

PANDUAN PENILAIAN KATEGORI TERTIB ADMINISTRASI DAN KEUANGAN ORMAWA OF THE YEAR 2017

1. Sebelum kelapangan (sasaranpenilaian), hendaknya PENILAI mempelajari isi instrument inisecara keseluruhan sehingga akan didapat pemahaman secara komprehensif.
2. Responden/informan dalam kegiatanini adalah Pimpinan Ormawa beserta jajaran pengurus.
3. Lakukanlah serangkaian kegiatan observasi/pengamatan, studi dokumentasi, dan wawancara dengan penuh keakraban, santai, dan kesetaraan dengan informan sehingga didapat data yang lengkap.
4. Penilaian dilakukan dengan memegang prinsip kedalaman, kesesuaian, dan kelengkapan data.
5. Pertanyaan pada instrumen di bawah ini merupakan pertanyaan untuk menggiring informan memberikan data secara mendalam dan lengkap. PENILAI dapat mengembangkan pertanyaan untuk menggali informasi lebih mendalam bila dipandang perlu.
6. PENILAI diminta mengisi instrument ini dengan sebenar-benarnya, bila memungkinkan gunakanlah alat bantu (kamera).
7. PENILAI memberikan tanda silang (x) atau melingkari salah satu alternative yang ada di kolom **RUBRIK**, lalu memberikan skor pada kolom **SKOR PEROLEHAN**, sesuai dengan kondisi/bukti fisik yang sesungguhnya.
8. Setelahselesaimelaksanakantugas, petugas PENILAI **WAJIB** menyampaikan laporannya.
9. Pelaporan untuk penilaian 1 tahun terakhir (2016) dan tahun sekarang (2017)

Panduan Skoring

1. Beberapa **ASPEK** yang menjadi penilaian pada Lomba Ormawa *of The Year* adalah adm.Kelembagaan, Keanggotaan dan Alumni, Pelaksanaan Kegiatan, Fasilitas, Persuratan dan Kearsipan, dan Keuangan
2. Semua **ASPEK** tersebut masing-masing terinci pada sejumlah item penilaian
3. Untuk memperoleh skor hasil penilaian maka dilakukan skoring sebagai berikut:

NO	ASPEK YANG DINILAI	JML ITEM	SKOR ITEM MAKSIMAL	SKOR MAKSIMAL	SKOR PEROLEHAN
A	ADMINISTRASI KELEMBAGAAN	7	4	28	
B	ADMINISTRASI KEANGGOTAAN DAN ALUMNI	4	4	16	
C	ADMINISTRASI PELAKSANAAN KEGIATAN	5	4	20	
D	ADMINISTRASI FASILITAS	3	4	12	
E	ADMINISTRASI PERSURATAN DAN KEARSIPAN	6	4	24	
F	ADMINISTRASI KEUANGAN	4	4	16	
SKOR MAKSIMAL KESELURUHAN				116	

Cara skoring dilakukan dengan formula sebagai berikut:

1. Setiap item pertanyaan diberi skor maksimal 4 dan skor minimal 0
2. Skor seluruh item untuk masing-masing aspek dijumlahkan sehingga ditemukan **skor perolehan**
3. Skor perolehan masing-masing aspek dijumlahkan secara keseluruhan, kemudian dibagi dengan skor maksimal (116), hasilnya dikalikan dengan 100.

CONTOH:

ORMAWA "X" memperoleh skor perolehan secara keseluruhan 100, adapun skor maksimal adalah 116. Maka cara perhitungan perolehan nilai ini adalah:

$$\begin{aligned}
 \text{Nilai} &= \frac{100 \text{ (skor perolehan)}}{116 \text{ (Skor maksimal)}} \times 100 \\
 &= 86.21
 \end{aligned}$$

Dengan demikian ORMAWA "X" mendapat nilai sebesar **86.21**

**INSTRUMEN PENILAIAN TERTIB ADMINISTRASI ORMAWA OF THE YEAR
UNIVERSITAS NEGERI MALANG TAHUN 2017**

Nama Ormawa:

A. ADMINISTRASI KELEMBAGAAN

No	Variabel	Aspek	Indikator	Rubrik yang Dievaluasi	Skor	Skor Perolehan	Catatan
1	ADMINISTRASI KELEMBAGAAN	1 VISI-MISI Ormawa	1. Visi dan misiormawa merujuk pada visi dan misi Universitas/Fakultas/Jurusan 2. Visi dan misi terdokumentasikan dengan baik 3. Visi dan misi ormawa mudah diakses oleh Anggota dan Pengurus Ormawa, 4. Anggota dan Pengurus Ormawa, mengetahui dan memahami visi dan misi	a. Terpenuhinya 4indikator	4		
				b. Terpenuhinya 3 indikator	3		
				c. Terpenuhinya 2 indikator	2		
				d. Terpenuhinya 1 indikator	1		
				e. Tidak ada visi dan misi Ormawa	0		
		2 AD/ART Ormawa	1. AD/ART merujuk pada visi dan misi ormawa 2. AD/ART terdokumentasikan dengan baik 3. AD/ART memuat aturan-aturan keanggotaan dan kepengurusan ormawa 4. AD/ART di ketahui dan dipahami oleh semua anggota dan pengurus ormawa	a. Terpenuhinya 4indikator	4		
				b. Terpenuhinya 3 indikator	3		
				c. Terpenuhinya 2 indikator	2		
				d. Terpenuhinya 1 indikator	1		
				e. Tidak ada AD/ART Ormawa	0		
		3 Program Kerja Ormawa	1. Program kerja merujuk pada visi dan misi ormawa 2. Program kerja terdokumentasikan dengan baik 3. Program kerja terlaksana sesuai dengan perencanaan 4. Terdapat indikator target capaian program kerja	a. Terpenuhinya 4indikator	4		
				b. Terpenuhinya 3 indikator	3		
				c. Terpenuhinya 2 indikator	2		
				d. Terpenuhinya 1 indikator	1		
				e. Tidak ada program kerja Ormawa	0		
		4 Struktur Organisasi	1. Struktur organisasi sesuai dengan ketentuan yang ada 2. Struktur organisasi terdokumentasikan dipajang/display dengan baik 3. Struktur organisasi memuat job deskripsi 4. Struktur organisasi mudah diakses	a. Terpenuhinya 4indikator	4		
				b. Terpenuhinya 3 indikator	3		
				c. Terpenuhinya 2 indikator	2		
				d. Terpenuhinya 1 indikator	1		
				e. Tidak ada struktur organisasi	0		
5 Standar Operation Prosedure (SOP)	1. SOP mudah dimengerti dan dipahami 2. SOP mudah dilaksanakan 3. SOP terdokumentasikan dengan baik 4. SOP mudah diakses	a. Terpenuhinya 4indikator	4				
		b. Terpenuhinya 3 indikator	3				
		c. Terpenuhinya 2 indikator	2				
		d. Terpenuhinya 1 indikator	1				
		e. Tidak ada SOP	0				

No	Variabel	Aspek	Indikator	Rubrik yang Dievaluasi	Skor	Skor Perolehan	Catatan
		6	Buku Tamu	Ketersediaanbuketamu/pengunjung	a. Ada buku tamu/pengunjung dan terdokumentasi dengan baik	4	
					b. Tidak ada buku tamu/pengunjung	0	
		7	Tata tertib	Tata Tertib: 1. Tata tertibmudahdilihat/dibacaolehsemuaanggota danpengurus 2. Tata tertibdipasang di dinding/di display 3. Ada sanksiataspelanggarantatatertib 4. Mudahdipahamidanditaatiolehsemuaanggot adanpengurus	a. Terpenuhinya 4indikator	4	
					b. Terpenuhinya 3 indikator	3	
					c. Terpenuhinya 2 indikator	2	
					d. Terpenuhinya 1 indikator	1	
					e. Tidak ada Tata Tertib	0	
JUMLAH PEROLEHAN SKOR					28		

B. ADMINISTRASI KEANGGOTAAN DAN ALUMNI

No	Variabel	Aspek	Indikator	Rubrik yang Dievaluasi	Skor	Skor Perolehan	Catatan	
2.	Administrasi Keanggotaan dan Alumni	1	Buku Induk Keanggotaan Ormawa	1. Tersedianya buku induk keanggotaan ormawa 2. Buku induk keanggotaan terdokumentasi dengan baik 3. Buku induk keanggotaan mudah diakses 4. <i>Updating</i> keanggotaan dilakukan secara periodik/berkala setiap periode kepengurusan	a. Terpenuhinya 4indikator	4		
					b. Terpenuhinya 3 indikator	3		
					c. Terpenuhinya 2 indikator	2		
					d. Terpenuhinya 1 indikator	1		
					e. Tidak terdapat buku induk keanggotaan	0		
		2	Formulir pendaftaran anggota	Ketersediaan formulir pendaftaran	a. Ada formulir pendaftaran anggota	4		
					b. Tidak ada formulir pendaftaran anggota	0		
		3	Kartu Tanda Anggota (KTA)	Ketersediaan Kartu Tanda Anggota (KTA)	a. Ada Kartu Tanda Anggota (KTA)	4		
					b. Tidak Ada Kartu Tanda Anggota (KTA)	0		
		4	Keanggotaan AlumniOrmawa		1. Data alumni terdokumentasi dengan baik 2. Ada kegiatan <i>tracer study</i> terhadap alumni 3. Data alumni mudah diakses	a. Terpenuhinya 4indikator	4	
						b. Terpenuhinya 3 indikator	3	
						c. Terpenuhinya 2 indikator	2	
						d. Terpenuhinya 1 indikator	1	
						e. Tidak terdapat data alumni	0	

No	Variabel	Aspek	Indikator	Rubrik yang Dievaluasi	Skor	Skor Perolehan	Catatan
			4. <i>Updating</i> alumni dilakukan secara periodik/berkala/ setiap pergantian kepengurusan	keanggotaan/kepengurusan			
JUMLAH PEROLEHAN SKOR					16		

C. ADMINISTRASI PELAKSANAAN KEGIATAN

No	Variabel	Aspek	Indikator	Rubrik yang Dievaluasi	Skor	Skor Perolehan	Catatan	
3.	Administrasi Pelaksanaan Kegiatan	1	Surat Keputusan (SK) Kepanitiaan	Tersedianya SK atau surat tugas kepanitiaan pelaksanaan kegiatan	a	Ada SK atau Surat Tugas Kepanitiaan Pelaksanaan Kegiatan	4	
					b	Tidak Ada SK atau Surat Tugas Kepanitiaan Pelaksanaan Kegiatan	0	
		2	Proposal Kegiatan	Proposal Kegiatan: 1) Tersusun dengan baik dan benar, 2) Disusun secara tim, 3) Menggambarkan rencana pelaksanaan kegiatan secara keseluruhan 4) Terdapat dokumentasi dengan baik dan rapi	a.	Terpenuhinya 4 indikator	4	
					b.	Terpenuhinya 3 indikator	3	
					c.	Terpenuhinya 2 indikator	2	
					d.	Terpenuhinya 1 indikator	1	
					e.	Tidak terdapat proposal kegiatan	0	
		3	Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan pelaksanaan kegiatan: 1) Disusun secara tepat waktu 2) Disusun secara tim 3) Menggambarkan pelaksanaan kegiatan secara keseluruhan, 4) Terdapat dokumentasi dengan baik dan rapi	a.	Terpenuhinya 4 indikator	4	
					b.	Terpenuhinya 3 indikator	3	
					c.	Terpenuhinya 2 indikator	2	
					d.	Terpenuhinya 1 indikator	1	
					e.	Tidak terdapat laporan pelaksanaan kegiatan	0	
		4	Foto Pelaksanaan Kegiatan	Terdapat foto-foto pelaksanaan kegiatan, sebagai wujud dokumentasi	a	Ada foto-foto pelaksanaan kegiatan	4	
					b	Tidak ada foto-foto pelaksanaan kegiatan	0	
5	Video Pelaksanaan Kegiatan	Terdapat rekaman video pelaksanaan kegiatan, sebagai wujud dokumentasi	a	Ada video hasil pelaksanaan kegiatan	4			
			b	Tidak ada video pelaksanaan kegiatan	0			
JUMLAH PEROLEHAN SKOR					20			

D. ADMINISTRASI FASILITAS

No.	Variabel	Aspek		Indikator	Rubrik yang Dievaluasi		Skor	Skor Perolehan	Catatan
4.	Administrasi Fasilitas	1	Buku Induk Inventaris Ormawa	Ketersediaan buku induk inventaris	a.	Ada buku induk inventaris dan terdokumentasi dengan baik	4		
					b.	Tidak ada buku induk inventaris	0		
		2	Buku peminjaman atau pemakaian fasilitas ormanawa	Ketersediaan buku peminjaman / pemakaian fasilitas ormanawa	a.	Ada buku induk peminjaman / pemakaian fasilitas ormanawa dan terdokumentasi dengan baik	4		
					b.	Tidak ada buku peminjaman / pemakaian fasilitas ormanawa	0		
		3	Daftar Inventaris Ruang (DIR) Sekretariat Ormanawa	Ketersediaan daftar inventaris ruangan (DIR) Sekretariat Ormanawa	a.	Ada daftar inventaris ruangan dan terpasang dengan baik di ruang sekretariat ormanawa	4		
					b.	Tidak ada daftar inventaris ruangan	0		
JUMLAH PEROLEHAN SKOR							12		

E. ADMINISTRASI PERSURATAN DAN KEARSIPAN

No.	Variabel		Aspek	Indikator	Instrumen		Skor	Skor Perolehan	Catatan
1	Administrasi Persuratan	1	Buku Agenda Surat Masuk	Ketersediaan buku agenda surat masuk	a.	Ada buku agenda surat masuk	4		
					b.	Tidak ada buku agenda surat masuk	0		
		2	Buku Agenda Surat Keluar	Ketersediaan buku agenda surat keluar	a.	Ada buku agenda surat keluar	4		
					b.	Tidak ada buku agenda surat keluar	0		
		3	Buku Expedisi Surat	Ketersediaan buku ekspedisi surat	a.	Ada buku ekspedisi surat	4		
					b.	Tidak ada buku ekspedisi surat	0		
2	Administrasi Kearsipan	4	Tempat Penyimpanan Arsip	Terdapat beberapa tempat penyimpanan arsip: 1. <i>Filing cabinet</i> 2. <i>Spindel file</i> 3. <i>Harddisk, flashdisk, CD, DVD</i> 4. Lemari arsip 5. Ordner 6. MAP	a.	Memiliki ≥ 4 tempat penyimpanan arsip	4		
					b.	Memiliki 3 tempat penyimpanan arsip	3		
					c.	Memiliki 2 tempat penyimpanan arsip	2		
					d.	Memiliki 1 tempat penyimpanan arsip	1		
					e.	Tidak memiliki tempat penyimpanan	0		

No.	Variabel	Aspek	Indikator	Instrumen	Skor	Skor Perolehan	Catatan	
				arsip				
		5	Sistem Penyimpanan Arsip	Ormawa memiliki sistem penyimpanan arsip	a	Sistem penyimpanan arsip secara manual dan elektronik, dan terawat dengan baik	4	
				b	Sistem penyimpanan arsip secara elektornik dan terawat dengan baik	3		
				c	Sistem penyimpanan arsip secara manual dan terawat dengan baik	2		
				d	Sistem penyimpanan arsip secara manual dan elektronik, dan TIDAK terawat dengan baik	1		
				d	tidak mempunyai sistem penyimpanan arsip	0		
JUMLAH PEROLEHAN SKOR					24			

F. ADMINISTRASI KEUANGAN

No	Variabel	Aspek	Indikator	Rubrik yang Dievaluasi	Skor	Skor Perolehan	Catatan	
1	Administrasi Keuangan Ormawa	1	Buku Kas & file komputer (misal, dalam bentuk dokumen excel)	Ketersediaan buku kas untuk pembukuan keuangan ormawa	a	Ada buku kas untuk pembukuan keuangan ormawa (Hardcopy & Softcopy)	4	
					b	TIDAK ada buku kas untuk pembukuan keuangan ormawa (Hardcopy & Softcopy)	0	
1	Administrasi Keuangan Ormawa	2	Pembukuan/ pencatatan keuangan ormawa	Pelaksanaan pembukuan/pencatatan keuangan ormawa	a	Pencatatan/pembukuan keuangan ormawa dilakukan secara rutin	4	
					b	Pencatatan/pembukuan keuangan ormawa dilakukan secara periodik	3	
					c	Pencatatan/pembukuan keuangan ormawa dilakukan secara sewaktu-waktu	2	
					d	Pencatatan/pembukuan keuangan ormawa dilakukan setelah melaksanakan kegiatan ormawa	1	
					e	tidak ada pembukuan/pencatatan	0	

No	Variabel	Aspek		Indikator	Rubrik yang Dievaluasi		Skor	Skor Perolehan	Catatan
		3	Laporan Keuangan Ormawa	Ketersediaan laporan keuangan ormawa	a	Ada laporan keuangan ormawa dan terdokumentasi dengan baik	4		
					b	Ada laporan keuangan ormawa dan TIDAK terdokumentasi dengan baik	2		
					c	TIDAK ada laporan keuangan ormawa	0		
		4	Laporan Keuangan Ormawa	Untuk mewujudkan prinsip laporan keuangan dalam pengelolaan keuangan, hal-hal yang dilakukan ormawa: 1. Program kerja dan pembiayaan ada buktinya dan tertib setiap program	a	Ada bukti-bukti dan tertib setiap program	4		
					b	Ada bukti-bukti, tetapi tidak tertib	3		
					c	Tidak ada	0		
JUMLAH PEROLEHAN SKOR							7		

Malang, 2017
Juri

(TTD dan Nama Terang)

REKAPITULASI SKOR PENILAIAN TERTIB ADMINISTRASI DAN KEUANGAN ORMAWA OF HE YEAR TAHUN 2017

Nama Ormawa :

Nama Pimpinan :

No. HP :

SUB	ASPEK YANG DINILAI	JML SKOR		NILAI
		MAKSIMAL	PEROLEHAN	
A	ADMINISTRASI KELEMBAGAAN	28		
B	ADMINISTRASI KEANGGOTAAN DAN ALUMNI	16		
C	ADMINISTRASI PELAKSANAAN KEGIATAN	20		
D	ADMINISTRASI FASILITAS	12		
E	ADMINISTRASI PERSURATAN DAN KEARSIPAN	24		
F	ADMINISTRASI KEUANGAN	16		
JUMLAH SKOR/NILAI TOTAL		116		

Malang, 2017

Juri

PENENTUAN NILAI:

$$\frac{\text{SKOR PEROLEHAN}}{\text{SKOR MAKSIMAL}} \times 100$$

(TTD dan Nama Terang)