

**INSTRUMEN SURVEI PEMANGKU KEPENTINGAN  
KEPEMIMPINAN, TATA KELOLA, DAN MANAJEMEN  
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI**

**A. Identitas Instrumen**

|                             |                                                                                                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nama instrumen              | Survei Pemangku Kepentingan tentang Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Manajemen Fakultas Sains dan Teknologi |
| Objek yang dinilai          | Pimpinan UPPS (Dekan, Wakil Dekan) dan manajemen Fakultas Sains dan Teknologi                             |
| Kriteria akreditasi terkait | Komitmen pimpinan dan kemampuan manajerial UPPS (kepemimpinan dan tata kelola)                            |
| Jumlah butir                | 40 butir pernyataan tertutup dan 5 pertanyaan terbuka                                                     |
| Skala                       | Likert 1 sampai 5                                                                                         |
| Metode pengumpulan          | Google Form                                                                                               |
| Periode pelaksanaan         | 2024                                                                                                      |
| Pelaksana                   | Satuan Jaminan Mutu Fakultas                                                                              |
| Penanggung jawab            | Wakil Dekan                                                                                               |
| Dokumen terkait             | SOP Pengambilan Keputusan; SOP Penanganan Keluhan dan Manajemen Konflik                                   |

**B. Tujuan**

Instrumen ini bertujuan memperoleh persepsi pemangku kepentingan terhadap delapan hal berikut. Setiap tujuan dipetakan pada dimensi dan butir pernyataan sehingga hasilnya dapat ditelusuri kembali ke tujuan survei.

| No | Tujuan                                                | Dimensi instrumen                    | Butir utama  |
|----|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|
| 1  | Komitmen pimpinan terhadap visi dan tujuan organisasi | I. Komitmen terhadap visi dan tujuan | 1 sampai 5   |
| 2  | Integritas dan transparansi pimpinan                  | II. Integritas dan transparansi      | 6 sampai 11  |
| 3  | Pengembangan sumber daya manusia                      | III. Pengembangan sumber daya        | 12 sampai 16 |
| 4  | Kemampuan pimpinan dalam mengambil keputusan          | IV. Kemampuan pengambilan keputusan  | 17 sampai 23 |

| No | Tujuan                                             | Dimensi instrumen              | Butir utama      |
|----|----------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| 5  | Kemampuan pimpinan dalam menyelesaikan konflik     | V. Kemampuan manajemen konflik | 24 sampai 30     |
| 6  | Efektivitas komunikasi dan koordinasi              | VI. Efektivitas manajemen      | 31 sampai 33, 37 |
| 7  | Akuntabilitas pengelolaan fakultas                 | II dan VI                      | 8, 10, 34, 35    |
| 8  | Efektivitas manajemen Fakultas Sains dan Teknologi | VI. Efektivitas manajemen      | 31 sampai 40     |

Hasil survei digunakan untuk: (a) bukti persepsi pemangku kepentingan dalam Laporan Evaluasi Diri; (b) bahan evaluasi kinerja pimpinan dan tata kelola; dan (c) dasar penyusunan tindak lanjut perbaikan melalui siklus PPEPP.

### C. Responden

| Kelompok responden           | Peran dalam survei                                     | Dimensi yang paling relevan                      | Metode pemilihan               |
|------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|
| Dosen                        | Pihak yang langsung dikelola dan dipimpin              | Seluruh dimensi (I sampai VI)                    | Sensus/seluruh dosen tetap     |
| Tenaga kependidikan          | Pihak yang mendukung layanan dan administrasi          | I, II, III, IV, V, VI                            | sensus                         |
| Mahasiswa                    | Pengguna layanan fakultas                              | I, II, IV, V, VI (butir yang dapat mereka amati) | Sampel acak per angkatan/prodi |
| Alumni                       | Pihak yang pernah menerima layanan fakultas            | I, II, VI                                        | Sampel                         |
| Pengguna lulusan             | Pemberi kerja/mitra industri                           | I, VI                                            | Sampel                         |
| Mitra kerja sama             | Pihak eksternal yang bekerja sama dengan fakultas      | I, II, VI                                        | Seluruh mitra aktif            |
| Pemangku kepentingan lainnya | Pimpinan universitas, Kaprodi, pihak lain yang relevan | Seluruh dimensi sesuai pengetahuan responden     | Sensus/purposive               |

**Catatan metodologis:** kelompok tertentu (misalnya alumni atau mitra) mungkin tidak mengetahui semua butir. Agar skor tidak terdistorsi, disarankan menambahkan pilihan "TT (Tidak Tahu)" pada formulir. Jawaban TT tidak dimasukkan dalam perhitungan rata-rata, tetapi dicatat sebagai indikator jangkauan informasi. Pilihan ini bersifat opsional dan tidak mengubah skala 1 sampai 5.

Target minimal tingkat respons: 70% untuk dosen dan tendik; jumlah minimal yang representatif untuk kelompok lain. Jumlah populasi dan sampel per kelompok dicatat pada Lampiran 1.

#### **D. Skala Penilaian**

| <b>Skor</b> | <b>Keterangan</b> | <b>Makna</b>                                                                    |
|-------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1           | Sangat Tidak Baik | Pernyataan sama sekali tidak tergambar atau tidak dijalankan                    |
| 2           | Tidak Baik        | Pernyataan jarang tergambar atau dijalankan                                     |
| 3           | Cukup             | Pernyataan tergambar atau dijalankan sebagian atau kadang-kadang                |
| 4           | Baik              | Pernyataan umumnya tergambar atau dijalankan                                    |
| 5           | Sangat Baik       | Pernyataan selalu tergambar atau dijalankan secara konsisten dan menjadi contoh |

#### **E. Petunjuk Pengisian dan Etika Survei**

1. Bacalah setiap pernyataan dengan cermat, lalu pilih satu skor (1 sampai 5) yang paling sesuai dengan pengamatan dan pengalaman Anda dalam 1 tahun terakhir.
2. Jawablah secara jujur dan objektif. Tidak ada jawaban benar atau salah.
3. Isilah seluruh butir. Bila tidak mengetahui suatu hal, pilih TT (jika tersedia) dan jangan menebak.
4. Pertanyaan terbuka boleh dijawab singkat, tetapi disarankan disertai contoh konkret.
5. Partisipasi bersifat sukarela. Jawaban Anda dirahasiakan dan hanya dilaporkan dalam bentuk data agregat; identitas individu tidak dipublikasikan.
6. Jawaban tidak akan digunakan untuk menilai atau menindak responden secara pribadi.
7. Satu responden hanya mengisi satu kali.

#### **F. Identitas Responden**

Bagian ini digunakan untuk analisis per kelompok responden. Nama tidak wajib diisi.

|                                   |                                                                                                                         |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kelompok responden                | [ ] Dosen [ ] Tenaga kependidikan [ ] Mahasiswa [ ] Alumni [ ] Pengguna lulusan [ ] Mitra kerja sama [ ] Lainnya: [...] |
| Program studi/unit                | [...]                                                                                                                   |
| Lama berinteraksi dengan fakultas | [ ] < 1 tahun [ ] 1 sampai 3 tahun [ ] > 3 tahun                                                                        |
| Nama (opsional)                   | [...]                                                                                                                   |

## G. Instrumen

### I. Komitmen terhadap Visi dan Tujuan

Dimensi ini menilai sejauh mana pimpinan memahami, mensosialisasikan, dan mengarahkan seluruh program pada visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta memantau capaiannya melalui indikator kinerja dan rencana strategis.

| No | Pernyataan                                                                                  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 1  | Pimpinan memahami dan menunjukkan komitmen terhadap visi dan tujuan fakultas.               |   |   |   |   |   |
| 2  | Pimpinan secara konsisten mengarahkan program kerja sesuai dengan visi dan tujuan fakultas. |   |   |   |   |   |
| 3  | Pimpinan mensosialisasikan visi, misi, tujuan, dan sasaran kepada sivitas akademika.        |   |   |   |   |   |
| 4  | Pimpinan menggunakan indikator kinerja sebagai dasar evaluasi pencapaian program.           |   |   |   |   |   |
| 5  | Pimpinan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana strategis.          |   |   |   |   |   |

### II. Integritas dan Transparansi

Dimensi ini menilai kejujuran, konsistensi penegakan aturan, keterbukaan informasi, akuntabilitas pengelolaan sumber daya, dan dorongan penerapan kode etik.

| No | Pernyataan                                                  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|-------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 6  | Pimpinan melaksanakan tugas berdasarkan prinsip integritas. |   |   |   |   |   |
| 7  | Pimpinan menerapkan aturan dan kebijakan secara konsisten.  |   |   |   |   |   |
| 8  | Pengelolaan fakultas dilakukan secara transparan.           |   |   |   |   |   |

| No | Pernyataan                                                                                          | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 9  | Informasi yang berkaitan dengan kebijakan akademik disampaikan secara terbuka kepada pihak terkait. |   |   |   |   |   |
| 10 | Pengelolaan sumber daya dilakukan secara akuntabel.                                                 |   |   |   |   |   |
| 11 | Pimpinan mendorong penerapan kode etik bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.              |   |   |   |   |   |

### III. Pengembangan Sumber Daya

Dimensi ini menilai dukungan pimpinan terhadap peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan, termasuk studi lanjut, pelatihan, dan kesesuaian program dengan kebutuhan.

| No | Pernyataan                                                                                                    | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 12 | Pimpinan memberikan dukungan terhadap peningkatan kompetensi dosen.                                           |   |   |   |   |   |
| 13 | Pimpinan mendorong dosen untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.                           |   |   |   |   |   |
| 14 | Pimpinan memberikan kesempatan mengikuti pelatihan, seminar, workshop, atau kegiatan pengembangan kompetensi. |   |   |   |   |   |
| 15 | Pimpinan memberikan perhatian terhadap peningkatan kompetensi tenaga kependidikan.                            |   |   |   |   |   |
| 16 | Program pengembangan SDM dilaksanakan berdasarkan kebutuhan fakultas/program studi.                           |   |   |   |   |   |

### IV. Kemampuan Pengambilan Keputusan

Dimensi ini menilai kemampuan pimpinan mengidentifikasi masalah, menggunakan data, melibatkan pihak terkait, memutuskan tepat waktu dan sesuai kewenangan, mensosialisasikan, serta memonitor pelaksanaan keputusan. Selaras dengan SOP Pengambilan Keputusan.

| No | Pernyataan                                                           | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|----------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 17 | Pimpinan mampu mengidentifikasi permasalahan organisasi dengan baik. |   |   |   |   |   |
| 18 | Pimpinan menggunakan data dan informasi dalam mengambil keputusan.   |   |   |   |   |   |

| No | Pernyataan                                                              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|-------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 19 | Pimpinan mempertimbangkan masukan dari pihak yang berkepentingan.       |   |   |   |   |   |
| 20 | Pimpinan mampu mengambil keputusan secara tepat waktu.                  |   |   |   |   |   |
| 21 | Keputusan pimpinan sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku. |   |   |   |   |   |
| 22 | Keputusan pimpinan disosialisasikan kepada pihak yang terdampak.        |   |   |   |   |   |
| 23 | Pimpinan melakukan monitoring terhadap pelaksanaan keputusan.           |   |   |   |   |   |

## V. Kemampuan Manajemen Konflik

Dimensi ini menilai responsivitas, keadilan, objektivitas, pendekatan musyawarah, dan tindak lanjut pimpinan dalam menangani keluhan dan konflik. Selaras dengan SOP Penanganan Keluhan dan Manajemen Konflik.

| No | Pernyataan                                                                                                           | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 24 | Pimpinan merespons keluhan dan permasalahan secara cepat.                                                            |   |   |   |   |   |
| 25 | Pimpinan memberikan kesempatan yang adil kepada pihak-pihak yang terlibat dalam konflik untuk menyampaikan pendapat. |   |   |   |   |   |
| 26 | Pimpinan mampu memfasilitasi penyelesaian konflik secara objektif.                                                   |   |   |   |   |   |
| 27 | Pimpinan mengutamakan penyelesaian masalah melalui komunikasi dan musyawarah.                                        |   |   |   |   |   |
| 28 | Pimpinan mampu menjaga hubungan kerja yang kondusif.                                                                 |   |   |   |   |   |
| 29 | Penyelesaian konflik dilakukan berdasarkan aturan dan bukti yang relevan.                                            |   |   |   |   |   |
| 30 | Hasil penyelesaian konflik ditindaklanjuti dan dimonitor.                                                            |   |   |   |   |   |

## VI. Efektivitas Manajemen

Dimensi ini menilai koordinasi program, kejelasan pembagian tugas, komunikasi dengan program studi, pengelolaan sumber daya, monitoring dan evaluasi kinerja, pemanfaatan hasil evaluasi, suasana kerja, dukungan mutu program studi, responsivitas terhadap perubahan, dan penilaian keseluruhan.

| No | Pernyataan                                                                          | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 31 | Pimpinan mampu mengoordinasikan pelaksanaan program kerja fakultas.                 |   |   |   |   |   |
| 32 | Pembagian tugas dan tanggung jawab dilakukan secara jelas.                          |   |   |   |   |   |
| 33 | Pimpinan mampu membangun komunikasi yang efektif dengan Program Studi.              |   |   |   |   |   |
| 34 | Pimpinan mampu mengelola sumber daya fakultas secara efektif.                       |   |   |   |   |   |
| 35 | Pimpinan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja unit kerja.             |   |   |   |   |   |
| 36 | Pimpinan menggunakan hasil evaluasi untuk melakukan perbaikan.                      |   |   |   |   |   |
| 37 | Pimpinan mampu membangun suasana kerja yang kondusif.                               |   |   |   |   |   |
| 38 | Pimpinan memberikan dukungan terhadap peningkatan mutu Program Studi.               |   |   |   |   |   |
| 39 | Pimpinan mampu merespons perubahan dan kebutuhan organisasi.                        |   |   |   |   |   |
| 40 | Secara keseluruhan, manajemen Fakultas Sains dan Teknologi berjalan secara efektif. |   |   |   |   |   |

## H. Pertanyaan Terbuka

1. Menurut Anda, apa kekuatan utama kepemimpinan Fakultas Sains dan Teknologi?

---

---

2. Aspek manajemen apa yang masih perlu ditingkatkan?

---

---

3. Bagaimana penilaian Anda terhadap proses pengambilan keputusan pimpinan?

---

---

4. Bagaimana penilaian Anda terhadap penanganan keluhan dan konflik?

---

---

5. Apa rekomendasi Anda untuk meningkatkan efektivitas manajemen fakultas?

---

Terima kasih atas partisipasi Anda.

#### **I. Prosedur Pelaksanaan Survei**

| <b>No</b> | <b>Tahap</b>                 | <b>Kegiatan</b>                                                                                                           | <b>Penanggung jawab</b> |
|-----------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1         | Persiapan                    | Menetapkan tim survei, populasi dan sampel, jadwal, serta kanal pengisian; uji coba instrumen pada 10 sampai 20 responden | GPM/tim survei          |
| 2         | Sosialisasi                  | Menyampaikan tujuan, manfaat, jaminan kerahasiaan, dan tautan survei kepada responden                                     | GPM; Kaprodi            |
| 3         | Pengumpulan data             | Menyebarkan instrumen selama 14 hari; mengirim pengingat pada hari ke-5 dan ke-10; memantau tingkat respons               | Tim survei              |
| 4         | Pengolahan data              | Menyaring data (duplikasi, kosong), memasukkan data, menghitung skor sesuai Bagian J                                      | Tim survei              |
| 5         | Analisis dan pelaporan       | Menganalisis per butir, dimensi, dan kelompok responden; menyusun laporan sesuai Bagian K                                 | GPM                     |
| 6         | Pembahasan dan tindak lanjut | Membahas hasil dalam rapat tinjauan manajemen; menetapkan tindak lanjut sesuai Bagian L                                   | Dekan; Wakil Dekan; GPM |

| No | Tahap           | Kegiatan                                                                   | Penanggung jawab |
|----|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 7  | Pelaporan balik | Menyampaikan ringkasan hasil dan tindak lanjut kepada pemangku kepentingan | Dekan; GPM       |

Survei dilaksanakan 1 kali per tahun/setiap semester agar tren dapat dibandingkan antarperiode (TS-2, TS-1, TS).

## J. Pengolahan Data

### 1. Rumus

Nilai rata-rata setiap indikator (butir) dihitung dengan rumus:

$$\text{Rata-rata} = \text{Jumlah seluruh skor responden} / \text{Jumlah responden}$$

Pengolahan dilanjutkan pada tingkat berikut:

| Tingkat                        | Cara perhitungan                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Per butir                      | Rata-rata skor seluruh responden untuk butir tersebut (rumus di atas). Jawaban TT tidak dihitung.                                                                    |
| Per dimensi                    | Rata-rata dari rata-rata butir dalam dimensi (Dimensi I: butir 1 sampai 5; II: 6 sampai 11; III: 12 sampai 16; IV: 17 sampai 23; V: 24 sampai 30; VI: 31 sampai 40). |
| Keseluruhan                    | Rata-rata dari seluruh 40 butir.                                                                                                                                     |
| Per kelompok responden         | Rata-rata skor tiap kelompok (dosen, tendik, mahasiswa, dan seterusnya) untuk melihat perbedaan persepsi.                                                            |
| Persentase kepuasan (opsional) | $(\text{Rata-rata} / 5) \times 100\%$ . Digunakan bila LED memerlukan angka persentase.                                                                              |
| Tingkat respons                | Jumlah responden yang mengisi / jumlah populasi atau sampel yang ditargetkan $\times 100\%$ .                                                                        |

### 2. Kategori hasil

| Rentang nilai    | Kategori    | Makna tindak lanjut                      |
|------------------|-------------|------------------------------------------|
| 4,21 sampai 5,00 | Sangat Baik | Dipertahankan dan dijadikan praktik baik |
| 3,41 sampai 4,20 | Baik        | Dipertahankan; peningkatan bertahap      |
| 2,61 sampai 3,40 | Cukup       | Perlu perbaikan terencana                |
| 1,81 sampai 2,60 | Kurang      | Perlu perbaikan prioritas                |

| Rentang nilai    | Kategori      | Makna tindak lanjut                           |
|------------------|---------------|-----------------------------------------------|
| 1,00 sampai 1,80 | Sangat Kurang | Perlu tindakan segera dan evaluasi menyeluruh |

### 3. Kualitas instrumen

Sebelum dipakai secara luas, instrumen diuji coba untuk memeriksa validitas butir (korelasi butir-total) dan reliabilitas (misalnya Cronbach alpha, umumnya dengan nilai minimal 0,70 sebagai acuan). Hasil uji dilampirkan dalam laporan. Butir dengan validitas rendah ditinjau ulang sebelum survei utama.

### 4. Analisis jawaban terbuka

Jawaban terbuka dikelompokkan berdasarkan tema (kekuatan, area perbaikan, pengambilan keputusan, penanganan konflik, rekomendasi), dihitung frekuensi tema, dan dipilih kutipan representatif tanpa menyebut identitas responden.

## K. Analisis dan Pelaporan

Hasil survei dianalisis berdasarkan aspek dan digunakan sebagai dasar penyusunan tindak lanjut peningkatan kinerja pimpinan dan tata kelola UPPS. Laporan survei memuat:

1. Latar belakang, tujuan, dan metode (populasi, sampel, periode, kanal).
2. Profil responden dan tingkat respons per kelompok.
3. Hasil per butir dan per dimensi, disertai kategori.
4. Perbandingan antarkelompok responden dan antarperiode (TS-2, TS-1, TS).
5. Analisis kekuatan dan area perbaikan; butir dengan skor terendah dan tertinggi.
6. Ringkasan jawaban terbuka.
7. Kesimpulan dan rekomendasi.
8. Rencana tindak lanjut (Bagian L).

## L. Tindak Lanjut dan Siklus PPEPP

| Tahap PPEPP  | Penerapan pada survei ini                                                                                              |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Penetapan    | Instrumen, jadwal, dan target survei ditetapkan melalui SK/pedoman fakultas                                            |
| Pelaksanaan  | Survei dilaksanakan sesuai Bagian I                                                                                    |
| Evaluasi     | Hasil dianalisis per butir, dimensi, kelompok, dan tren                                                                |
| Pengendalian | Butir/dimensi berkategori Cukup ke bawah ditetapkan sebagai prioritas perbaikan dan ditugaskan kepada penanggung jawab |

|                    |                                                                                                |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tahap PPEPP</b> | <b>Penerapan pada survei ini</b>                                                               |
| Peningkatan        | Hasil tindak lanjut diperiksa pada survei berikutnya; capaian yang baik dijadikan standar baru |

**Format rencana tindak lanjut (isi setelah data tersedia):**

| No | Temuan<br>(butir/dimensi) | Skor  | Tindak lanjut | Penanggung jawab | Tenggat |
|----|---------------------------|-------|---------------|------------------|---------|
| 1  | [...]                     | [...] | [...]         | [...]            | [...]   |
| 2  |                           |       |               |                  |         |
| 3  |                           |       |               |                  |         |

**Lampiran 1. Rekap Responden**

| Kelompok responden           | Populasi/target | Responden mengisi | Tingkat respons (%) | Metode |
|------------------------------|-----------------|-------------------|---------------------|--------|
| Dosen                        | [...]           | [...]             | [...]               | [...]  |
| Tenaga kependidikan          | [...]           | [...]             | [...]               | [...]  |
| Mahasiswa                    | [...]           | [...]             | [...]               | [...]  |
| Alumni                       | [...]           | [...]             | [...]               | [...]  |
| Pengguna lulusan             | [...]           | [...]             | [...]               | [...]  |
| Mitra kerja sama             | [...]           | [...]             | [...]               | [...]  |
| Pemangku kepentingan lainnya | [...]           | [...]             | [...]               | [...]  |
| <b>Total</b>                 | [...]           | [...]             | [...]               |        |

## Lampiran 2. Format Rekap Hasil per Dimensi

| No  | Dimensi                           | Jumlah butir | Rata-rata | Kategori | Tren vs periode lalu |
|-----|-----------------------------------|--------------|-----------|----------|----------------------|
| I   | Komitmen terhadap visi dan tujuan | 5            | [...]     | [...]    | [...]                |
| II  | Integritas dan transparansi       | 6            | [...]     | [...]    | [...]                |
| III | Pengembangan sumber daya          | 5            | [...]     | [...]    | [...]                |
| IV  | Kemampuan pengambilan keputusan   | 7            | [...]     | [...]    | [...]                |
| V   | Kemampuan manajemen konflik       | 7            | [...]     | [...]    | [...]                |
| VI  | Efektivitas manajemen             | 10           | [...]     | [...]    | [...]                |
|     | <b>Keseluruhan</b>                | 40           | [...]     | [...]    | [...]                |

## Format rekap per butir dan per kelompok responden

| No butir | Ringkasan pernyataan | Dosen | Tendik | Mahasiswa | Lainnya | Semua |
|----------|----------------------|-------|--------|-----------|---------|-------|
| 1        | [...]                | [...] | [...]  | [...]     | [...]   | [...] |
| 2        |                      |       |        |           |         |       |
| ...      |                      |       |        |           |         |       |

### Lampiran 3. Kisi-kisi Instrumen

| <b>Dimensi</b>                       | <b>Butir</b> | <b>Indikator yang diukur</b>                                                                                                    | <b>Bukti pendukung di LED</b>                                           |
|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| I. Komitmen terhadap visi dan tujuan | 1 sampai 5   | Pemahaman visi, keselarasan program, sosialisasi, indikator kinerja, monev Renstra                                              | Dokumen visi-misi, Renstra, IKU, laporan monev                          |
| II. Integritas dan transparansi      | 6 sampai 11  | Integritas, konsistensi aturan, transparansi, keterbukaan informasi, akuntabilitas, kode etik                                   | Kode etik, laporan keuangan/kinerja, bukti publikasi kebijakan          |
| III. Pengembangan sumber daya        | 12 sampai 16 | Peningkatan kompetensi dosen dan tendik, studi lanjut, pelatihan, kesesuaian kebutuhan                                          | Data studi lanjut, pelatihan, rencana pengembangan SDM                  |
| IV. Kemampuan pengambilan keputusan  | 17 sampai 23 | Identifikasi masalah, berbasis data, partisipatif, tepat waktu, sesuai kewenangan, sosialisasi, monitoring                      | SOP Pengambilan Keputusan; SK dan notulen                               |
| V. Kemampuan manajemen konflik       | 24 sampai 30 | Responsivitas, keadilan, objektivitas, musyawarah, hubungan kerja, berbasis aturan dan bukti, tindak lanjut                     | SOP Penanganan Keluhan dan Manajemen Konflik; register dan berita acara |
| VI. Efektivitas manajemen            | 31 sampai 40 | Koordinasi, pembagian tugas, komunikasi, pengelolaan sumber daya, monev, perbaikan, suasana kerja, dukungan mutu, responsivitas | Struktur organisasi, laporan monev, tinjauan manajemen                  |