

Tracer Kepuasan
Dosen dan Karyawan
STMIK Amik Riau
Tahun 2017

KATA PENGANTAR

Pelaksanaan tracer kepuasan SDM di STMIK Amik Riau dilaksanakan setiap tahun sebagai upaya untuk mengetahui dan menganalisis kinerja sistem pelayanan SDM sebagai bahan perbaikan layanan SDM yang berkualitas sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman. Masukan/saran dan kritik untuk perbaikan laporan ini sangat diharapkan agar laporan ini menjadi lebih bermanfaat.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	II
PENDAHULUAN	1
1.1. LATAR BELAKANG	1
1.2. TUJUAN KEGIATAN.....	2
1.3. KELUARAN YANG DIHARAPKAN.....	2
1.4. MANFAAT KELUARAN.....	2
1.5. KEBIJAKAN TRACER LAYANAN SDM	2
1.6. HAKEKAT TRACER STUDY	3
1.7. KEBIJAKAN PROSEDUR TRACER LAYANAN SDM.....	3
METODE TRACER STUDY	6
4.1. RUANG LINGKUP KEGIATAN.....	6
4.2. TAHAPAN TRACER STUDY	6
4.3. PENGEMBANGAN SISTEM TRACER STUDY	7
4.4. PELAKSANAAN TRACER STUDY	7
4.4.1. <i>POPULASI</i>	7
4.4.2. <i>SAMPEL</i>	7
Metode Pengambilan Data dari Sampel.....	8
Verifikasi Data	8
Analisis Data.....	8
4.4.3. <i>Metode Penyajian Hasil Kajian</i>	8
Bentuk Penulisan dan Penyajian Laporan Hasil kajian.....	8
4.5. WAKTU PELAKSANAAN	8
4.6. ORGANISASI PELAKSANA.....	9

HASIL DAN ANALISIS.....	11
3.1. UMUM.....	11
3.2. PELAKSANAAN SURVEI.....	16
3.2.1. Hasil Survey.....	16
3.3.2. PEngadaan SDM.....	19
3.3.3. pengembangan sdm	20
3.3.4. penghargaan.....	21
3.3.5. penilaian kinerja	22
3.3.6. jamsostek (termisi).....	23
IV. KESIMPULAN DAN SARAN	25
4.1. KESIMPULAN	25
4.2. SARAN	25

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

STMIK Amik Riau adalah salah satu Sekolah Tinggi terkemuka di propinsi Riau yang didirikan pada tahun 1990 dan berlokasi di kota Pekanbaru. STMIK Amik Riau telah berperan aktif dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mempunyai peran yang cukup besar dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, mengatasi berbagai persoalan bangsa, meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Namun demikian, STMIK Amik Riau terus dituntut untuk selalu memperbaiki kualitas proses pelayanan SDM disertai dengan upaya peningkatan kesejahteraan dalam pengelolaan SDM. Tujuan dari program ini yaitu meningkatkan manajemen pengelolaan SDM. Untuk mencapai tujuan tersebut disamping dilakukan kegiatan pelatihan peningkatan kemampuan dan kesejahteraan SDM, juga diprogramkan kegiatan *tracer kepuasan SDM terhadap layanan* dalam rangka mengkaji kebutuhan SDM untuk mendukung ketercapaian SDM yang bermutu yang dibutuhkan oleh manajemen dalam menjalankan operasional organisasi. Kedua kegiatan tersebut diharapkan dapat diintegrasikan kedalam dalam pengelollan dan peningkatan SDM.

Tracer kepuasan layanan SDM terhadap dosen dan karyawan merupakan salah satu studi empiris yang diharapkan menyediakan informasi untuk mengevaluasi kebijakan dan keputusan manajemen STMIK Amik Riau. Informasi ini digunakan untuk pengembangan lebih lanjut dalam pelayanan SDM. Dengan kegiatan *tracer kepuasan layanan SDM* ini diharapkan STMIK Amik Riau mendapatkan informasi indikasi kekurangan pelaksanaan layanan SDM dan menyediakan dasar-dasar pelaksanaan perencanaan dimasa depan.

Dokumen *tracer layanan SDM* dapat bermanfaat bagi pengelola STMIK Amik Riau dan diharapkan dapat bermanfaat untuk menentukan strategi dan orientasi pengelolaan SDM, melakukan perbaikan konsep maupun teknis pengelolaan SDM sehingga Dosen dan karyawan semakin menjadi lebih baik dalam kapasitas intelektualitasnya, keterampilan maupun akhlak dan kepribadiannya. Hasil tracer layanan SDM ini juga diharapkan dapat dipakai sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan kualitas SDM dan evalausi pengembangan manajemen SDM. Dengan perbaikan yang terus menerus terhadap aspek-aspek tersebut maka diharapkan pengelolaan SDM di STMIK Amik Riau dilakukan dengan secara efisien, efektif, dan produktif dan pada saatnya mempertinggi daya STMIK Amik Riau.

1.2. TUJUAN KEGIATAN

Tujuan dari kegiatan Tracer layanan SDM ini adalah memperoleh informasi dari dosen dan karyawan tentang kinerja layanan SDM. Informasi ini diperlukan dalam rangka melakukan evaluasi terhadap sistem layanan SDM STMIK Amik Riau.

1.3. KELUARAN YANG DIHARAPKAN

- Dokumen hasil tracer layanan SDM STMK Amik Riau Tahun 2017 untuk penilaian tahun 2016, yang terdiri dari masukan para Dosen dan karyawan
- Rekomendasi Perbaikan Sistem pengelolaan SDM STMIK Amik Riau.

1.4. MANFAAT KELUARAN

- Sebagai Bahan pertimbangan guna melakukan perbaikan sistem pengelolaan SDM STMIK Amik Riau.
- Sebagai bahan pertimbangan guna menaikan peringkat manajemen SDM dan kelembagaan STMIK Amik Riau secara nasional.

1.5. KEBIJAKAN TRACER LAYANAN SDM

1. Tracer layanan SDM di STMIK Amik Riau dilaksanakan setiap tahun oleh BPM atau tim yang ditunjuk berdasarkan Surat Tugas Ketua STMIK Amik Riau.
2. Tim Tracer Study layanan SDM melaksanakan tugas di bawah koordinasi Badan Penjamin Mutu (BPM) dengan anggota terdiri untusr pimpinan dan staf dilingkungan STMIK Amik Riau, dibantu BAUK.
3. Tracer layanan SDM dilaksanakan untuk seluruh dosen dan karyawan STMIK Amik Riau.
4. Kegiatan Tracer layanan SDM dibiayai oleh dana anggaran Yayasan Komputasi Riau.
5. Manual Prosedur (MP) ini menjadi panduan teknis pelaksanaan bagi Tim Tracer layanan SDM. Manual Prosedur menjelaskan tentang tiga hal, yaitu: (a) Kebijakan Tracer layanan SDM STMIK Amik Riau. (b) Hakekat Tracer Layanan SDM, (c) Struktur Organisasi Pelaksanaan dan Evaluasi Tracer Layanan SDM STMIK Amik Riau.
6. Setiap akhir tahun Pembantu Ketua II mengusulkan nama Tim Tracer Layanan SDM kepada Ketua untuk selanjutnya ditetapkan melalui SK Ketua STMIK Amik Riau.

7. Pembantu ketua II bertindak sebagai penanggung jawab keberhasilan Tracer Layanan SDM secara keseluruhan.
8. Pembantu Ketua II sebagai anggota Tim Tracer layanan SDM bertanggung jawab terhadap akurasi data.
9. Data hasil Tracer Layanan SDM serta dianalisis dan dilaporkan kepada Pembantu Ketua II.
10. Pembantu Ketua II selanjutnya meneruskan hasil analisis data tracer layanan ke Tim Tracer untuk dibahas dan dibuat laporannya untuk disampaikan ke Ketua.
11. Laporan hasil Tracer layanan SDM diintegrasikan dalam Sistem Informasi Manajemen STMIK Amik Riau agar dapat diakses secara on line dan menjadi dasar pengambilan keputusan pimpinan.

1.6. HAKEKAT TRACER STUDY

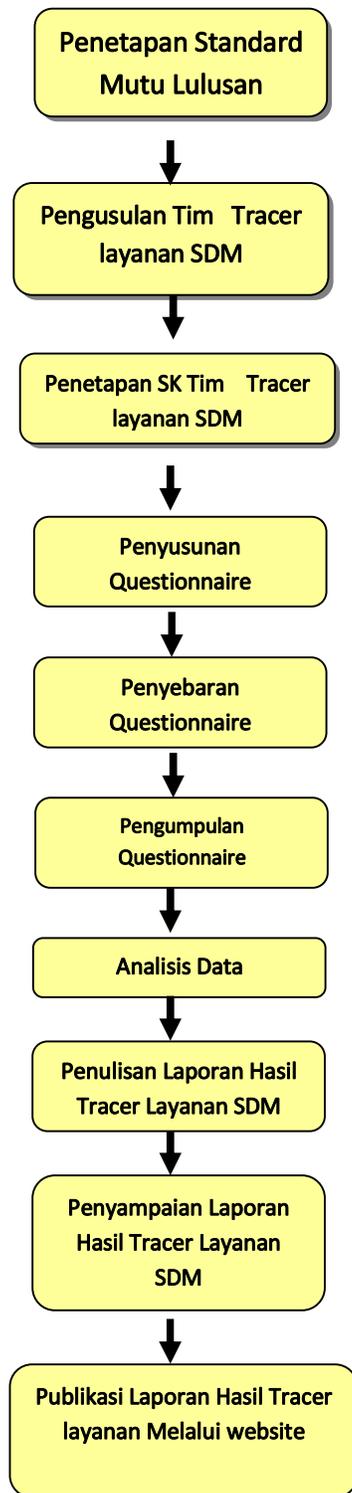
1. Tracer Study layanan SDM merupakan kegiatan pengelolaan SDM yang perlu dan harus dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi agar mampu memperoleh umpan balik (feedback) dari para dosen dan karyawan tentang layanan pengelolaan SDM yang telah dijalani selama bekerja di STMIK Amik Riau.
2. Tracer layanan SDM merupakan alat untuk memperoleh data yang dibutuhkan bagi pengelolaan SDM suatu perguruan tinggi
3. Pelaksanaan Tracer layanan SDM sekurang-kurangnya menjawab pertanyaan tentang (a) pengadaan SDM; (b) Pengembangan SDM; (c) penghargaan; (d) Penilaian Kinerja; (e) JAMSOSTEK
4. Hasil Tracer layanan harus mendapat pengesahan dari Ketua sebelum diumumkan baik melalui media cetak maupun elektronik

1.7. KEBIJAKAN PROSEDUR TRACER LAYANAN SDM

1. BPM menyampaikan standar mutu Layanan SDM ke Ketua
2. Ketua menugaskan WK-II untuk melakukan Tracer Layanan SDM
3. WK-II melalui BAUK menunjuk Staf sebagai anggota Tim pelaksana Tracer Layanan SDM bersama dengan anggota lainnya.
4. WK-II mengusulkan nama-nama tim ke Ketua untuk diterbitkan Surat Keputusan Pengangkatan Tim Pelaksana.
5. Tim Pelaksana menyusun questionnaire, menetapkan target sampel & metode pelaksanaan.

6. Tim menyerahkan questionnaire ke BPM untuk diteruskan ke BAUK
7. BAUK bertugas menyebarkan serta mengumpulkan kembali questionnaire ke Dosen/Karyawan
8. BAUK menyerahkan questionnaire dari responden ke tim untuk diolah
9. Tim mengolah data sesuai dengan rancangan tracer dan melakukan interpretasi, menulis laporan akhir dan menyerahkan ke WK-II
10. WK-II melaporkan hasil Tracer ke Ketua
11. Hasil Tracer layanan SDM yang telah disahkan ketua, dipublikasikan ke seluruh dosen dan karyawan di lingkungan STMIK Amik Riau serta di terbitkan di Website STMIK Amik Riau

Secara diagramatis prosedur pelaksanaan Tracer layanan SDM di STMIK Amik Riau disajikan di bawah ini.



1. BPM menyampaikan standard mutu lulusan kepada Ketua
2. Ketua menugaskan WK-II sebagai Penanggung Jawab untuk melaksanakan Tracer layanan SDM
3. WK-II minta BAUK untuk menugaskan Staf sebagai tim pelaksana Tracer Layanan SDM
4. WK-II mengusulkan tim pelaksana Tracer layanan SDM kepada Ketua
5. Ketua menerbitkan SK pengangkatan Tim Pelaksana Tracer layanan SDM
6. WK II selaku koordinator bersama-sama dengan tim pelaksana Tracer layanan menyusun questionnaire serta menetapkan jumlah responden
7. BAUK menyebarkan questionnaire ke Dosen dan Karyawan yang menjadi sampel responden
8. BAUK mengumpulkan questionnaire untuk selanjutnya di olah di TIM.
9. TIM melakukan analisis data paling lambat selama 14 hari kerja sejak diterimanya questionnaire
10. TIM bersama dengan WK-II membuat laporan akhir berdasarkan data hasil analisis yang telah dilakukan.
11. TIM selanjutnya menyampaikan laporan hasil Tracer layanan ke WK-II
12. WK-II menyampaikan Laporan Hasil Tracer Layanan ke Ketua untuk memperoleh pengesahan
13. Hasil Tracer Layanan SDM yang telah disahkan Ketua selanjutnya di publikasikan ke seluruh Fakultas

METODE TRACER STUDY

4.1. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang Lingkup kegiatan tracer layanan SDM ini terdiri dari :

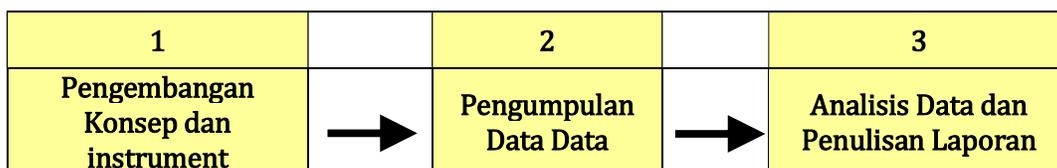
1. Kajian profil reponden yang terdiri dari Dosen dan Karyawan STMIK Amik Riau.
2. Persepsi Dosen dan Karyawan terhadap kinerja pengelolaan SDM dalam hal aspek sebagaimana ditampilkan pada Tabel 2.1.

Tabel 1 Aspek Persepsi Dosen dan Karyawan yang diukur

NO	DESKRIPSI
1	Pengadaan sumber daya manusia
2	Pengembangan sumber daya manusia
3	Sistem imbalan/penghargaan
4	Penilaian kinerja

4.2. TAHAPAN TRACER STUDY

Secara umum, pelaksanaan tracer layanan SDM ini dilakukan melalui tiga tahapan, seperti ditampilkan pada Gambar 1 di bawah ini. Tabel 2 menampilkan detil dari kegiatan tracer yang ditampilkan pada diagram.



Gambar 1 Konsep pelaksanaan tracer study

Tabel 2 Fase survey dan tugas utama

Fase	Tugas Pekerjaan Utama	Waktu
1. Pengembangan Konsep dan Instrumen	<ul style="list-style-type: none"> • Penetapan Tujuan Survey (memilih tema untuk dikaji) • Rancangan Survey • Konsep teknis untuk melaksanakan survey • Perumusan item questioner dan respon • Memformat daftar questioner • Pengujian tahap awal questioner • Pencetakan questioner dan bahan yang lainnya 	1 Minggu
2. Koleksi Data	<ul style="list-style-type: none"> • Training team survey • Pendistribusian dan pengumpulan questionnaires • Memastikan partisipasi yang tinggi (Peringatan dalam kegiatan) 	1 Minggu
3. Analisa Data dan penulisan laporan	<ul style="list-style-type: none"> • Penetapan system kode untuk tanggapan pertanyaan terbuka • Pengkodean tanggapan terbuka • Pemasukan data dan mengedit data (Kontrol kualitas) • Analisa data • Persiapan laporan survey • Final laporan survey 	2 Minggu

4.3. PENGEMBANGAN SISTEM TRACER STUDY

Sistem tracer layanan SDM berbasis web dengan memanfaatkan teknologi informasi akan digunakan sebagai sistem dalam pelaksanaan Tracer ini. Sistem ini telah dikembangkan pada kegiatan Tracer layanan SDM sebelumnya. Hal ini diharapkan akan lebih menarik dan memudahkan baik dalam pengumpulan data maupun dalam analisisnya.

4.4. PELAKSANAAN TRACER STUDY

4.4.1. POPULASI

Populasi dari tracer ini adalah seluruh Dosen dan Karyawan dilingkungan STMIK Amik Riau yang telah bekerja semejak institusi ini berdiri dan yang masuih aktif sampai saat sekarang maupun yang baru bergabung dan aktif bekerja.

4.4.2. SAMPEL

Dengan mempertimbangkan bahwa tidak semua dosen dan karyawan yang berpartisipasi, maka sampel pada tracer ini didasarkan pada data-data yang ada pada BAUK. Data yang ada ini kemudian diolah untuk mendapatkan sampel yang dapat mewakili populasi dari Dosen dan Karyawan STMIK Amik Riau

Metode Pengambilan Data dari Sampel

Pengambilan data dilakukan dengan komunikasi melalui media sosial, surat, dan email serta papan pengumuman dilingkungan STMIK Amik Riau.

Verifikasi Data

Untuk menjamin bahwa pengumuman pada media sosial, telepon atau email sampai pada responden dilakukan kunjungan dan pengecekan secara acak pada responden untuk menjamin keakuratan data.

Analisis Data

Data yang diperoleh dari responden selanjutnya ditabulasi berdasarkan jenis karyawan yaitu Dosen (tenaga pendidik) dan non Dosen (tenaga kependidikan). Data ini akan dianalisis dengan *statistic deskriptif*. Data yang diidentifikasi meliputi aspek-aspek seperti dijelaskan pada form kuesioner. Data ini dapat digunakan untuk membantu dalam mengevaluasi pengelolaan SDM.

4.4.3. METODE PENYAJIAN HASIL KAJIAN

Bentuk Penulisan dan Penyajian Laporan Hasil kajian.

Penulisan hasil kajian dilakukan dengan cara memberikan uraian, konsep, gambar, justifikasi, lampiran lampiran penunjang.

Penyajian Hasil dilakukan dengan memvisualisasikan dalam bentuk Tabel, grafik, sesuai pilihan dan dianjurkan menggunakan bentuk phy grafik, atau histogram grafik,

4.5. WAKTU PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan kegiatan Tracer Studi tersaji di Tabel 3 di bawah ini

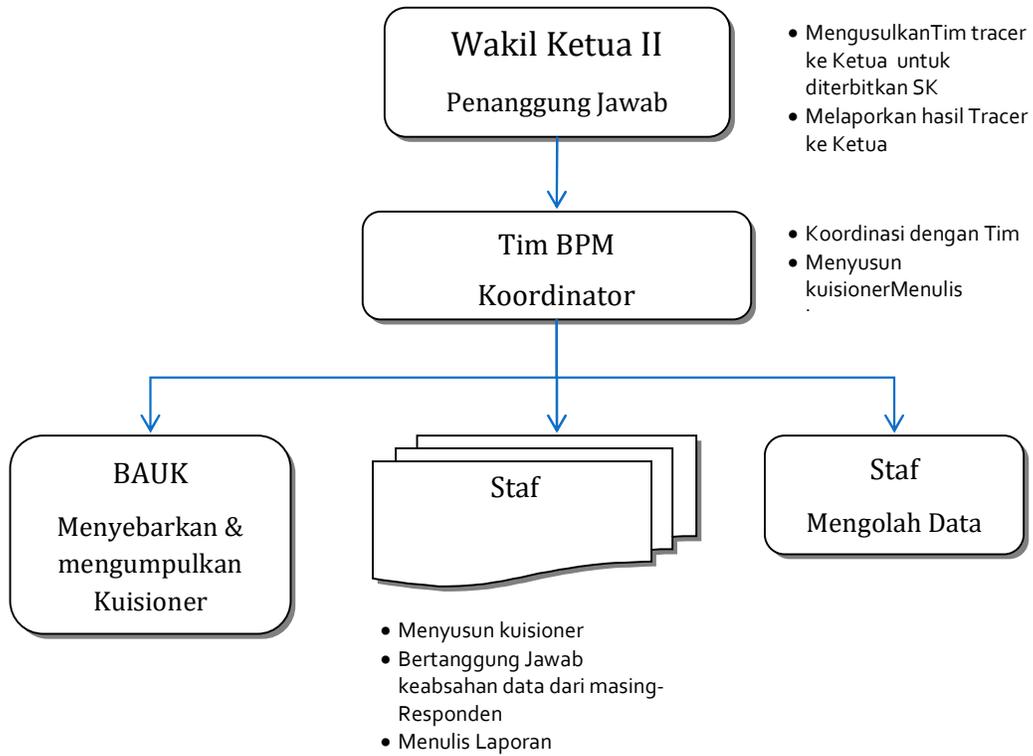
Tabel 3. Aktivitas dan Jadwal Tracer Study

Aktivitas	Minggu			
	1	2	3	4
Fase pertama: Konsep dan instrument				
1. Perincian harapan, penetapan rancangan , koordinasi, perencanaan, pengorganisasian				
2. Pengembangan Questionare, pengujian				
3. Pengumpulan alamat dan persiapan fase lapangan				

Fase kedua: Pengumpulan Data				
4. Pengumpulan Data: Pelaksanaan Survey dan pengecekan questionnaire yang dikembalikan				
5. Pengembangan “codebook”				
Fase ketiga: Analisa Data dan Pelaporan				
6. Pengkodean pertanyaan terbuka, data entry and data editing (pengontrolan kualitas)				
7. Analisa Data (frequencies, tabel)				
8. Penulisan Laporan				
9. Penyajian hasil, diskusi dan revisi				
10. Koreksi dan revisi untuk publikasi				

4.6. ORGANISASI PELAKSANA

Gambar 2 berikut ini menampilkan struktur organisasi dari pelaksanaan Tracer layanan SDM ini. Kegiatan ini dilakukan dilingkungan STMIK Amik Riau, dan dikoordinasi oleh BPM, dengan anggota Staf yang telah ditunjuk para Pembantu Dekan I di lingkungan Universitas Brawijaya. Kepala BAAK bertindak sebagai sekretaris dan dibantu Kabag Pendidikan sebagai bendahara kegiatan dan keduanya diharapkan dapat menjadi fasilitator untuk masalah data dan aspek administrasi lainnya.



Gambar 2 Struktur organisasi pelaksanaan tracer Pelayanan SDM

HASIL DAN ANALISIS

3.1. UMUM

Instrumen yang digunakan untuk mengukur tingkat kepuasan Layanan SDM untuk tenaga pendidik dan tenaga kerja kependidikan mengacu pada status STMIK Amik Riau tentang sistem penjaminan mutu internal dan pedoman umum pengelolaan sistem penjaminan mutu yang berkelanjutan. Instrumen monitoring terhadap kepuasan tenaga pendidik dan kependidikan di uji validitas dan uji realibilitas.

1. Uji validitas

Uji vasilitas yaitu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan atau kesahihan suatu instrumen. Instrument yang valid melingkupi:

- a) Butir isi kuisisioner yang digunakan untuk benar-benar valid, sesuai seta relevan
- b) Langkah-langkah yang digunakan untuk menjaga kevalidan data

Kevalidan dapat diperoleh melalui langkah-langkah sebagai berikut :

- 1) Pembentukan tim penyusun instrumen kepuasan yang dilakukan oleh Badan Penjamin Mutu
- 2) Tim penyusud berkerja menyusun instrument yang diperoleh untuk survey kepuasan terhadap tenaga kerja kependidikan dengan terlebih dahulu melakukan melakukan pembahasan bersama pihak terkait mengenai item-item aspek apa yang saja yang sesuai dengan dimensi kepuasan. Terhadap ini dilakukan untuk menjaga validilitas isi instrumen.
- 3) Tim penyusun berdasarkan masukan yang ada kemudian merancang instrument survey yang sesuai dengan aspek-aspek kepuasan terhadap tenaga kerja pendidik dan kependidikan dan disusun berbentuk kuisisioner Skala *Liket* yang terdiri dari 5 alternatif. Nilai 5 menunjukkan kepuasan sangat baik dan nilai 1 sangat tidak baik atau rendah dengan nilai sebgai berikut .

Tabel 4. Skala Penilaian Responden SDM

Nilai Skala	Pengertian
0 s/d < 1,5	Sangat Kurang
>= 1,5 s/d < 2,5	Kurang
>=2,5 s/d < 3,5	Cukup
>=3,5 s/d < 4,5	Baik
>=4,5 s/d <= 5	Sangat Baik

- 4) Tim penyusun instrument menghasilkan kuisisioner instrumen kepuasan terhadap tenaga kerja pendidik dan kependidikan meliputi aspek-aspek pada Tabel 5

Tabel 5. Aspek Persepsi Dosen dan Karyawan yang diukur

no	Deskripsi	Kelompok
1	diadakannya pengumuman atau publikasi penerimaan karyawan baru sebagai dosen atau tenaga pendidik	A. Pengadaan sumber daya manusia
2	masuk dan menjadi dosen dan tenaga kependidikan harus membuat lamaran pekerjaan dan mengikuti tes perekrutan karyawan baru	
3	dijelaskannya tentang mou dan peraturan tentang kepegawaian	
4	dilakukan orientasi ataupun training kerja sebelum penentuan jabatan atau divisi (bagian) yang diemban/yang ditugaskan	
5	institusi memberikan peluang promosi dan kenaikan jabatan	B. Pengembangan sumber daya manusia
6	Atasan memberikan bantuan ketika saya sedang bermasalah	
7	Atasan membimbing dan mengarahkan saya dalam bekerja	
8	Institusi menjamin jenjang karier saya dimasa depan	
9	Institusi selalu menambah dan memperbaharui fasilitas kantor	
10	Institusi memberikam gaji yang sesuai dengan kinerja saya	C.sistem imbalan/penghargaan
11	Insentif yang diberikan oleh institusi sesuai dengan harapan saya	
12	Besarnya tunjangan hari raya yang diberikan oleh institusi sesuai harapan saya	
13	Institusi melakukan liburan bersama dengan menggunakan dana institusi.	
14	Institusi tidak memiliki system kompensasi yang transparan	
15	Atasan saya lebih mengutamakan prestasi kerja	D. Penilaian kinerja
16	Perkembangan karier saya ditentukan dari prestasi kerja	
17	Saya merasa bahwa pekerjaan anda saat ini sangat berarti bagi	

kehidupan

18 Anda bekerja sesuai dengan tugas/tupoksi yang di emban

19 Kinerja saya selalu di supervise langsung dari atasan

20 Besarnya JAMSOSTEK membuat anda merasa aman untuk E. Termisi
bekerja di institusi

- 5) Data diolah dengan metode kuantitatif deskriptif menggunakan program SPSS 22.
- 6) Validitas empiris instrumen diuji cobakan kepada 31 orang, yang terdiri dari tenaga pendidik 20 orang (37%) dan 11 orang (47%) tenaga kependidikan.
- 7) Perhitungan vasilitas butir instrumen dilakukan secara statistik. Pengertian valid terhadap instrument pengukuran kepuasan ditunjukkan dengan nilai *corrected item total correlation*. Sebuah instrumen penelitian dikatakan valid jika hitung $>$ rtabel, berarti item pertanyaan berkoreksi positif terhadap skor total. Sebuah instrumen dikatakan tidak valid/sahih jika rhitung $<$ rtabel. Dari hasil analisis, maka diperoleh untuk instrument kepuasan sebagai bentuk: dosen dalam analisis ini jumlah responden (n) sebanyak 31 orang. Pada taraf signifikansi (α) sebesar 5% besarnya rtabel =0,381 semuanya valid dan reliable.

Tabel 5. Hasil pengujian validitas pertanyaan

Item-Total Statistics				
No		Corrected Item- Total Correlation	R table	Keterangan
1	Publikasi Rekrutmen	.769	0.381	Valid
2	Perekrutan Karyawan Dosen	.585	0.381	Valid
3	Penjelasan MOU Kepegawaian	.851	0.381	Valid
4	Orientasi Training Kerja	.863	0.381	Valid
5	Peluang Promosi	.737	0.381	Valid
6	Atasan Memberikan Bantuan	.848	0.381	Valid
7	Atasan Membimbing	.868	0.381	Valid
8	Institusi Menjamin Jenjang Karir	.832	0.381	Valid
9	Institusi Menambah Fasilitas	.647	0.381	Valid
10	Institusi Memberikan Gaji yang Sesuai	.872	0.381	Valid
11	Insentif yang diberikan Sesuai	.812	0.381	Valid
12	Besarnya THR Sesuai	.641	0.381	Valid
13	Adanya Liburan Bersama dari Institusi	.867	0.381	Valid
14	Institusi Tidak Memiliki Sistem Kompensasi Yang Transparan	.451	0.381	Valid
15	Atasan Mengutamakan Prestasi Kerja	.868	0.381	Valid
16	Perkembangan karir ditentukan oleh prestasi kerja	.858	0.381	Valid
17	Pekerjaan ini berarti bagi kehidupan saya	.694	0.381	Valid
18	Bekerja sesuai dengan Tupoksi	.537	0.381	Valid
19	Kinerja selalu di Supervisi	.780	0.381	Valid
20	Besaran Jamsostek membuat merasa Aman	.784	0.381	Valid

2. Uji reliabilitas

Uji reliabilitas adalah indikator tingkat kehandalan instrumen. Reliabilitas merujuk pada suatu pengertian bahwa suatu instrument cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karna instrumen tersebut sudah baik. Instrumen reliable artinya instrumen yang dapat dipercaya, dapat diandalkan untuk menguji reliabilitas instrumen dapat digunakan rumus Alpha dari *cronbach*. Realibilitas *Alpha cronbach* dapat

dipergunakan untuk instrumen yang jawabannya bersekala maupun dikhotmus dengan nilai reability>0,966 untuk tenaga pendidik dan kependidikan.

Tabel 6. Hasil pengujian reabilitas pertanyaan

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.966	20

3. Mudah digunakan

Tingkat kemudahan penggunaan instrument dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Mudah diakses instrumen yang di pergunakan karena berbentuk kuisisioner dengan pertanyaan yang sederhana, mudah dipahami, serta disebarakan dan dapat di akses lewat laptop, HP pribadi baik di area kampus maupun di luar kampus karena menggunakan sistem online melalui akun sitem informasi yang di miliki masing masing tenga pendidik dan angket (kuisisioner) pada website maupun grup-grup media sosial yang digunakan institusi.
- b) Instrumen tingkat kepuasan mudah digunakan dengan indikator sebagai tingkat pengembalian kuisisioner >84% tingkat pengisian kuisisioner sebesar 100%, bukti istrumen yang menjadi rutinitas tenaga pendidik dan kependidikan, dan terkait sistem pengelolaan kelembagaan.
- c) Hasil survei kepuasan mudah diketahui dan dapat di akses langsung oleh pemegang kepentingan serta di laporkan langsung kepada Ketua untuk di tindak lajuti, dan di impelementasikan oleh pengambil keputusan serta satuan kerja terkait.

4. Pelaksanaan secara berkala

Pelaksanaan pengumpulan data tingkat kepuasan tenaga pendidik dan kependidikan STMIK Amik Riau dilaksanakan secara berkala di setiap 1 kali dalam satu tahun awal tahun atau akhir semester ganjil. Dapat dipastikan partisipasi hampir semua tenaga pendidik dan kependidikan merespon instrument survei.

3.2. PELAKSANAAN SURVEI

Survei dilakukan oleh BPM bekerjasama dengan satuan kerja yang sesuai dengan bidangnya dilingkungan STMIK Amik Riau. Cara survey yang dipergunakan adalah dengan kuesioner dengan menggunakan daftar pertanyaan yang disusun sebelumnya dan digunakan sebagai pedoman dalam menggali data. Form survey dibuat secara online melalui google form dan link nya disebar pada group media sosial civitas akademika (facebook dan WhatsApp) pada media sosial. Link yang diberikan sebagai berikut http://bit.ly/survey_sdm_2017

Dari 54 karyawan dan dosen diseluruh unit yang mengikuti survey sebanyak 31 orang yang terdiri dari dosen 20 orang dosen dan karyawan 11 orang. Gambaran peserta dapat lihat pada tabel dibawah. Rata-rata umur karyawan dan dosen (responden) bekisar 37,35 tahun dengan umur terendah 24 tahun dan tertinggi 52 tahun. Sedangkan dari sisi pengabdian dosen dan karyawan rata-rata lama bekerja 10,48 tahun dengan lama bekerja paling sedikit 1 tahun dan paling lama 28 tahun. Sebagian besar dosen dan karyawan telah bekerja diatas 10 tahun dengan titik tengah 5 tahun. Pada dasarnya dosen dan karyawan berada dalam usia produktif jika pengelolaan dilakukan dengan baik dan mendapatkan peningkatan kapasitas

Tabel 7 tabel statistik lama bekerja dan umur responden

		Statistics	
		Lamabekerja	Umur
N	Valid	31	31
	Missing	0	0
Mean		10.48	37.35
Median		5.00	35.00
Mode		4	29
Minimum		1	24
Maximum		28	52

3.2.1. HASIL SURVEY

Seperti sudah disampaikan pada data hasil survei diatas bahwa tanggapan dosen terhadap Pengelolaan Sumberdaya manusia rata-rata pada kategori baik. Respon yang paling rendah bedasarkan kategori terdapat pada penghargaan yang diberikan Institusi pada dosen dan karyawan. Sedangkan respon yang tertinggi pada kategori penilaian kinerja (tabel 8).

Tabel 8 Rata-rata hasil survey

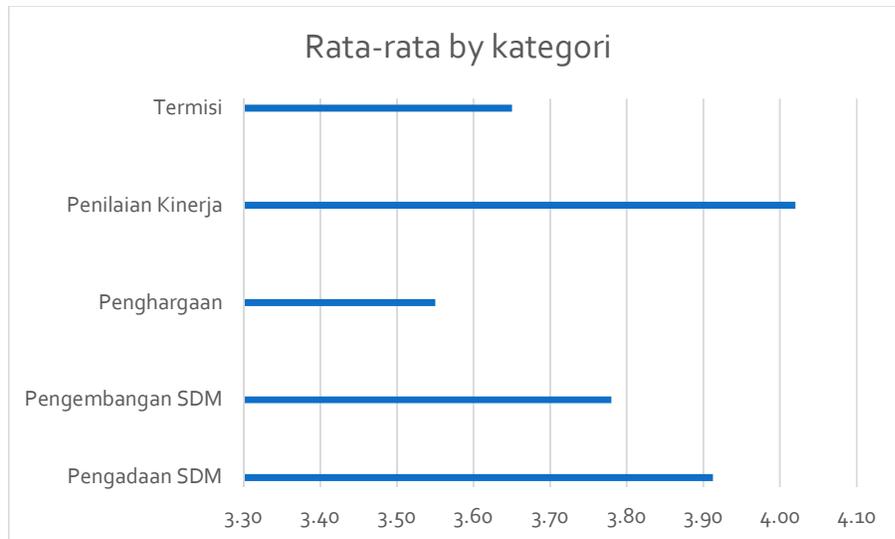
Kategori	Rata-rata	Keterangan
Pengadaan SDM	3.80	baik
Pengembangan SDM	3.65	baik
Penghargaan	3.40	cukup
Penilaian Kinerja	3.92	baik

1. Hasil Survey Tenaga Pendidik (Dosen)

Hasil survei melalui kuesioner kepada tenaga pendidik/dosen terhadap pengelolaan sumber daya manusia dapat dilihat sebagai berikut (dalam skala 5) :

Tabel 9 Indek Prestasi kumulatif hasil survey tenaga pendidik

No	SURVEY KEPUASAN	IPK
1	(A. PENGADAAN SUMBER DAYA MANUSIA) Diadakannya pengumuman atau publikasi penerimaan karyawan baru sebagai dosen atau tenaga pendidik	3.90
2	Masuk dan menjadi dosen dan tenaga kependidikan harus membuat lamaran pekerjaan dan mengikuti tes perekrutan karyawan baru	4.20
3	Dijelaskannya tentang MOU dan peraturan tentang kepegawaian	3.95
4	Dilakukan orientasi ataupun training kerja sebelum penentuan jabatan atau divisi(bagian) yang diemban/yang ditugaskan	3.60
5	(B. PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA)Institusi memberikan peluang promosi dan kenaikan jabatan	3.70
6	Atasan memberikan bantuan ketika saya sedang bermasalah	3.75
7	Atasan membimbing dan mengarahkan saya dalam bekerja	4.05
8	Institusi menjamin jenjang karier saya dimasa depan	3.50
9	Institusi selalu menambah dan memperbaharui fasilitas kantor	3.90
10	(C. SISTEM IMBALAN/PENGHARGAAN) Institusi memberikan gaji yang sesuai dengan kinerja saya	3.85
11	Insentif yang diberikan oleh institusi sesuai dengan harapan saya	3.65
12	Besarnya tunjangan hari raya yang diberikan oleh institusi sesuai harapan saya	3.80
13	Institusi melakukan liburan bersama dengan menggunakan dana institusi	3.15
14	Institusi tidak memiliki sistem kompensasi yang transparan	3.30
15	(D. PENILAIAN KINERJA) Atasan saya lebih mengutamakan prestasi kerja	3.85
16	Perkembangan karier saya ditentukan dari prestasi kerja	3.90
17	Saya merasa bahwa pekerjaan anda saat ini sangat berarti bagi kehidupan	4.20
18	Anda bekerja sesuai dengan tugas/tupoksi yang di emban	4.30
19	Kinerja saya selalu di supervisi langsung dari atasan	3.85
20	(E. TERMISI) Besarnya JAMSOSTEK membuat anda merasa aman untuk bekerja di institusi	3.65
	Rata-rata	3,80



Gambar 3. Grafik IPK berdasarkan kategori untuk tenaga pendidik

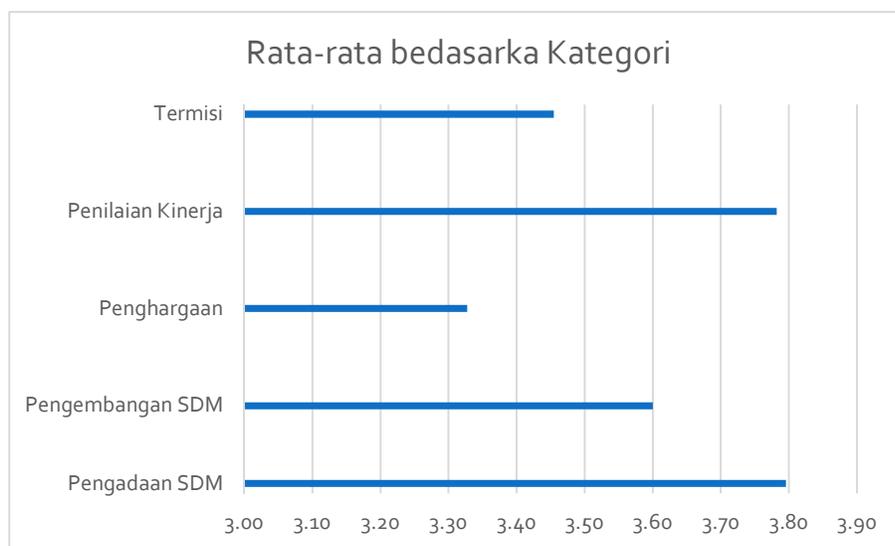
2. Hasil Survey Tenaga Kependidikan

Sedangkan survei tingkat kepuasan untuk tenaga kependidikan terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia di STMIK Amik Riau sebagai berikut :

Tabel 10. Indek Prestasi komulatif hasil survey tenaga kependidikan

No	SURVEY KEPUASAN	IPK
1	(A. PENGADAAN SUMBER DAYA MANUSIA) Diadakannya pengumuman atau publikasi penerimaan karyawan baru sebagai dosen atau tenaga pendidik	4.09
2	Masuk dan menjadi dosen dan tenaga kependidikan harus membuat lamaran pekerjaan dan mengikuti tes perekrutan karyawan baru	4.09
3	Dijelaskannya tentang MOU dan peraturan tentang kepegawaian	3.45
4	Dilakukan orientasi ataupun training kerja sebelum penentuan jabatan atau divisi(bagian) yang diemban/yang ditugaskan	3.55
5	(B. PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA)Institusi memberikan peluang promosi dan kenaikan jabatan	3.64
6	Atasan memberikan bantuan ketika saya sedang bermasalah	3.55
7	Atasan membimbing dan mengarahkan saya dalam bekerja	3.55
8	Institusi menjamin jenjang karier saya dimasa depan	3.55
9	Institusi selalu menambah dan memperbaharui fasilitas kantor	3.73
10	(C. SISTEM IMBALAN/PENGHARGAAN) Institusi memberikan gaji yang sesuai dengan kinerja saya	3.27
11	Insentif yang diberikan oleh institusi sesuai dengan harapan saya	3.00
12	Besarnya tunjangan hari raya yang diberikan oleh institusi sesuai harapan saya	3.64
13	Institusi melakukan liburan bersama dengan menggunakan dana institusi	2.91

14	Institusi tidak memiliki sistem kompensasi yang transparan	3.82
15	(D. PENILAIAN KINERJA) Atasan saya lebih mengutamakan prestasi kerja	3.55
16	Perkembangan karier saya ditentukan dari prestasi kerja	3.36
17	Saya merasa bahwa pekerjaan anda saat ini sangat berarti bagi kehidupan	4.09
18	Anda bekerja sesuai dengan tugas/tupoksi yang di emban	4.00
19	Kinerja saya selalu di supervisi langsung dari atasan	3.91
20	(E. TERMISI) Besarnya JAMSOSTEK membuat anda merasa aman untuk bekerja di institusi	3.45
	Rata-rata	3.61



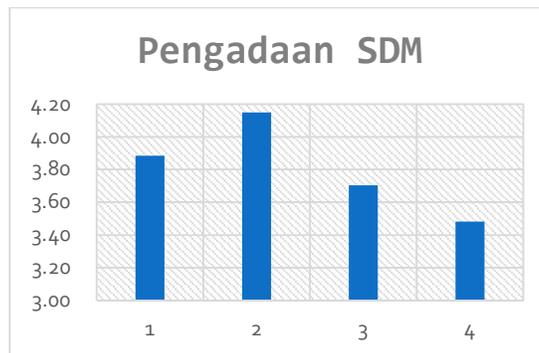
Gambar 4. Grafik IPK bedasarkan kategori untuk tenaga kependidikan

3.3.2. PENGADAAN SDM

Kategori pengadaan SDM terdiri dari 4 pertanyaan, dari 4 pertanyaan tersebut respon yang paling baik terdapat pada perekrutan karyawan dan dosen dan yang terendah pada orinetasi training kerja. Dari Gambar 4.6.3 a, grafik tersebut dapat dilihat bahwa secara umum karyawan dan dosen memberikan respon penilaian baik (Tabel 11).

Tabel 11 Statistik deskriptif kategori pengadaan SDM

		PublikasiRekrutmen	PerekrutanKaryawanDosen	PenjelasanMOUKepegawain	OrientasiTrainingKerja
N	Valid	31	31	31	31
	Missing	0	0	0	0
Mean		3.97	4.16	3.77	3.58
Median		4.00	4.00	4.00	4.00
Std. Deviation		.836	.735	.956	1.025
Minimum		2	3	1	1
Maximum		5	5	5	5
Sum		123	129	117	111



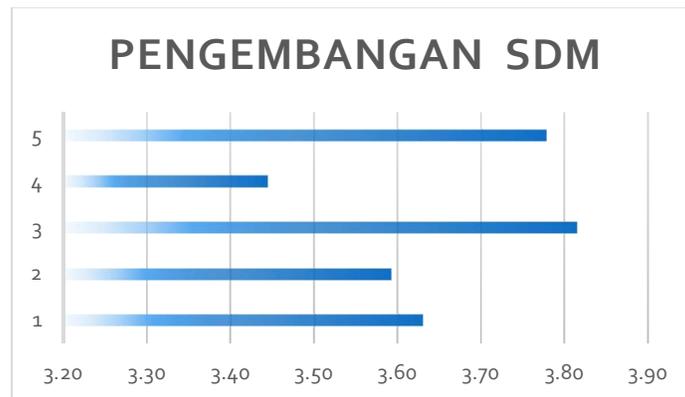
Gambar 5. Grafik hasil survey pegadaan SDM

3.3.3. PENGEMBANGAN SDM

Pada kategori pengembangan SDM yang terdiri dari lima pertanyaan, semuanya direspon baik oleh karyawan dan dosen dimana respon yang terendah pada jaminan jenjang karir dosen dan karyawan oleh institusi, dan respon tertinggi pada pertanyaan keterlibatan atasan dalam membimbing bawahan dalam penyelesaian pekerjaan (12).

Tabel 12. statistik deskriptif kategori pengembangan SDM

		Statistics				
		PeluangPromosi	AtasanMembrikanBantuan	AtasanMembimbing	InstitusiMenjaminJenjangKari	InstitusiMenaambahFasilitas
N	Valid	31	31	31	31	31
	Missing	0	0	0	0	0
Mean		3.68	3.68	3.87	3.52	3.84
Median		4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
Std. Deviation		.832	.945	.806	.851	.934
Minimum		2	1	2	2	1
Maximum		5	5	5	5	5
Sum		114	114	120	109	119



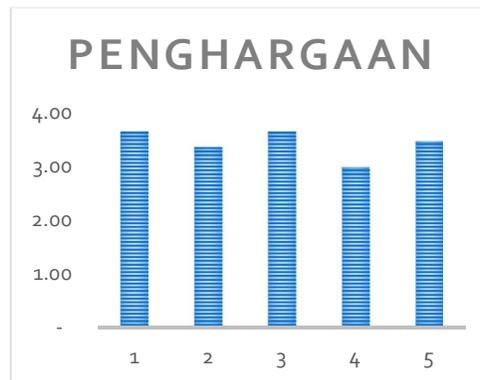
Gambar 5. Grafik hasil survey pengembangan SDM

3.3.4. PENGHARGAAN

Untuk kategori pemberian penghargaan yang merupakan kategori dengan rata-rata paling rendah diantara empat kategori lainnya. Dari lima pertanyaan untuk kategori ini respon yang tertinggi ada pada besaran tunjangan hari raya yang diberikan institusi dan yang terendah pada respon liburan bersama (gathering) yang dibiayai oleh institusi. Untuk kategori ini harus menjadi perhatian untuk pengambil kebijakan dalam peningkatan pemberian penghargaan pada dosen dan karyawan.

Tabel 13 Statistik deskriptif kategori penghargaan

Descriptive Statistics						
	N	Minimum	Maximum	Sum	Mean	Std. Deviation
Institusi Memberikan Gaji yang Sesuai	31	1	5	113	3.65	.985
Institusi yang memberikan Sesuai Besarnya THR Sesuai	31	1	5	106	3.42	1.057
Adanya Liburan Bersamaan Institusi	31	1	5	95	3.06	1.124
Institusi Tidak Memiliki Sistem Kompensasi yang Transparan	31	2	5	108	3.48	.769
Valid N (listwise)	31					



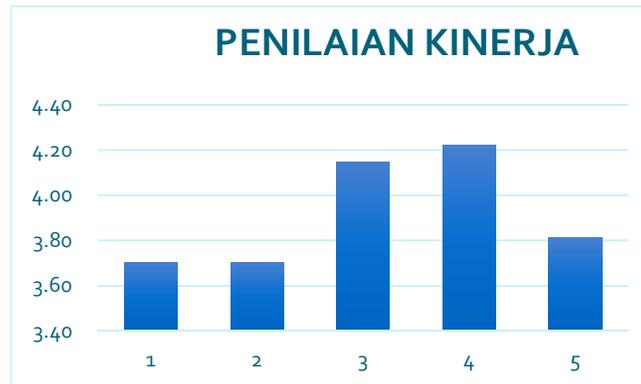
Gambar 6. Grafik hasil survey penghargaan

3.3.5. PENILAIAN KINERJA

Pada kategori ini merupakan kategori dengan respon paling tinggi diantara empat kategori lainnya. Respon terendah pada pengembangan karir ditentukan oleh prestasi kerja dan yang tertinggi pada pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam jabatan.

Tabel 14 Statistik deskriptif kategori penilaian kinerja

Descriptive Statistics						
	N	Minimum	Maximum	Sum	Mean	Std. Deviation
AtasanMengutamakanPr estasiKerja	31	2	5	116	3.74	.855
Perkembangankarirditent ukanolehprestasierja	31	2	5	115	3.71	.938
Pekerjaaniniberartibagike hidupansaya	31	3	5	129	4.16	.735
BekerjasesuaidenganTu poksi	31	3	5	130	4.19	.792
KinerjaselaludiSupervisi	31	2	5	120	3.87	.885
Valid N (listwise)	31					



Gambar 7. Grafik hasil survey penilaian kinerja

3.3.6. JAMSOSTEK (TERMISI)

Kategori ini hanya untuk satu pertanyaan yaitu besaran JAMSOSTEK dan BPJS yang diberikan institusi pada karyawan dan dosen. Respon nilai terbanyak pada point 4 (41%) dari 31 responden dan respon pada nilai 3 sebanyak 23% dan nilai 5 sebanyak 16,1 % artinya untuk kategori ini karyawan dan dosen memberi respon yang baik.

Tabel 15 statistik deskriptif kategori termisi(jamsostek)

BesaranJamsostekmembuatmerasaAman

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	2	6.5	6.5	6.5
2	1	3.2	3.2	9.7
3	10	32.3	32.3	41.9
4	13	41.9	41.9	83.9
5	5	16.1	16.1	100.0
Total	31	100.0	100.0	

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. KESIMPULAN

Kepuasan tenaga pendidik dan kependidikan berada pada rentang cukup baik, nilai rata-rata kepuasan berada pada 3,6. Namun masih ada beberapa aspek dan dari kategori-kategori yang bernilai cukup dibawah 3,5. Aspek-aspek yang direspon belum optimal mendapat perhatian dari pengelola STMIK Amik Riau seperti: orientasi ataupun training kerja sebelum penentuan jabatan atau divisi kepada yang ditugaskan, Institusi menjamin jenjang karier saya dimasa depan, Insentif yang diberikan oleh institusi, melakukan liburan bersama dan sistem kompensasi yang transparan.

4.2. SARAN

Dari hasil analisa data pada survey kepuasan tenaga pendidik dan kependidikan terhadap pengelolaan sumberdaya manusia beberapa langkah yang harus dilakukan STMIK Amik Riau sebagai berikut :

- a. STMIK Amik Riau perlu meningkatkan sistem pengelolaan sumberdaya manusia dilingkungan STMIK Amik Riau, sehingga tenaga pendidik dan kependidikan memahami dan mendapat kepastian meniti karier dan melaksanakan tanggung jawab yang diberikan.
- b. STMIK Amik Riau harus merumuskan dan revisi peraturan kepegawaian yang lebih baik untuk dijadikan pedoman dalam proses perekrutan, orientasi, penempatan sesuai keahlian dan promosi serta sanksi. Ha ini untuk menghindari salah tafsir dari tenaga pendidik dan kependidikan dalam penempatan, mutasi serta pemberian penghargaan dan sanksi dengan sistem informasi yang berkualitas.
- c. Perlu dilakukan program yang berkesinambungan dalam bentuk pelatihan, lokakarya yang mendukung pemahaman setiap tenaga pendidik dan kependidikan untuk mengarahkan pada pencapaian tujuan visi dan misi.
- d. Perlu dilakukan studi banding untuk melihat kualitas pelayanan pada instansi lain, dan *family gathering* untuk meningkatkan kerjasama tim dan rasa persaudaraan yang lebih erat.

Dari penjabaran dan analisis survey diatas dimanfaatkan untuk :

1. Perbaikan mutu pengelolaan Sumber daya manusia

Hasil survey kepuasan tenaga pendidik dan kependidikan digunakan untuk perbaikan yang berkelanjutan mutu sistem pengelolaan sumberdaya manusia. Dengan demikian sistem pengelolaan sumberdaya manusia STMIK Amik Riau sudah mengalami perbaikan dari tahun ketahun. Perbaikan mendasar yang telah dilakukan adalah percepatan peningkatan kualitas tenaga pendidik dan kependidikan dengan langkah sebagai berikut :

- a. meningkatkan pengelolaan sumberdaya manusia dilingkungan STMIK Amik Riau dengan sistem informasi pegawai (<http://simpeg.stmik-amik-riau.ac.id/>).
- b. merumuskan dan mengimplementasikan peraturan kepegawaian yang jelas dan transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- c. Meningkatkan bantuan terhadap dosen dan pegawai yang studi lanjut
- d. Menertipkat disiplin dan penilaian kinerja bagi seluruh tenaga pendidik dan kependidikan
- e. Penempatan pegawai pada posisi tertentu didasarkan pada kopetensi yang sesuai
- f. Melakukan pendidikan dan pelatihan serta studi banding untuk melihat perbandingan pelayanan pada instansi lain

1. Memperbaiki Instrumen

Hasil survey kepuasan tenaga pendidik dan kependidikan terhadap pengelolaan SDM dimanfaatkan untuk perbaikan instrumen pengukuran kepuasan itu sendiri. Perbaikan tersebut merupakan respon terhadap hasil survey yang telah dilakukan. Pengukuran kepuasan perlu ditambah dengan masukan dan saran dari pegawai untuk perbaikan pengelolaan SDM. Perbaikan lainnya adalah kepuasan terhadap keterlibatan dalam panitia kegiatan yang sifatnya rutin dan insidental, tentang pelatihan, lokakarya dan studi banding termasuk tentang honorarium. Kedepan survey akan dibuatkan sistem informasi yang lebih dinamis dan lebih akuntabel.

2. Perbaikan mutu analisis hasil survey

Pemanfaatan hasil survey juga untuk perbaikan mutu analisis hasil survei. Mutu yang dimaksud adalah penambahan jumlah responden dan frekwensi kegiatan survey yang dilaksanakan sekali enam bulan setiap akhir semester, dengan demikian data yang lebih banyak semakin lebih dipercaya hasil analisisnya. Pengukuran tingkat kepuasan tenaga pendidik dan kependidikan kedepannya lebih mengacu pada konteks SDM yang lebih rinci dengan analisis yang lebih dalam. Pernyataan dan jawaban suatu pertanyaan perlu dialami dan diverifikasi berbagai pernyataan lain yang saling terkait dengan lebih rinci untuk mengetahui penyebab dan dampaknya dalam pengelolaan SDM di STMIK Amik Riau. Dengan demikian hasil survei dapat bermanfaat untuk dalam menyusun kebijakan, peraturan dan program serta manajemen kepegawaian yang lebih efisien dan efektif di STMIK Amik Riau.