

**PANDUAN
MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)
KEPUASAN TENAGA KEPENDIDIKAN TERHADAP
LAYANAN INSTITUSI
IAIN CURUP**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
IAIN CURUP
2018**

**PANDUAN MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)
KEPUASAN TENAGA KEPENDIDIKAN
TERHADAP LAYANAN INSTITUSI
IAIN CURUP**

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab

Dr. Rahmad Hidayat, M.Ag.,M.Pd.

Ketua

Ihsan Nul Hakim, M.A

Anggota

Sagiman, M.Kom.
H. Kurniawan, M.Pd.
Jamaludin Rahmat, M.A
M. Arif Mustofa, M.Pd.
Agita Miriani, M.Pd.
Asri Karolia, M.Pd.
Eka Apriani, M.Pd.

PRAKATA

Salah satu unsur yang tidak dapat disepelekan dalam pengelolaan sebuah perguruan tinggi adalah tenaga kependidikan. Meskipun terkadang dipandang berposisi sebagai *second class*, tenaga kependidikan memiliki peran, fungsi dan tugas yang cukup berat untuk turut serta mensukseskan Visi, Misi dan Tujuan perguruan tinggi. Kerja administratif, pengarsipan, inventarisasi, tata persuratan serta penyusunan laporan sangat lekat dengan pekerjaan tenaga kependidikan. Tidak mungkin seorang tenaga pendidik melakukan pekerjaan itu semua tanpa adanya peran tenaga kependidikan.

Selain melakukan pekerjaan secara tuntas dan profesional, tenaga kependidikan juga harus terpenuhi hak-haknya serta terukur tingkat kepuasan atas hak-hak yang harus diperolehnya. Untuk itu dalam setiap perguruan tinggi perlu melakukan survey kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan yang disediakan oleh institusi yang bersangkutan. Perihal tersebut bertujuan mengetahui seberapa besar tingkat kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan yang ada di sebuah perguruan tinggi.

Secara teknis, untuk mengetahui seberapa besar tingkat kepuasan tenaga kependidikan, diperlukan Monitoring dan Evaluasi (Monev) kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan institusi. Untuk tujuan pemantauan proses dan pencapaian kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan institusi, maka Monev perlu dibuatkan panduan monev yang isinya memuat teknis dan

kebijakan monitoring dan evaluasi untuk mengukur tingkat kepuasan tenaga kependidikan dilingkungan IAIN Curup.

Pada akhirnya, diharapkan IAIN Curup secara berkelanjutan meningkatkan kapasitas dan kemampuan yang lebih baik dalam melakukan Monev kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan institusi.

Buku pedoman monev ini secara baku menjadi acuan pelaksanaan monev kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan institusi dilingkungan IAIN Curup. Terbitnya buku panduan monev ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas monev sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas pihak-pihak yang terlibat di dalamnya.

Atas terbitnya Buku Panduan Monev ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan, mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan.

Curup, 30 Juli 2018

Rektor



Dr. Rahmad Hidayat, M.Ag.,M.Pd
NIP. 19711211 199903 1 004



SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP
Nomor : 249/In.34/II/PP.00.9/07/2018

Tentang
PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)
KEPUASAN TENAGA PENDIDIK TERHADAP LAYANAN INSTITUT
DI LINGKUNGAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
TAHUN 2018

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan terhadap Mahasiswa di lingkungan IAIN Curup, maka perlu disusun buku pedoman Monitoring dan Evaluasi (MONEV) Kepuasan Mahasiswa terhadap Layanan Institut IAIN Curup;
2. Bahwa pemberlakuan Pedoman Monitoring dan Evaluasi (MONEV) Kepuasan Mahasiswa terhadap Layanan Institut ini perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor;
- Mengingat** : 1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/15447 tanggal 18 April 2018 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Priode 2018 – 2022.

Memutuskan :

- Menetapkan**
Pertama : **SURAT KEPUTUSAN REKTOR IAIN CURUP TENTANG PEDOAMAN MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) KEPUASAN TENAGA PENDIDIK**

TERHADAP LAYANAN INSTITUT DI
LINGKUNGAN IAIN CURUP

- Kedua : Petunjuk Teknis Pedoman Monitoring dan Evaluasi (MONEV) Kepuasan Mahasiswa terhadap Layanan Institut berlaku Sejak tanggal 30 Juli 2018 .
- Keempat : Segala sesuatu akan diubah sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan ini.



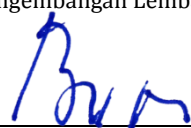
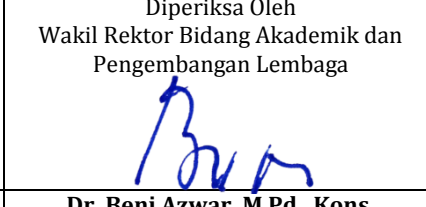


DITETAPKAN DI : CURUP
PADA TANGGAL : 30 Juli 2018

Rektor IAIN Curup,



DR. RAHMAD HIDAYAT, M.Ag., M.Pd.
NIP. 19711211 199903 1 004

LEMBAR PENGESAHAN

<p style="text-align: center;">Disiapkan Oleh Ketua Lembaga Penjamin Mutu</p> <div style="text-align: center;">   </div> <p style="text-align: center;">Ihsan Nul Hakim, MA NIP. 19740212 199903 1 001</p>	<p style="text-align: center;">Diperiksa Oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga</p> <div style="text-align: center;">   </div> <p style="text-align: center;">Dr. Beni Azwar, M.Pd., Kons. NIP. 19670424 199203 1 003</p>
<p style="text-align: center;">Disahkan Oleh: Rektor</p> <div style="text-align: center;">   </div> <p style="text-align: center;">Dr. Rahmad Hidayat, M.Ag., M.Pd. NIP. 19711211 199903 1 004</p>	

<p>PANDUAN MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) KEPUASAN TENAGA KEPENDIDIKAN TERHADAP LAYANAN INSTITUSI IAIN CURUP</p>	<p style="text-align: center;">Tanggal Revisi</p>	
	<p style="text-align: center;">Tanggal Berlaku</p>	

DAFTAR ISI

Halaman Pengesahan	ii
Prakata	iii
SK Rektor.....	v
Daftar Isi.....	vi
Bab 1 Pendahuluan	1
A. Kebijakan Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan...	1
B. Sistem Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan	2
C. Organisasi Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan ..	3
Bab 2 Pelaksanaan Monev	4
A. Prosedur Kepuasan Tenaga Kependidikan	4
B. Tata Cara Pelaksanaan Monev	8
C. Ketentuan dan Etika Monev	9
D. Skor Penilaian Monev	10
E. Matrik Pelaksanaan Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan	11
F. SOP Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan.....	12
G. Instrumen Monev Kepuasan	13
Penutup	16
Lampiran-Lampiran	18
Lampiran 1. Form Daftar Hadir Pelaksanaan Monev	18
Lampiran 2. Form Berita Acara Monev	19
Lampiran 3. Form Penilaian Monev	20

BAB I PENDAHULUAN

A. Kebijakan Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan

1. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Kepuasan Tenaga Kependidikan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup dilaksanakan secara tim yang dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Curup.
2. Tim Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan di IAIN Curup terdiri atas ketua, sekretaris, dan anggota tim Monev.
3. Tim Monev secara teknis di tunjuk langsung oleh LPM IAIN Curup sebagai koordinator pelaksanaan Monev.
4. Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan terhadap layanan institusi di tingkat fakultas dilakukan oleh tim Monev fakultas di bawah koordinasi LPM IAIN Curup. Sementara Monev ditingkat pusat dilakukan secara langsung oleh tim LPM IAIN Curup.
5. Kegiatan Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan terhadap layanan institusi dibiayai oleh IAIN Curup yang dianggarkan melalui dana DIPA IAIN Curup.
6. Teknis pelaksanaan Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan terhadap layanan institusi didasarkan pada Pedoman Monev IAIN Curup.

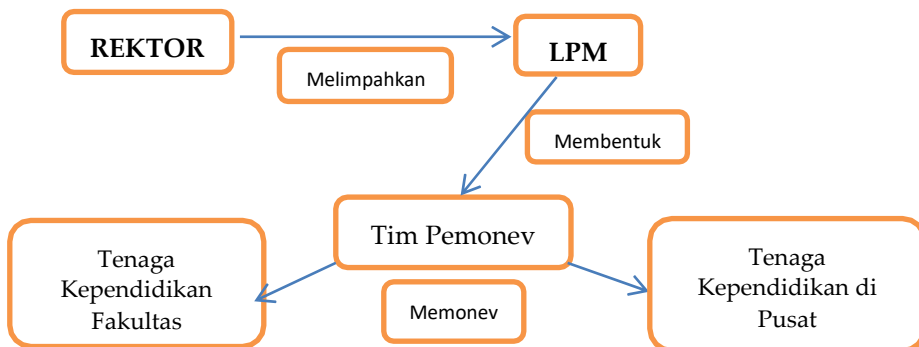
7. Tim Monev (Pemonev) Kepuasan Tenaga Kependidikan terhadap layanan institusi wajib mengikuti pelatihan khusus yang diselenggarakan oleh LPM IAIN Curup.
8. Tim Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan terhadap layanan institusi harus memahami kebijakan IAIN Curup sebagaimana tertuang dalam statuta, Rencana Induk Pengembangan (RIP), Renstra institut.

B. Sistem Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan

1. Sistem Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan bersifat periodik yakni satu tahun sekali.
2. Ketua tim Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan melaporkan hasil kegiatan kepada LPM. Adapun laporan akhir Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan direkap dan dilaporkan LPM kepada Rektor.
3. Tim Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan menjalankan tugas sesuai Tupoksi untuk memantau, mengidentifikasi dan menilai beberapa hal:
 - a. Kepuasan menyangkut administrasi kepegawaian seperti: kenaikan pangkat, SKP, jatah cuti, izin dan sebagainya.
 - b. Kepuasan karir seperti penentuan *grade* dalam jabatan fungsional umum, fungsional khusus, promosi jabatan dan sejenisnya.
 - c. Kepuasan penempatan kerja dalam sebuah unit, lembaga, fakultas, pusat dan sebagainya.

- d. Kepuasan menyangkut kenyamanan kerja dengan pemenuhan tempat, sarana dan prasarana umum yang memadai.
 - e. Kepuasan terhadap pemenuhan perangkat kerja berbasis teknologi informasi seperti: kekuatan *bandwith* internet, ketersediaan komputer, jaringan internet *online*, printer, scanner dan sejenisnya.
 - f. Kepuasan terhadap besarnya gaji, tunjangan, serta hak perolehan keuangan lainnya.
4. Hasil Monev kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan institusi menggunakan penilaian kualitatif (komentar terkonsolidasi secara deskriptif dan penyampaian temuan ketidaksesuaian), serta penilaian kuantitatif (angka) dengan skoring yang telah ditetapkan dalam buku pedoman Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan terhadap layanan institusi IAIN Curup.

C. Organisasi Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan



BAB II
PELAKSANAAN MONEV KEPUASAN TENAGA
KEPENDIDIKAN TERHADAP LAYANAN INSTITUSI

A. Prosedur Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan

No	Tahapan	Pelaksana	Rincian Kegiatan
1	Persiapan Monev	LPM	<ol style="list-style-type: none">1. Mengadakan pelatihan dan seleksi calon tim pemonev.2. Membentuk dan menetapkan tim Monev3. Memproses surat tugas bagi tim Monev4. Menetapkan <i>schedule</i> pelaksanaan Monev5. Melakukan koordinasi pelaksanaan Monev dengan pimpinan, fakultas, lembaga atau pusat.6. Mengundang Pemonev dalam pelaksanaan koordinasi dan penyamaan persepsi.

		Peserta	1. Mempersiapkan tempat pelaksanaan Monev yang dilengkapi dengan fasilitas komputer, LCD, printer, kertas dan koneksi internet.
--	--	----------------	---

			<ol style="list-style-type: none"> 2. Menyiapkan dokumen serta bukti-bukti kerjasama dan pelaporannya. 3. Melakukan koordinasi dengan tim mengenai teknis pelaksanaan Monev. 4. Menyiapkan pendamping monev
		Pemonev	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat penugasan pelaksanaan, lokasi, jadwal dan tata tertib monev. 2. Menerima buku pedoman Monev 3. Menerima dokumen berita acara dan form penilaian Monev.
2	Pelaksanaan Monev	LPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengurus administrasi kegiatan pemonev yang meliputi: daftar hadir, berita acara monev, administrasi keuangan dan sebagainya. 2. Memonitor pelaksanaan dan hasil penilaian Monev 3. Memastikan pemonev telah melaksanakan

			penilaian Kepuasan Tenaga Kependidikan dilingkungan IAIN Curup.
		Peserta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan tim pemonev (jadwal monitoring, tempat, waktu dan sejenisnya). 2. Mengkoordinasikan acara pembukaan monev (pembukaan dilakukan oleh pimpinan fakultas, penanggung jawab liding sektor atau yang mewakili).
		Pemonev	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan penjelasan singkat tentang maksud dan tujuan serta tata cara monev saat acara pembukaan. 2. Pemonev mempersilahkan peserta untuk mengisi kuesioner monitoring evaluasi kepuasan tenaga kependidikan. 3. Pemonev melakukan penilaian terhadap kuesioner dan menetapkan skor sesuai pedoman

			<p>Monev.</p> <p>4. Pemonev mengisi berita acara kemudian mengembalikan dokumen kuesioner yang ada kepada LPM</p>
	Evaluasi	Tim Pemonev	<p>1. Merekap hasil monev</p> <p>2. Mengevaluasi hasil monev</p> <p>3. Menyerahkan hasil penilaian dan melaporkannya kepada LPM</p>
		LPM	<p>1. Menerima hasil Monev dari tim</p> <p>2. Menyusun laporan hasil Monev</p> <p>3. Melaporkan hasil penilaian Monev kepada Rektor.</p> <p>4. Mempublikasikan hasil Monev secara transparan kepada peserta melalui publikasi langsung yang dihadiri oleh seluruh tenaga kependidikan.</p> <p>5. Menyediakan sertifikat Monev bagi peserta yang memperoleh prestasi tertinggi.</p> <p>6. Menyusun pelaporan</p>

			Monev
		Peserta	1. Mengisi kuesioner 2. Menandatangani daftar hadir

B. Tata Cara Pelaksanaan Monev

1. Seluruh tenaga kependidikan dilingkungan IAIN Curup menjadi peserta Monev secara sampling.
2. Pelaksanaan Monev dilakukan secara terjadwal. Adapun pelaksanaan Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan di level fakultas dilakukan oleh tim monev yang dibentuk oleh LPM. Sedangkan pelaksanaan Monev pada level pusat dapat dilakukan secara langsung oleh LPM atau tim yang dibentuk oleh LPM.
3. Pemonev sebagai wakil dari LPM memberi penjelasan singkat tentang maksud dan tujuan serta tata cara Monev pada saat pelaksanaan monev.
4. Pemonev memandu pelaksanaan Monev sesuai dengan jadwal dan urutan teknis yang sudah ditetapkan.
5. Pemonev memberikan penilaian setelah proses Monev selesai dilakukan.
6. Pelaksanaan Monev harus bersifat transparan, terbuka, objektif.
7. Pemonev tidak diperkenankan untuk membuat kriteria sendiri yang tidak pernah dibahas dalam penyamaan persepsi atau dicantumkan dalam pedoman Monev.

8. Rentang waktu pelaksanaan Monev kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan institusi dilakukan maksimal selama 6 hari kerja mulai dari pukul 09.00 s/d 15.00 WIB dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan bersama antara peserta dengan pemonev.
9. Pemonev melaksanakan monev sesuai dengan jadwal yang telah disepakati dan tidak diperkenankan untuk memaksakan kehendak peserta jika terdapat halangan.
10. Setiap pemonev harus menjalankan pedoman Monev (etika, panduan umum, tata cara) sesuai dengan hasil penyamaan persepsi.

C. Ketentuan dan Etika Monev

Untuk mengoptimalkan keberlangsungan Monev kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan institusi dilingkungan IAIN Curup, terdapat panduan etika yang menjadi pedoman pemonev dalam melaksanakan tugasnya yakni sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Monev kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan institusi ditekankan pada:
 - a. Kepuasan layanan administratif umum
 - b. Kepuasan layanan administrasi kepegawaian
 - c. Kepuasan karir
 - d. Kepuasan penempatan kerja
 - e. Kepuasan kenyamanan kerja
 - f. Kepuasan pemenuhan sarana prasarana
 - g. Kepuasan terhadap hak gaji, tunjangan dan *reward*

2. Pemonev menyampaikan saran penyempurnaan terhadap tingkat kepuasan tenaga kependidikan.
3. Pemonev harus mengikuti etika, panduan monev dan mematuhi tata cara monev serta menjaga integritas diri dan kredibilitas sebagai pemonev.
4. Pemonev tidak diperkenankan menyampaikan informasi apapun terkait hasil monev selain kepada pihak koordinator (LPM).
5. Pemonev wajib mengembalikan isian kuesioner kepada koordinator monev (LPM).
6. Pemonev tidak diperkenankan menerima gratifikasi, uang honorium atau bentuk hadiah lain dari peserta.

D. Skor Penilaian Monev

No	Item yang Dinilai	Rentang Skor	Keterangan
1	Pelaksanaan Survey kepuasan Tendik	1-4	Skor 4: Baik Sekali Skor 3: Baik Skor 2: Sedang Skor 1 : Buruk
2	Adanya reward dan punishment	1-4	s.d.a
3	Tingkat kepuasan layanan administrasi umum	1-4	s.d.a
4	Tingkat kepuasan layanan administrasi kepegawaian	1-4	s.d.a
5	Tingkat kepuasan	1-4	s.d.a

	karir tenaga kependidikan		
6	Tingkat kepuasan penempatan kerja	1-4	s.d.a
7	Tingkat kepuasan kenyamanan kerja	1-4	s.d.a
8	Tingkat kepuasan pemenuhan sarana dan prasarana kerja	1-4	s.d.a
9	Tingkat kepuasan terhadap hak gaji, tunjangan dan reward lainnya	1-4	s.d.a
10	Tingkat kepuasan terhadap hak layanan kesehatan	1-4	s.d.a

E. Matrik Pelaksanaan Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan

	1. Menugaskan LPM sebagai koordinator Monev
	2. Mengkoordinir pelaksanaan Monev dilingkungan IAIN Purwokerto. 3. Melaporkan Hasil Monev kepada pimpinan. 4. Menyusun laporan pelaksanaan Monev.
	5. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi.
	6. Mengikuti monev dengan baik.

F. Instrumen Money Kepuasan

1. Berapa kali survey kepuasan Tenaga Kependidikan terhadap layanan institusi dilakukan dalam satu tahun?
 - a. Tidak pernah
 - b. Kadang-kadang
 - c. Satu kali
 - d. Lebih dari satu kali
2. Apakah pelaksanaan layanan pada IAIN Curup terdapat reward dan punishment
 - a. Tidak pernah
 - b. Kadang-kadang
 - c. Selalu
 - d. Wajib ada
3. Menurut saudara, bagaimana layanan administrasi persuratan IAIN Curup
 - a. Jelek
 - b. Biasa saja
 - c. Baik
 - d. Baik sekali
4. Apakah anda merasa puas terhadap jawaban atas usulan atau saran terhadap perbaikan sarana prasarana di IAIN Curup?
 - a. Tidak
 - b. Biasa saja
 - c. Puas
 - d. Sangat puas

5. Menurut saudara, bagaimana layanan administrasi kepegawaian di IAIN Curup?
 - a. Tidak memuaskan
 - b. Cukup memuaskan
 - c. Memuaskan
 - d. Sangat memuaskan
6. Apakah anda merasa puas terhadap layanan kenaikan pangkat dan jabatan di IAIN Curup?
 - a. Tidak memuaskan
 - b. Cukup memuaskan
 - c. Memuaskan
 - d. Sangat memuaskan
7. Apakah anda merasa puas terhadap layanan perizinan atau tugas belajar di IAIN Curup?
 - a. Tidak memuaskan
 - b. Cukup memuaskan
 - c. Memuaskan
 - d. Sangat memuaskan
8. Apakah saudara merasa nyaman dan tepat dalam penempatan kerja di IAIN Curup
 - a. Tidak nyaman
 - b. Cukup nyaman
 - c. Nyaman
 - d. Nyaman sekali
9. Apakah saudara puas dengan pemenuhan sarana dan prasarana kerja saat ini?
 - a. Tidak puas

- b. Cukup puas
 - c. Puas
 - d. Sangat puas
10. Apakah saudara merasa puas terhadap penerimaan gaji dan tunjangan serta honorium kegiatan yang diterima selama ini?
- a. Tidak puas
 - b. Cukup puas
 - c. Puas
 - d. Sangat puas

PENUTUP

Tersusunnya Panduan Monitoring dan Evaluasi Kepuasan Tenaga Kependidikan Terhadap Layanan Institusi diharapkan menjadi rujukan terhadap pelaksanaan monev dilingkungan IAIN Curup. Selain itu, mengukur seberapa besar tingkat kepuasan Tenaga Kependidikan terhadap Layanan Institusi menjadi sesuatu yang sangat vital. Sebab tenaga kependidikan secara teknis menjadi tulang punggung pelaksana layanan pendidikan. Akan tetapi realita dilapangan menunjukkan bahwa tenaga kependidikan seolah masih berposisi sebagai *second class*. Sehingga tingkat kepuasan tenaga kependidikan jarang sekali dilakukan oleh setiap lembaga pendidikan khususnya perguruan tinggi.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan institusi tentunya mencakup berbagai macam aspek baik dari sisi keperluan kepegawaian, keuangan, pemberian *reward* dan *punishment*, sekaligus promosi jabatan. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan institusi selain sebagai aktivitas peningkatan mutu tenaga kependidikan juga sebagai

bahan evaluasi memberikan tindakan secara tepat untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan.

Demikian pedoman Monitoring dan Evaluasi Kepuasan Tenaga Kependidikan terhadap Layanan Institusi ini disusun. Atas perhatian dan kerjasama dari semua pihak kami sampaikan terima kasih.

Penyusun

Lampiran-Lampiran

1. Lampiran Form Daftar Hadir Pelaksanaan Monev Kerjasama

No	Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6	Dst.....		

Curup, Pemonev NIP.	Peserta NIP.
--	------------------------------

Mengetahui
Ketua LPM

.....
NIP.

Lampiran Form Berita Acara Monev

BERITA ACARA
MONITORING EVALUASI KEPUASAN
TENAGA KEPENDIDIKAN IAIN CURUP TAHUN 2018

Nomor: _____

Pada hari
ini.....Tanggal.....bulan.....tahun.....Pukul.....s/
d

.....WIB, Saya :Jabatan
Ketua Tim

Monev Kepuasan Tenaga Kependidikan IAIN Curup
menyatakan telah melaksanakan Monitoring dan Evaluasi
dilingkungan IAIN Curup, dengan skor :()

Adapun catatan hasil monev sebagai berikut:

.....

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

.....

Demikian berita acara ini dibuat dan dapat dipergunakan
seperlunya.

Curup,
Pemonev

Peserta

NIP.

NIP.

Anggota T im Monev

1.
2.
3.
4.
5.

2. Lampiran Form Penilaian Monev

No	Kriteria Penilaian	Rentang Skor	Argumentasi/ saran-saran Pemonev	Perolehan Skor Akhir
1		1-4		
2		1-4		
3		1-4		
4		1-4		
5		1-4		
6	Dst.....	1-4		
Skor Maksimal				40

Keterangan:

Skor 31-40 = Baik Sekali

21-30 = Baik

11-20 = Cukup

< 10 = Buruk