

KODE: ….

**INSTRUMENPENILAIAN**

**ORMAWA OF THE YEAR 2017**

**KATEGORI TERTIB ADMINISTRASI DAN KEUANGAN**

Nama Ormawa : ……………………………….…….…….....

Nama Pimpinan Ormawa : ……………………….…………….……...

No. Hp : ……………………………………………..

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DANPENDIDIKAN TINGGI**

**UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

**2 0 1 7**

**PANDUAN PENILAIA**

**ORMAWA OF THE YEAR 2017**

1. Sebelumkelapangan (sasaranpenilaian), hendaknyaPENILAImempelajariisi instrument inisecarakeseluruhansehinggaakandidapatpemahamansecarakomprehensif.
2. Responden/informan dalamkegiatanini adalah PimpinanOrmawabesertajajaranpengurus.
3. Lakukanlahserangkaiankegiatanobservasi/pengamatan, studidokumentasi, danwawancaradenganpenuhkeakraban, santai, dankesetaraandenganinformansehinggadidapat data yang lengkap.
4. Penilaiandilakukandenganmemegangprinsipkedalaman, kesesuaian, dankelengkapan data.
5. Pertanyaanpadainstrumen di bawahinimerupakan pertanyaanuntukmenggiringinformanmemberikan data secaramendalamdanlengkap. PENILAIdapatmengembangkanpertanyaanuntukmenggaliinformasilebihmendalambiladipandangperlu.
6. PENILAIdimintamengisiinstrumeninidengansebenar-benarnya, bilamemungkinkangunakanlahalatbantu(kamera).
7. PENILAImemberikantandasilang (x) ataumelingkarisalahsatualternatif yang ada di kolom**RUBRIK**, lalumemberikanskorpadakolom**SKOR PEROLEHAN**, sesuaidengankondisi/buktifisik yang sesungguhnya.
8. Setelahselesaimelaksanakantugas, petugasPENILAI**WAJIB**menyampaikanlaporannya.
9. Pelaporanuntukpenilaian 1 tahunterakhir (2016) dantahunsekarang (2017)

**PanduanSkoring**

1. Beberapa**ASPEK** yang menjadipenilaianpadaLombaOrmawa of The Yearadalahadm.Kelembagaan, Keanggotaandan Alumni, PelaksanaanKegiatan, Fasilitas, PersuratandanKearsipan, danKeuangan
2. Semua**ASPEK**tersebutmasing-masingterincipadasejumlah item penilaian
3. Untukmemperolehskorhasilpenilaianmakadilakukanskoringsebagaiberikut:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 skoringdilakukandengan formula sebagaiberikut:

1. Setiap item pertanyaandiberiskormaksimal 4 danskor minimal 0
2. Skorseluruh item untukmasing-masingaspekdijumlahkansehinggaditemukan**skorperolehan**
3. Skorperolehanmasing-masingaspekdijumlahkansecarakeseluruhan, kemudiandibagidenganskormaksimal (116), hasilnyadikalikandengan 100.

CONTOH:

ORMAWA “X” memperolehskorperolehansecarakeseluruhan100, adapunskormaksimaladalah116.

Makacaraperhitunganperolehannilaimonevadalah:

100 (skorperolehan)

Nilai= ---------------------------- x 100

116 (Skormaksimal)

= 86.21

DengandemikianORMAWA “X” mendapatnilaisebesar**86.21**

**INSTRUMEN PENILAIAN ORMAWA *OF THE YEAR***

**UNIVERSITAS NEGERI MALANG TAHUN 2017**

1. **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 |  | Terpenuhinya 4indikator | **4** |  |  |
|  | Terpenuhinya 3 indikator | **3** |
|  | Terpenuhinya 2 indikator | **2** |
|  | Terpenuhinya 1 indikator | **1** |
|  | 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 |  | Terpenuhinya 4indikator | **4** |  |  |
|  | Terpenuhinya 3 indikator | **3** |
|  | Terpenuhinya 2 indikator | **2** |
|  | Terpenuhinya 1 indikator | **1** |
|  | 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 sesuaidengan perencanaan 4. Terdapat indikator target capaian program kerja |  | Terpenuhinya 4indikator | **4** |  |  |
|  | Terpenuhinya 3 indikator | **3** |
|  | Terpenuhinya 2 indikator | **2** |
|  | Terpenuhinya 1 indikator | **1** |
|  | Tidak ada program kerja Ormawa | **0** |
| 4 | StrukturOrganisasi | 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 | 1. . | Terpenuhinya 4indikator | **4** |  |  |
|  | Terpenuhinya 3 indikator | **3** |
|  | Terpenuhinya 2 indikator | **2** |
|  | Terpenuhinya 1 indikator | **1** |
|  | Tidak ada struktur organisasi | **0** |
| 5 | Standar Operation Prosedure (SOP) | 1. SOP mudahdimengertidandipahami 2. SOP mudahdilaksanakan 3. SOP terdokumentasidenganbaik 4. SOP mudahdiakses |  | Terpenuhinya 4indikator | **4** |  |  |
|  | Terpenuhinya 3 indikator | **3** |
|  | Terpenuhinya 2 indikator | **2** |
|  | Terpenuhinya 1 indikator | **1** |
|  | Tidak adaSOP | **0** |
|  |  | 6 | Buku Tamu | Ketersediaanbukutamu/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/dibacaolehsemuaanggotadanpengurus 2. Tata tertibdipasang di dinding/di display 3. Ada sanksiataspelanggarantatatertib 4. Mudahdipahamidanditaatiolehsemuaanggotadanpengurus |  | Terpenuhinya 4indikator | **4** |  |  |
|  | Terpenuhinya 3 indikator | **3** |  |  |
|  | Terpenuhinya 2 indikator | **2** |  |  |
|  | Terpenuhinya 1 indikator | **1** |  |  |
|  | Tidak ada Tata Tertib | **0** |  |  |
| **JUMLAH PEROLEHAN SKOR** | | | | | | | **28** |  |  |

1. **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. *Updating* 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 *tracer study* terhadap alumni 3. Data alumni mudah diakses 4. *Updating* aluimni dilakukan secara periodik/berkala/ setiap pergantian kepengurusan | a. | Terpenuhinya 4indikator | **4** |  |  |
| b. | Terpenuhinya 3 indikator | **3** |  |  |
| c. | Terpenuhinya 2 indikator | **2** |  |  |
| d. | Terpenuhinya 1 indikator | **1** |  |  |
| e. | Tidak terdapat data alumni keanggotaan/kepengurusan | **0** |  |  |
| **JUMLAH PEROLEHAN SKOR** | | | | | | | **16** |  |  |

1. **ADMINISTRASI PELAKSANAAN KEGIATAN**

| **No** | **Variabel** | **Aspek** | | **Indikator** | **Rubrikyang Dievaluasi** | | **Skor** | **SkorPerolehan** | **Catatan** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.** | **AdministrasiPelaksanaanKegiatan** | 1 | SuratKeputusan (SK) Kepanitiaan | TersedianyaSK atausurattugaskepanitianpelaksanaankegiatan | a | Ada SK atauSuratTugasKepanitianPelaksanaanKegiatan | 4 |  |  |
| b | Tidak Ada SK atauSuratTugasKepanitianPelaksanaanKegiatan | 0 |
| 2 | Proposal Kegiatan | Proposal Kegiatan:   1. Tersusundenganbaikdanbenar, 2. Disusunsecaratim, 3. Menggambarkanrencanapelaksanaankegiatansecarakeseluruhan 4. Terdokumentasidenganbaikdanrapi | a. | Terpenuhinya 4indikator | **4** |  |  |
| b. | Terpenuhinya 3 indikator | **3** |
| c. | Terpenuhinya 2 indikator | **2** |
| d. | Terpenuhinya 1 indikator | **1** |
| e. | Tidak terdapat proposal kegiatan | **0** |
| 3 | LaporanPelaksanaanKegiatan | Laporanpelaksanaankegiatan:   1. Disusunsecaratepatwaktu 2. Disusunsecaratim 3. Menggambarkanpelaksanaankegiatansecarakeseluruhan, 4. Terdokumentasidenganbaikdanrapi | a. | Terpenuhinya 4indikator | **4** |  |  |
| b. | Terpenuhinya 3 indikator | **3** |  |  |
| c. | Terpenuhinya 2 indikator | **2** |  |  |
| d. | Terpenuhinya 1 indikator | **1** |  |  |
| e. | Tidak terdapat laporan pelaksanaan kegiatan | **0** |  |  |
| 4 | FotoPelaksanaanKegiatan | Terdapatfoto-fotopelaksanaankegiatan, sebagaiwujuddokumentasi | a | Ada foto-fotopelaksanaankegiatan | 4 |  |  |
|  |  | b | Tidakadafoto-fotopelaksanaankegiatan | 0 |
| 5 | VidioPelaksanaanKegiatan | Terdapatrekamanvidiopelaksanaankegiatan, sebagaiwujuddokumentasi | a | Ada video hasilpelaksanaankegiatan | 4 |  |  |
| b | Tidakadavidiopelaksanaankegiatan | 0 |
| **JUMLAH PEROLEHAN SKOR** | | | | | | | **20** |  |  |

1. **ADMINISTRASI FASILITAS**

| **No.** | **Variabel** | **Aspek** | | **Indikator** | **Rubrik yang Dievaluasi** | | **Skor** | **Skor Perolehan** | | **Catatan** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **AdministrasiFasilitas** | 1 | BukuIndukInventarisOrmawa | Ketersediaanbukuindukinventaris |  | Ada bukuindukinventarisdanterdokumentasidenganbaik | 4 |  | |  |
|  | Tidakadabukuindukinventaris | 0 |
| 2 | Bukupeminjamanataupemakaianfasilitasormawa | Ketersediaanbukupeminjaman/pemakaianfasilitasormawa |  | Ada bukuindukpeminjaman/pemakaianfasilitasormawadanterdokumentasidenganbaik | 4 |  | |  |
|  | Tidakadabukupeminjaman/pemakaianfasilitasormawa | 0 |
| 3 | DaftarInventarisRuangan (DIR) SekretariatOrmawa | Ketersediaandaftarinventarisruangan (DIR) SekretariatOrmawa |  | Ada daftarinventarisruangandanterpasangdenganbaikdiruangsekretariatormawa | 4 |  | |  |
|  | Tidakdaftarinventarisruangan | 0 |
| **JUMLAH PEROLEHAN SKOR** | | | | | | | **12** | |  | |

1. **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 expedisi surat | a | Ada buku expedisi surat | 4 |  |  |
| b | Tidak ada buku expedisi surat | 0 |
| 2 | Administrasi Kearsipan | 4 | Tempat Penyimpanan Arsip | Terdapat beberapa tempat penyimpanan arsip:   1. *Filing cabinet* 2. *Spindel file* 3. *Harddisk, flashdisk, CD, DVD* 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 arsip | 0 |
| 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** |  | |

1. **ADMINISTRASI KEUANGAN**

| **No** | **Variabel** | **Aspek** | | **Indikator** | **Rubrik yang Dievaluasi** | | **Skor** | **Skor Perolehan** | **Catatan** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Administrasi Keuangan Ormawa | 1 | Buku Kas& filekomputer (misal,dalam bentuk dokumen exel) | 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 |
| 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 |
| 3 | LaporanKeuanganOrmawa | 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 | LaporanKeuanganOrmawa | 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***

*Penilai,*

(..........................................................................)

**REKAPITULASI SKOR PENILAIAN**

**ORMAWA OF HE YEAR**

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

Penilai,

|  |
| --- |
| **PENENTUAN NILAI:**  SKOR PEROLEHAN  X 100  SKOR MAKSIMAL |

( ................................................................................. )