalahan/keluhan mahasiswa ditangani oleh Program Studi melalui dosen Pembimbing Akademik (PA) | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 3 | Kaprodi dalam memberikan informasi dapat dipercaya, sopan, dan ramah | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 4 | Dosen dalam memberikan informasi kepada mahasiswa dengan sopan dan ramah | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 5 | Dosen memfasilitasi mahasiswa yang mengalami kesulitan bidang akademik/mata kuliah | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |

| | | | | | | | |
|---|---|-------|-------|------|------|------|-------------|
| 6 | Dosen memotivasi didalam kegiatan proses belajar mengajar | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
|---|---|-------|-------|------|------|------|-------------|

2.7 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 semester Genap tahun akademik 2020/2021 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) |
| Keandalan dan kemampuan tenaga kependidikan dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa | | | | | | | |
| 1 | Kepala keuangan memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 2 | Staf keuangan memberikan perlakuan yang adil kepada mahasiswa | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 3 | Staf perpustakaan memberikan perlakuan yang adil kepada setiap pemakai | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 4 | Kepala BAU memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |

| | | | | | | | |
|---|---|--------|--------|------|------|------|-------------|
| 5 | Staf BAU memberikan perlakuan yang adil kepada mahasiswa | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 6 | Memberikan perlakuan yang adil kepada setiap mahasiswa | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 7 | Komunikasi dengan mahasiswa berjalan dengan baik dan lancar | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 8 | Memberikan jaminan apabila terjadi kesalahan pada hasil kerja BAAK dan tidak berbelit-belit | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 9 | Kepala BAAK memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 10 | Staff BAAK memberikan perlakuan yang adil kepada setiap pengguna layanan | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| Daya tanggap tenaga kependidikan dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat | | | | | | | |
| 1 | Proses pelayanan di bagian Keuangan cepat dan tepat | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 3.00 | Puas |
| 2 | Staf keuangan memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 3.00 | Puas |

| | | | | | | | |
|--|---|--------|-------|------|------|------|-------------|
| 3 | Informasi atau pencarian buku dapat dilakukan dengan mudah dan cepat | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 4 | Kepala dan staf perpustakaan memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 5 | <i>Front Office</i> (FO) memberikan tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 6 | BAAK memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan anda | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 7 | Prosedur peminjaman dan pengembalian alat mudah dipahami | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 8 | Petugas lab selalu bersedia membantu memfasilitasi alat-alat yang akan digunakan saat praktek | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| Kepastian bahwa pelayanan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan | | | | | | | |
| 1 | Prosedur penyampaian informasi jelas dan mudah dimengerti | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 2 | Uang denda dari keterlambatan pengembalian buku | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |

| | | | | | | | |
|---|---|-------|-------|------|------|------|-------------|
| | sudah dibayarkan sesuai aturan | | | | | | |
| 3 | Pelayanan perpustakaan buka sesuai dengan jadwal | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 4 | Memberikan informasi secara tertulis jika petugas tidak ada ditempat | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 5 | Prosedur pengajuan cuti semester tidak berbelit-belit | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 6 | Jumlah petugas lab sudah memadai dan mencukupi untuk memfasilitasi mahasiswa saat praktek | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |

Kepedulian tenaga kependidikan dalam memberi perhatian kepada mahasiswa

| | | | | | | | |
|---|---|--------|-------|------|------|------|-------------|
| 1 | Kepala keuangan memberikan informasi secara sopan dan ramah | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 2 | Staff keuangan memberikan informasi secara sopan dan ramah | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 3 | Kepala perpustakaan memberikan informasi secara sopan dan ramah | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 4 | Kepala BAAK memberikan informasi secara sopan dan ramah | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 5 | Staff administrasi akademik santun dalam memberikan | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |

| | | | | | | | |
|---|---|-------|-------|------|------|------|-------------|
| | pelayanan kepada mahasiswa | | | | | | |
| 6 | Petugas lab bersikap sopan dan ramah kepada mahasiswa | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 7 | Petugas lab berpenampilan rapi, sopan sesuai dengan kondisi dan situasi | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |

2.8 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 semester Genap tahun akademik 2020/2021 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) |
| Keandalan dan kemampuan pengelola dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa | | | | | | | |
| 1 | Ketua STIKes Wira Medika Bali memberikan informasi secara tepat dan dapat dipercaya | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 2 | STIKes Wira Medika Bali memberikan perlakuan yang adil kepada semua mahasiswa | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 3 | Memberikan jaminan apabila terjadi kesalahan pada hasil | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |

| | | | | | | | |
|---|--|--------|-------|------|------|------|-------------|
| | kerja staf dan tidak berbelit-belit | | | | | | |
| 4 | Pengumuman pembayaran SPP, PLKK /PKL 2 minggu sebelum hari terakhir pembayaran. | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| Daya tanggap pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat | | | | | | | |
| 1 | Ketua STIKes Wira Medika Bali ada sesuai jadwal/mudah dihubungi | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| Kepastian bahwa pelayanan pengelola sesuai dengan ketentuan | | | | | | | |
| 1 | Sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan STIKes Wira Medika dan berlaku untuk semua mahasiswa tanpa terkecuali | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 2 | Kompetensi yang didapatkan saat praktek sudah sesuai dengan kompetensi yang diharapkan | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| Kepedulian pengelola dalam memberi perhatian kepada mahasiswa | | | | | | | |
| 1 | STIKes Wira Medika menyediakan beasiswa bagi mahasiswa yang tidak mampu | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 2 | Pimpinan STIKes Wira Medika beserta jajaran menyediakan | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |

| | | | | | | | |
|---|---|--------|------|------|------|------|-------------|
| | waktu bagi orang tua mahasiswa untuk berkonsultasi | | | | | | |
| 3 | Ketua STIKes Wira Medika Bali dalam memberikan informasi dapat dipercaya, sopan, dan ramah | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 4 | STIKes Wira Medika memberikan bantuan asuransi bagi mahasiswa yang mendapatkan musibah kecelakaan | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |

2.9 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 semester Genap tahun akademik 2020/2021 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) |
| Kecukupan | | | | | | | |
| 1 | Perpustakaan mempunyai buku-buku, jurnal, dan bahan bacaan lainnya untuk menyelesaikan MK | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 2 | Jumlah koleksi sudah efektif dengan jumlah mahasiswa | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |

| | | | | | | | |
|----------------------|---|-------|-------|------|------|------|-------------|
| 3 | Koleksi yang ada cukup aktual dan sesuai dengan cakupan program studi yang ada | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 4 | Tempat penyimpanan buku cukup efektif | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 5 | Tersedianya tempat menyimpan tas mahasiswa | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 6 | Jumlah toilet tiap tingkat sudah memadai | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| Aksesibilitas | | | | | | | |
| 1 | Tersedianya cukup akses terhadap internet untuk mengerjakan tugas-tugas yang dibutuhkan | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 2 | Mahasiswa dengan mudah mendapatkan bahan bacaan untuk menyelesaikan perkuliahan | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 3 | Penggunaan LCD proyektor dalam pembelajaran memudahkan mahasiswa untuk memahami apa yang sedang diajarkan | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 4 | Prosedur peminjaman dan pengembalian mudah dipahami oleh mahasiswa | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 5 | Penempatan koleksi di rak mudah untuk ditemukan | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--------|-------|------|------|------|-------------|
| 6 | Ruang perpustakaan bersih dan rapi | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| 7 | Pegawai perpustakaan mudah ditemui | 50.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 3.50 | Sangat Puas |
| Kualitas Sarana dan Prasarana | | | | | | | |
| 1 | Ruang keuangan tertata dengan rapi dan bersih | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 2 | Transaksi peminjaman dan pengembalian di bagian pelayanan telah dicatat tanpa ada kesalahan oleh petugas | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 3 | Ruangan perpustakaan sudah efektif dengan jumlah pengunjung | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 4 | AC di ruang kelas selalu sejuk | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 5 | Kursi didalam kelas tertata dengan rapi | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 6 | Kursi didalam kelas kondisi layak digunakan | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 7 | Keadaan ruang kelas dalam kondisi bersih | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 8 | Lampu di ruang kelas dalam kondisi baik | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 9 | Korden di dalam kelas terpasang sesuai dengan tempatnya dan tertata rapi | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 10 | White board dapat digunakan dan dalam kondisi layak pakai | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 11 | Laptop dalam kondisi layak digunakan | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |

| | | | | | | | |
|----|--|--------|------|------|------|------|-------------|
| 12 | LCD proyektor selalu dapat digunakan dengan baik | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 13 | Kabel sambungan LCD bisa digunakan dengan baik | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 14 | Kebersihan toilet selalu terjaga | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 15 | Lampu dit Toilet dalam keadaan baik | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 16 | Closet dapat dipergunakan dengan baik | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 17 | Air di toilet lancar | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 18 | Pintu Toilet dalam keadaan baik dan anak kunci bisa dipergunakan | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 19 | Tersedianya tempat sampah di toilet | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 20 | Wastafel bersih | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 21 | Kursi dan meja sepanjang lorong tertata dengan rapi dan bersih | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 22 | Tersedianya tempat sampah di sepanjang lorong | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 23 | Tersedia Fasilitas ibadah yang dapat dipergunakan oleh mahasiswa bersih dan nyaman | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 24 | Tempat parkir nyaman dan aman | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 25 | Halaman kampus bersih | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |

| | | | | | | | |
|----|--|--------|------|------|------|------|-------------|
| 26 | Tanaman kampus tertata rapi | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 27 | Ruang kuliah tertata dengan bersih dan rapi | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 28 | Ruang kuliah sejuk dan nyaman | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 29 | Sarana pembelajaran yang tersedia diruang kuliah dalam kondisi baik | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 30 | STIKes mempunyai perpustakaan yang lengkap | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 31 | Laboratorium : Alat yang relevan dengan kebutuhan keilmuan bagi mahasiswa | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 32 | Ketersediaan buku referensi dipergustakaan yang dibutuhkan sesuai dengan RPP/Silabus | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 33 | Tersedianya tempat menyimpan tas dan sepatu untuk mahasiswa | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 34 | Alat-alat lab tertata dengan rapi dan bersih | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 35 | Ruang untuk praktikum bersih dan rapi | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |
| 36 | Ruang untuk praktikum sejuk dan nyaman | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | Sangat Puas |

BAB III 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 IV REKOMENDASI

Hasil dari monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan di Program Studi Teknologi Laboratorium Medis Program Sarjana Terapan 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.