



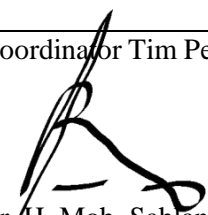

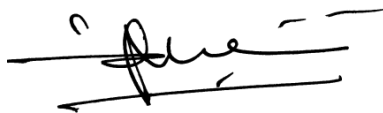
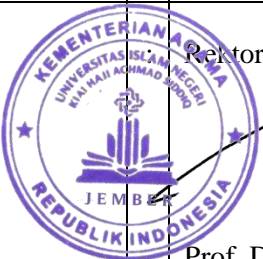
PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI TRIDHARMA

UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
2023



**PEDOMAN PENYUSUNAN MONITORING DAN EVALUASI TRIDHARMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER**

Kode Dokumen	:	UIN-QA/SPMI.018/I/2023
Revisi	:	01
Tanggal Penetapan	:	20 Juni 2023
Dirumuskan Oleh	:	Koordinator Tim Perumus,  Dr. H. Moh. Sahlan, M. Ag.
Dikendalikan Oleh	:	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu,  Dr. H. Mursalim, M. Ag.
Dipertimbangkan Oleh	:	Ketua Senat Universitas,  Prof. Dr. KH. Abd. Halim Soebahar, MA.
Ditetapkan Oleh	:	Rektor,  Prof. Dr. H. Babun Suharto, S.E, M.M.



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
NOMOR 334 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI TRIDHARMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk pelaksanaan Gugus Mutu di tingkat fakultas (GMF) dan Unit kendali Mutu (UKM) di tingkat program studi diperlukan Pedoman Monitoring dan Evaluasi Tridharma;
 - b. Bahwa dalam rangka implementasi pengelolaan penjaminan mutu dan peningkatan pencapaian mutu pada Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, perlu disusun Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Pedoman Monitoring dan Evaluasi Tridharma di tingkat fakultas melalui GMF dan UKM Program Studi.
 - c. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi Tridharma; di tingkat fakultas melalui GMF dan UKM Program Studi.
- Mengingat:
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan

- Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2021 Tentang Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 11 Mei 2021;
 8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 09 Nopember 2021;
 9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2021 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 23 Desember 2021;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER TENTANG PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI TRIDHARMA DI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER.

KESATU : Pedoman Monitoring dan Evaluasi Tridharma ebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini..

KEDUA : Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pedoman Monitoring dan Evaluasi Tridharma sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu merupakan pedoman bagi civitas akademika di lingkungan Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dalam pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu.

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jember Pada
tanggal : 20 Juni 2023

Rektor



BABUN SUHARTO

TIM PENYUSUN

Pengarah : Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE., M M

Penanggung Jawab : Prof. Dr. H. Miftah Arifin, M.Ag.

Ketua : Dr. H. Mursalim, M.Ag.

Wakil Ketua : Dr. H. Moh. Sahlan, M.Ag.

Sekretaris : Dr. Subakri, S.Ag., M.Pd.I.

Anggota : Dr. H. Khotibul Umam, M.A.

Dr. Moh. Nor Afandi, M.Pd.1.

Suryadi, M.A.

Sofiah, M.E.

Devi Hardianti Rukmana, S.E., M.M.

Budi Prasajo, S. Kom.

KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah Kita sampaikan kehadiran *Illahi Robby*, karena berkat rahmat dan taufiq-Nya sehingga Pedoman Tridharma ini dapat terselesaikan.

Pedoman Monitoring dan Evaluasi Tridharma ini disusun agar pelaksanaan pendidikan, yang terintegrasi dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ini memiliki keseragaman pada semua fakultas dan program studi disamping tentu sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

Untuk itu ucapan terimakasih Kami sampaikan kepada seluruh pimpinan (rektor, wakil rektor 1, 2, 3) yang telah memberikan masukan dan arahan serta seluruh tim Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang telah menyelesaikan proses penyusunan pedoman Monitoring dan Evaluasi Tridharma ini hingga selesai.

Harapan kami semoga Pedoman Monitoring dan Evaluasi Tridharma ini dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan baik di tingkat universitas, fakultas maupun Prodi.

Saran dan masukan yang membangun sangat kami harapkan dari semua pihak agar pedoman ini menjadi lebih sempurna.

 Ketua LPM
M. Mursalim

DAFTAR ISI

COVER	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
SK REKTOR	v
TIM PENYUSUN	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR	x

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum.....	2
C. Tujuan.....	2
D. Manfaat.....	3
E. Ruang Lingkup.....	3

BAB II: KONSEP MONITORING DAN EVALUASI

A. Pengertian Monitoring.....	4
B. Pengertian Evaluasi	4
C. Tujuan Monev	5
D. Prinsip Monev	5
E. Kriteria Monev	6
F. Catatan Temuan.....	7

BAB III: KODE ETIK DAN STRUKTUR ORGANISASI

A. Persyaratan Tim Monev	8
1) Persyaratan Menjadi Tim Monev.....	8
2) Karakteristik tim Monev	8
3) Wewenang tim monev.....	8
4) Tanggungjawab tim monev.....	8
B. Kemampuan Tim Monev	9
C. Kode Etik Tim Monev.....	10
D. Struktur Organisasi.....	11

BAB IV: TUGAS DAN FUNGSI GUGUS MUTU FAKULTAS

A. Tugas Gugus Mutu Fakultas (GMF).....	13
B. Fungsi Gugus Mutu Fakultas (GMF)	13

BAB V: PELAKSANAAN MONEV

A. Tahap Perencanaan.....	14
---------------------------	----

B. Tahap Pelaksanaan	14
C. Tahap Pelaporan.....	15
D. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)	15

BAB VI: SISTEMATIKA PELAPORAN

A. Format Laporan Monev.....	16
------------------------------	----

INSTRUMEN MONEV

A. Instrumen Monev Pendidikan	18
B. Instrumen Monev Penelitian	26
C. Instrumen Monev Pengabdian kepada Masyarakat.....	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Struktur Organisasi GMF dan GMP UIN KHAS Jember	12
---	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem Penjaminan Mutu bagi sebuah perguruan tinggi pada era ini merupakan sebuah keharusan. Hal ini tertuang dalam *Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003 – 2010* yang menyebutkan: “Penjaminan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi adalah proses penerapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan dan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga stakeholder (mahasiswa, orang tua, dunia kerja, pemerintah, dosen, tenaga penunjang, serta pihak lain yang berkepentingan) memperoleh kepuasan. Muara dari Sistem Penjaminan Mutu adalah terwujudnya sistem tata kelola penyelenggaraan perguruan tinggi yang baik serta bermutu. Untuk itu sistem penjaminan mutu pada semua level termasuk sistem penjaminan mutu proses pembelajaran sangat mutlak untuk dilakukan.

Jika mengacu kepada pengertian mutu, istilah ini mengandung beberapa pengertian yaitu: 1) sesuai dengan harapan pelanggan, 2) sesuai dengan harapan pihak-pihak terkait, 3) sesuai dengan yang dijanjikan, 4) sesuai karakteristik produk dan pelayanan yang memenuhi persyaratan dan harapan. Untuk memenuhi harapan-harapan yang sesuai dengan pengertian mutu, tentunya wajib memiliki standar.

Untuk itu mutu pendidikan yang memenuhi standar dalam melaksanakan Tridarma di UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember bersumber dari Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 yang mencakup tiga (standar) Nasional Pendidikan Tinggi yaitu: 1) standar nasional pendidikan, 2) standar nasional penelitian dan 3) standar nasional pengabdian kepada masyarakat. Dari masing-masing standar tersebut, masing-masing memiliki 8 butir standar yang menjadi rujukan dalam penetapan standar sekaligus juga pedoman monitoring dan evaluasi.

Agar pelaksanaan standar mutu tersebut berjalan dengan baik serta sesuai dengan waktu, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi. Monitoring dan evaluasi merupakan sebuah siklus dalam meningkatkan mutu pelaksanaan

Tridarma. Pada tahap pelaksanaan pembelajaran, tentunya akan ditemui hambatan baik internal maupun eksternal. Diharapkan dengan monev yang dilakukan, proses identifikasi awal atau *early warning* dapat dilakukan sekaligus memberikan masukan dan solusi demi perbaikan proses belajar mengajar di UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember. Demikian pula dengan kegiatan penelitian dan pengabdian yang harus dijalankan oleh dosen dan mahasiswa.

Tim yang melaksanakan monev tridarma terdiri dari Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang bertugas memonitor pelaksanaan pada tingkat universitas, Gugus Mutu Fakultas (GMF) dan Gugus Mutu Prodi (GMP) yang melaksanakan kegiatan monitoring tingkat fakultas dan prodi.

B. Landasan Hukum

1. Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Presiden RI Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang SPM Dikti
6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

C. Tujuan

Pedoman Monitoring dan Evaluasi ini disusun dengan tujuan:

1. Agar pelaksanaan Tridarma di UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember berjalan sesuai dengan aturan dan standar yang telah ditetapkan.
2. Terwujudnya system tata pamong yang baik dalam mengelola institusi.

3. Menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Tridarma di UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

D. Manfaat

Manfaat buku pedoman monitoring dan evaluasi bagi universitas, fakultas dan prodi:

1. Manfaat bagi universitas
 - a) Menjadi pedoman dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
 - b) Menjadi sumber informasi menyusun kebijakan untuk perbaikan dan peningkatan mutu proses pembelajaran.
2. Manfaat bagi fakultas
 - a) Menjadi pedoman dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
 - b) Menjadi masukan bagi fakultas dalam mengambil kebijakan.
3. Manfaat bagi prodi
 - a) Menjadi pedoman dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
 - b) Menjadi masukan untuk meningkatkan kinerja prodi.

E. Ruang Lingkup

Pedoman monitoring dan evaluasi Tridarma ini mencakup bidang Tridarma Perguruan Tinggi yakni Pendidikan yang berisi 8 butir mutu, Penelitian yang berisi 8 butir mutu, dan Pengabdian pada Masyarakat yang berisi 8 butir Mutu. Dengan demikian pedoman ini mencakup keseluruhan Standar Nasional Pendidikan yang berjumlah 24 Standar. Pedoman monev ini juga dilengkapi dengan instrumen yang akan digunakan dalam proses monev di seluruh Fakultas yang ada dalam lingkungan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

BAB II

KONSEP MONITORING DAN EVALUASI

A. Pengertian Monitoring

Monitoring merupakan kegiatan mengamati/meninjau kembali/mempelajari serta mengawasi terus menerus atau berkala terhadap program/kegiatan yang sedang berlangsung. Monitoring mengandung unsur: 1) mengamati dan memeriksa suatu program atau kegiatan agar berjalan sesuai dengan rencana, 2) masukan yang diperoleh menjadi bahan perbaikan bagi keberlangsungan sebuah program. Dari dua indikator ini secara prinsip, monitoring dilakukan pada saat kegiatan sedang berlangsung guna memastikan kesesuaian proses dan capaian sesuai rencana atau tidak. Bila ditemukan penyimpangan atau keterlambatan maka segera dibenahi sehingga kegiatan dapat berjalan sesuai rencana dan target. Hasil monitoring menjadi input bagi kepentingan proses selanjutnya.

B. Pengertian Evaluasi

Evaluasi adalah suatu proses bukan suatu hasil (produk). Hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi adalah kualitas sesuatu, baik yang menyangkut tentang nilai atau arti, sampai pada pemberian nilai dan arti.

Tujuan evaluasi adalah untuk menentukan kualitas sesuatu, terutama yang berkenaan dengan nilai dan arti. Pemberian nilai dilakukan apabila seorang evaluator memberikan pertimbangan mengenai evaluan tanpa menghubungkannya dengan sesuatu yang bersifat luar. Sedangkan arti, berhubungan dengan posisi dan peranan evaluan dalam konteks tertentu. Kegiatan evaluasi yang komprehensif meliputi baik proses pemberian keputusan tentang nilai dan proses keputusan tentang arti, tetapi hal ini tidak berarti bahwa suatu kegiatan evaluasi harus meliputi keduanya.

Dalam proses evaluasi harus ada pemberian pertimbangan (*judgment*). Pemberian pertimbangan ini pada dasarnya merupakan konsep dasar evaluasi. Melalui pertimbangan inilah ditentukan nilai dan arti/makna dari sesuatu yang

sedang dievaluasi. Tanpa memberikan pertimbangan, suatu kegiatan bukanlah termasuk kategori evaluasi. Pemberian pertimbangan tentang nilai dan arti haruslah berdasarkan kriteria tertentu. Tanpa kriteria yang jelas, pertimbangan nilai dan arti yang diberikan bukanlah suatu proses yang dapat diklasifikasikan sebagai evaluasi.

Jadi, evaluasi dapat dipahami sebagai kegiatan yang lebih kompleks dibandingkan dengan pengukuran dan penilaian. Evaluasi adalah kegiatan yang sangat sistematis yang mencakup pengukuran dan penilaian. Di dalam evaluasi terdapat aspek pertimbangan dan keputusan terhadap suatu program berdasarkan standar atau kriteria yang telah ditetapkan sebelum program tersebut berjalan.

C. Tujuan Monev

Tujuan Monitoring dan Evaluasi tridarma adalah:

1. Menjamin bahwa kesesuaian dan kepatuhan terhadap prosedur senantiasa dijalankan sesuai dengan standar yang berlaku;
2. Melihat efektivitas dari tindakan perbaikan yang dilakukan karena ketidaksesuaian ditemukan pada pemeriksaan periode sebelumnya;
3. Meninjau adanya perbaikan khusus yang diimplementasikan sebagai tindakan pencegahan atas ketidaksesuaian yang mungkin terjadi;
4. Melakukan evaluasi terhadap proses produk atau layanan terhadap rencana kerja yang dibuat termasuk pencapaiannya;
5. Memeriksa catatan-catatan untuk mengevaluasi kecenderungan data.

D. Prinsip Monev

Prinsip Monev sebagai berikut:

1. Sistem monitoring dan evaluasi pembelajaran dibuat sesuai standar.
2. Tujuan yang jelas.

Kegiatan monitoring dan evaluasi tridarma difokuskan pada hal-hal yang relevan dengan tujuan dari monitoring itu sendiri yang dikaitkan dengan aktivitas dan tujuan program.

3. Dilakukan tepat waktu
Monitoring dan evaluasi tridarma dilakukan dengan ketersediaan data tepat waktu dan mendapatkan data yang akurat dalam memantau obyek tertentu pada saat yang tepat yang diperlukan bagi pihak manajemen/pengguna data untuk penyelesaian masalah secara tepat waktu. Informasi hasil monitoring dan evaluasi harus akurat dan objektif.
4. Sistem monitoring dan evaluasi bersifat partisipatif dan transparan
Perlu keterlibatan semua pemangku kepentingan dalam penyusunan desain dan implementasinya, serta hasilnya dapat diakses oleh semua pihak.
5. Sistem monitoring dan evaluasi dibuat fleksibel.
Monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaannya fleksibel dan disesuaikan dengan SOP.
6. Bersifat *action-oriented*
Monitoring dan evaluasi diharapkan menjadi dasar dalam pengambilan keputusan dan tindakan, maka perlu dilakukan analisis kebutuhan informasi untuk menjamin bahwa data monitoring akan digunakan untuk melakukan tindakan.
7. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan secara *cost-effective*.
8. Unit monitoring dan evaluasi terdiri dari tim monitoring dan evaluasi yang tidak hanya bertugas mengumpulkan data tetapi juga melakukan analisis masalah dan memberikan rekomendasi pemecahan masalah secara praktis.

E. Kriteria Monev

Kriteria Monev proses Tridarma bersumber dari Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kriteria ini terangkum dalam Standar Mutu UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang terdiri atas 8 butir mutu Standar Pendidikan, 8 butir mutu Standar Penelitian, dan 8 butir mutu Standar Pengabdian pada Masyarakat. Secara terperinci, Standar Mutu dapat dilihat pada dokumen SPMI.

F. Catatan Temuan

Adapun urutan tingkatan temuan adalah:

1. Ketidaksesuaian (KTS) adalah ketidaksesuaian, yaitu akibat tidak menjalankan prosedur atau ketentuan yang disepakati dan membutuhkan perhatian pimpinan untuk sesegera mungkin dilakukan tindakan perbaikan dan ini bisa membutuhkan kebijakan pimpinan. Ketidaksesuaian ini memiliki kecenderungan merugikan *stakeholder*. Termasuk adanya keluhan dari pelanggan yang tidak ditanggapi dan tidak adanya pengukuran terhadap kepuasan pelanggan atas pelayanan yang diberikan. Ketidakkonsistenan suatu unit dalam menjalankan proses termasuk dalam kategori ini.
2. Observasi (OB) atau *Area for Improvement* adalah temuan negatif atas hasil pengamatan. Temuan ini perlu perbaikan dan peningkatan atas penerapan penjaminan mutu yang sudah dilaksanakan.
3. Kesesuaian (KS) adalah hal-hal positif yang ditemukan berjalan secara konsisten sesuai dengan standar-standar yang telah ditentukan dan dapat menjadi model pengembangan serta dapat dijadikan dasar peningkatan mutu.

BAB III

KODE ETIK DAN STRUKTUR ORGANISASI

A. Persyaratan Tim Monev

1. Persyaratan Menjadi Tim Monev

Tim monev yang dibentuk oleh universitas dan di SK-kan oleh rektor, terdiri dari Gugus Mutu Fakultas (GMF) dan Gugus mutu prodi (GMP). Kedua gugus ini secara garis organisasi bekerja dan bertanggungjawab kepada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) tingkat universitas. Persyaratan untuk menjadi tim monev GMF dan GMP sebagai berikut:

- a) Dosen tetap baik PNS atau dosen tetap non-PNS (DTNP) UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.
- b) Berpendidikan minimal S2
- c) Memiliki kemampuan dasar komputer
- d) Memiliki kemampuan berkomunikasi
- e) Mampu bekerjasama dalam tim
- f) Memiliki kemampuan dalam memonitoring dan mengevaluasi

2. Karakteristik tim Monev.

- a) tidak bias terhadap informan;
- b) memiliki pengetahuan atas topik-topik yang ditugaskan dan apabila diperlukan dapat melibatkan pakar yang dapat diterima oleh informan; dan
- c) mengenal lokasi audit.

3. Wewenang tim monev mencakup:

- a) Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja terhadap proses pembelajaran
- b) Melakukan komunikasi dengan informan pada saat melakukan monev
- c) Menetapkan status atau penilaian kinerja terhadap informan yang dimonev
- d) Memberikan catatan, saran dan rekomendasi kepada informan dan pihak-pihak lain yang memiliki keterkaitan dalam proses monev.

4. Tanggungjawab tim monev adalah sebagai berikut:

- a) Melaksanakan monev sesuai instrumen yang berlaku.
- b) Mengkoordinasikan pelaksanaan monev dengan informan.

- c) Melaporkan pelaksanaan dan hasil monev kepada Fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

B. Kemampuan Tim Monev

Selain kemampuan persyaratan yang disebutkan sebelumnya, ada beberapa keahlian atau kemampuan yang hendaknya dimiliki oleh tim monev yaitu: kemampuan wawancara dan mengajukan pertanyaan, mengamati, melakukan sampling, dan mencatat.

1. Kemampuan wawancara dan mengajukan pertanyaan

Keterampilan untuk dapat melakukan wawancara dan bertanya secara kritis merupakan keterampilan utama yang harus dimiliki anggota tim monev. Kondisi wawancara pada saat melakukan kegiatan monev berbeda dengan wawancara pada umumnya karena keterampilan ini meliputi kemampuan menggunakan bahasa tubuh, pemahaman situasi, dan mengambil simpulan. Pada saat bersamaan, selain wawancara, anggota tim juga melakukan tinjauan dokumen dan pencatatan. Wawancara akan lebih mudah jika anggota tim Monevin (Monev internal) dapat membuat personel yang diwawancarai merasa nyaman dan tidak tegang. Penggunaan pertanyaan terbuka juga dapat memancing berbagai jawaban informan, sedangkan pertanyaan tertutup diajukan jika hendak menguji fakta atau data tertentu. Tim monev dapat bertanya kepada ketua/sekretaris prodi, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, mahasiswa atau pihak terkait.

2. Mengamati

Seperti halnya mengajukan pertanyaan, membaca dokumen, meninjau catatan, dan mendengar dengan baik maka anggota tim Monev juga harus mampu mengamati hal yang terjadi di sekelilingnya. Dalam mengamati dan mendengarkan bisa saja ditemukan dua personel yang memiliki tugas sama tetapi mengerjakannya secara berbeda. Hasil pengamatan ini kemudian perlu diklarifikasi dengan menggunakan standar yang telah ditetapkan.

3. Kegiatan sampling

Anggota tim Monev tidak mungkin berdiskusi dengan semua personel, membaca semua dokumen prosedur, serta memeriksa semua instrumen dan catatan. Oleh karena itu, metode sampling akan sangat membantu dalam kegiatan Monev. Anggota tim Monev dapat melakukan sampling pada dosen, tenaga kependidikan atau mahasiswa. Prosedur/instruksi kerja, dengan memprioritaskan pada proses utama. Peralatan yang digunakan untuk kerja, misal di laboratorium ada beberapa alat ukur untuk praktikum. Peralatan tersebut bisa diperiksa apakah selalu dipelihara dan dikalibrasi.

4. Mencatat

Catatan temuan (kesesuaian, ketidaksesuaian, observasi) yang ditemukan di lapangan seringkali merupakan laporan akhir proses Monev yang dilakukan. Format catatan tersebut telah ditetapkan oleh LPM. Bentuk format tersebut memuat detail mengenai ketidaksesuaian, tindakan perbaikan yang dijanjikan informan, dan hasil pengamatan yang dilakukan. Catatan yang dibuat sebaiknya selektif, faktual, dan relevan dengan ruang lingkup. Semua hasil temuan yang didapatkan sebaiknya dikomunikasikan kepada informan dan menyampaikannya kepada pimpinan jika tindakan perbaikan atas temuan tersebut membutuhkan komitmen pimpinan dan biaya. Catatan yang dibuat sebaiknya detail dan memuat akar permasalahan sehingga ketika informan hendak membuat tindakan perbaikan akan ditunjukan langsung pada akar permasalahannya. Pencatatan yang detail juga akan membantu dalam penelusuran ulang pada saat melakukan verifikasi temuan.

C. Kode Etik Tim Monev

Dalam menjalankan monevnya, tim monev wajib memiliki kode etik yaitu:

1. Integritas

Integritas merupakan modal mutlak bagi tim monev karena akan menumbuhkan kepercayaan informan. Untuk itu tim monev harus: (1) melaksanakan monev dengan jujur dan bertanggung jawab, (2) mematuhi pedoman dan membuat laporan monev sesuai aturan yang berlaku, (3)

menghindari tindakan yang mendiskreditkan profesi tim atau mendiskreditkan organisasi yang dimonev, dan (4) menghormati dan mendukung terlaksananya tujuan monev.

2. Objektif

Tim monev mempunyai objektivitas profesional yang tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan menyampaikan informasi tentang aktivitas atau proses yang sedang dimonev. Tim membuat evaluasi apa adanya dari semua keadaan yang relevan dan tidak terpengaruh oleh kepentingan perorangan atau tidak terpengaruh oleh pihak-pihak lain dalam mengambil keputusan, sehingga informan harus: (1) menghindari aktivitas yang dapat merusak objektivitas monev (2) menolak pemberian apapun yang dapat merusak kemampuannya untuk berlaku adil, dan (3) melaporkan semua fakta hasil audit (yang seharusnya dilaporkan).

3. Kompeten

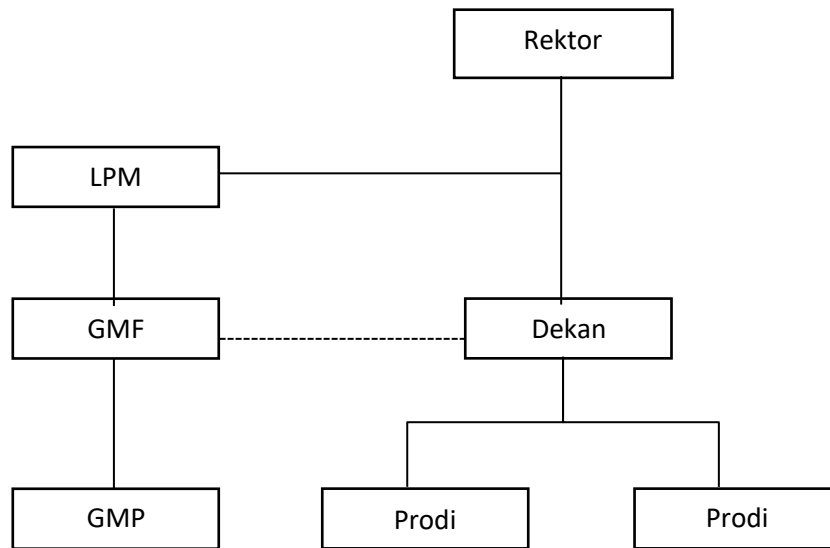
Tim monev menerapkan semua pengetahuan, keterampilan, dan pengalamannya dalam melaksanakan monev, sehingga tim monev harus: (1) menguasai (mempunyai) pengetahuan, keterampilan dan pengalaman monev untuk melaksanakan kegiatan monev, (2) melaksanakan pelayanan monev sesuai dengan Standar dan Manual Monev, (3) Tim monev dituntut selalu meningkatkan kemampuan, efektivitas dan mutu layanannya.

4. Independen

Untuk menjaga independensi, Tim monev harus bebas dari campur tangan pihak-pihak lain, sehingga tim monev harus: (1) bebas dari pengaruh setiap pekerjaan dalam bidang yang dimonev atau yang pernah menjadi tanggung jawabnya, (2) tidak memihak kepada siapapun, dan (3) tidak terlibat dalam pertentangan kepentingan dengan termonev.

D. Struktur Organisasi

Struktur organisasinya GMF dan GMP UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember disusun sebagai berikut:



Gambar 1
Struktur Organisasi GMF dan GMP
UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Dari struktur di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Penjaminan Mutu tertinggi di UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember adalah Rektor.
2. Pada level universitas, Penjaminan Mutu diamanahkan kepada Lembaga yang disebut Lembaga Penjaminan Mutu
3. Pada level fakultas, Penanggung jawab Mutu adalah Dekan. Pelaksanaan penjaminan mutu diamanahkan kepada gugus yang disebut Gugus Mutu Fakultas (GMF) yang memiliki seorang ketua merangkap anggota dan beberapa anggota lainnya.
4. Pada level prodi, Pengendali Mutu adalah Ketua prodi. Pelaksanaan pengendalian mutu diamanahkan kepada gugus yang disebut dengan Gugus Mutu Prodi (GMP) yang memiliki seorang ketua merangkap anggota dan beberapa anggota lainnya.
5. Dalam menjalankan tugasnya, GMF dan GMP berkoordinasi dengan fakultas dan prodi serta bertanggungjawab kepada LPM.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI GUGUS MUTU FAKULTAS

A. Tugas Gugus Mutu Fakultas (GMF)

Melaksanakan Pedoman Tridarma

B. Fungsi Gugus Mutu Fakultas (GMF)

1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan penjaminan mutu akademik
2. Penyampaian laporan hasil monitoring dan evaluasi beserta rekomendasinya secara tertulis kepada dekan.
3. Pelaksanaan analisis terhadap tindak lanjut pelaksanaan monitoring dan evaluasi
4. Pemberian rekomendasi perbaikan untuk pencapaian sasaran fakultas dan program studi
5. Menyampaikan laporan akhir ke LPM
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dekan

BAB V

PELAKSANAAN MONEV

Pada pelaksanaannya, monev pada tingkat Fakultas dilakukan satu kali dalam satu semester yaitu satu minggu setelah masa input nilai selesai. Dalam melakukan kegiatan-kegiatan di atas, mekanisme mencakup beberapa tahap yaitu: A. Tahap Perencanaan, B. Tahap Pelaksanaan, C. Tahap Pelaporan, D. Tahap Rapat Tinjauan Manajemen

A. Tahap Perencanaan

Pada tahap perencanaan, mekanisme kerja diatur sebagai berikut:

1. Penyusunan jadwal kegiatan dan pembagian tugas masing-masing ketua dan anggota.
2. Berkoordinasi dengan Dekan
3. Memeriksa kelengkapan instrumen
4. Menetapkan sumber informan dari unsur dekanat, dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan kaprodi/sekprodi.

B. Tahap Pelaksanaan

Pada saat melaksanakan monev, hal-hal yang harus dilakukan adalah:

1. Opening meeting dengan pihak dekanat.
2. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tridarma perguruan tinggi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
3. Mempelajari hasil monitoring dan evaluasi
4. Mengolah hasil pemeriksaan dengan cara membandingkan hasil monitoring dengan standar mutu yang ditetapkan.
5. Merekomendasikan hasil monitoring yang tidak sesuai dengan standar untuk ditindaklanjuti oleh dekanat.

C. Tahap Pelaporan

Setelah melakukan monev, tim berkewajiban untuk melaporkan hasil temuan di lapangan kepada Lembaga Penjaminan Mutu. Untuk laporan secara tertulis dilakukan pada setiap kali monev dilakukan. Tim monev melaporkan hasil monev secara utuh berdasarkan tahapan yang dilaksanakan dengan menggunakan format atau sistematika laporan pada akhir bab ini.

D. Rapat Tinjauan Manajemen

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) pada hakikatnya merupakan salah satu kegiatan wajib yang mesti dilakukan oleh fakultas dan prodi yang melaksanakan monev. Tujuannya adalah untuk meninjau hasil monev dalam kurun waktu tertentu di hadapan para pimpinan. Pada dasarnya RTM merupakan langkah lanjut dari Monev dalam merumuskan prioritas improvement yang akan dipilih. Pertimbangan atas setiap pilihan dibahas dalam RTM dengan memperhatikan setiap aspek yang relevan dari setiap unit yang bersangkutan, sehingga disepakati langkah-langkah improvement yang akan diambil. Untuk itu RTM yang dilakukan pada level fakultas akan dilaksanakan satu kali per semester.

BAB VI

SISTEMATIKA PELAPORAN

Bentuk komunikasi utama antara pengguna hasil dengan pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monitoring dan evaluasi) yaitu laporan monitoring dan evaluasi. Laporan yang disusun memuat proses dan hasil pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi. Di samping itu, laporan berisi temuan-temuan, kesimpulan dan rekomendasi. Rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi disusun berdasarkan hasil analisis dan temuan-temuan. Substansi rekomendasi difokuskan pada upaya perbaikan dan pemecahan masalah yang ditemukan dalam monitoring dan evaluasi. Batas akhir pelaporan maksimal dua minggu setelah pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

FORMAT LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI :

Cover

Kata pengantar

Daftar isi

BAB I PENDAHULUAN

Gambaran Ruang Lingkup Monev

BAB II HASIL MONITORING DAN EVALUASI

Hasil monitoring dan evaluasi adalah sebuah laporan yang berisikan hasil analisis data kuantitatif maupun kualitatif yang didapat dari lapangan

BAB III PENUTUP

Isinya adalah kesimpulan dan rekomendasi

Kesimpulan dan rekomendasi disusun dengan singkat, jelas sesuai dengan permasalahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta tidak mengandung informasi yang bersifat kuantitatif. Kesimpulan berisikan tentang temuan dan

permasalahan pelaksanaan serta alternatif pemecahan masalah kegiatan. Sedangkan rekomendasi berisikan tentang usul perbaikan dan tindak lanjut pelaksanaan program serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

Lampiran 1 instrumen monev

Lampiran 2 foto dokumentasi monev

INSTRUMEN
MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)

INSTRUMEN MONEV PENDIDIKAN

A. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
1)	Bukti dokumen IPK <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
2)	Dokumen tentang kelulusan <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
3)	Ada upaya yang intensif untuk melacak lulusan dan datanya terekam secara komprehensif <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
4)	Hasil pelacakan digunakan untuk perbaikan 4 item (proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan, membangun jejaring). <input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak lengkap
5)	Angket kepuasan pengguna (<i>employer</i>) lulusan <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
6)	Profil masa tunggu <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
7)	Profil kesesuaian bidang kerja. <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
8)	Bukti partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik program studi. Semua bentuk partisipasi dilakukan oleh alumni secara akademik dan non akademik (Sumbangan dana, Sumbangan fasilitas, Keterlibatan dalam kegiatan akademik, Pengembangan jejaring, Penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik). <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
B. STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
1)	Kesesuaian dengan visi- misi, sudah berorientasi ke masa depan. <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak

- 2) Kesesuaian dengan standar kompetensi, sudah berorientasi ke masa depan.
 Ya Tidak
- 3) Tersedianya deskripsi mata kuliah, silabus, dan RPS
 Ya Tidak
- 4) Terdapat fleksibilitas mata kuliah pilihan
 Ada Tidak ada
- 5) Pelaksanaan modul praktikum lebih dari cukup (ditambah dengan demonstrasi di laboratorium) di PT sendiri.
 Ya Tidak
- 6) Terdapat pengembangan yang dilakukan secara mandiri dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dan memperhatikan visi, misi, dan umpan balik program studi.
 Ya Tidak
- 7) Pembaharuan kurikulum yang dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu di bidangnya dan kebutuhan pemangku kepentingan.
 Ya Tidak
- 8) Ada monitoring dan evaluasi secara continue
 Ya Tidak
- 9) Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan.
 Ya Tidak

C. STANDAR PROSES

- 1) Umpan balik digunakan untuk perbaikan kurikulum, pelaksanaan proses pembelajaran, dan peningkatan kegiatan program studi diperoleh dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan.
 Lengkap Tidak lengkap
- 2) Ada bukti semua usaha diatas dilakukan berikut hasilnya.
 Lengkap Tidak lengkap
- 3) Ada semua (5 jenis) pelayanan mahasiswa yang dapat diakses

<p>(Bimbingan dan konseling, Minat dan bakat (ekstra kurikuler), Pembinaan soft skill, Layanan beasiswa, Layanan kesehatan).</p> <p><input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak lengkap</p> <p>4) Survey kualitas layanan kepada mahasiswa</p> <p><input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p>
D. STANDAR PENILAIAN
<p>1) Sistem penjaminan mutu berjalan sesuai dengan standar penjaminan mutu, ada umpan balik dan tindak lanjutnya, yang didukung dokumen yang lengkap.</p> <p><input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p> <p>2) Pedoman pembobotan nilai</p> <p><input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p> <p>3) Mutu soal ujian untuk 5 mata kuliah yang diberikan semuanya bermutubaik, dan sesuai dengan RPS.</p> <p><input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p>
E. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
<p>1) Pedoman tertulis yang lengkap; dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten</p> <p><input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p> <p>2) Bukti tentang kinerja dosen di bidang</p> <p>a) pendidikan</p> <p>b) penelitian</p> <p>c) pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasikan dengan baik.</p> <p><input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak lengkap</p> <p>3) Bukti dosen tetap yang sesuai dengan kompetensi Program Studi</p> <p><input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p> <p>4) Bukti dosen tetap yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS.</p> <p><input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p> <p>5) Bukti dosen tetap yang memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS</p> <p><input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p> <p>6) Bukti dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional</p> <p><input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p>

- 7) Dokumen rasio mahasiswa dan dosen tetap
 Ada Tidak ada
- 8) Dokumen rata-rata beban dosen per semester
 Ada Tidak ada
- 9) Semua mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya.
 Ada Tidak ada
- 10) Bukti tingkat kehadiran dosen tetap dalam mengajar.
 Ada Tidak ada
- 11) Bukti persentase jumlah dosen tidak tetap dan jumlah seluruh dosen
 Ada Tidak ada
- 12) Semua dosen tidak tetap mengajar mata kuliah yang sesuai keahliannya
 Ada Tidak ada
- 13) Bukti pelaksanaan tugas/tingkat kehadiran dosen tidak tetap dalam mengajar
 Ada Tidak ada
- 14) Bukti kegiatan tenaga ahli/pakar
 Ada Tidak ada
- 15) Bukti peningkatan kemampuan dosen tetap
 Ada Tidak ada
- 16) Bukti kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan Program Studi
 Ada Tidak ada
- 17) Mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi internasional (disertai bukti).
 Ada Tidak ada
- 18) Lebih dari 30% dosen tetap menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat internasional.
 Ada Tidak ada
- 19) Bukti pustakawan dan kualifikasinya
 Ada Tidak ada

- 20) Jumlah pustakawan ≥ 4 dan sangat banyak kegiatannya
 Ya Tidak
- 21) Bukti tenaga administrasi dan kualifikasinya
 Ada Tidak ada
- 22) Upaya pengembangan telah dilakukan dengan sangat baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.
 Ya Tidak
- 23) Seluruh dosen pembimbing berpendidikan minimal S2 dan sesuai dengan bidang keahliannya.
 Ya Tidak

F. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

- 1) Tersedia, milik sendiri, sangat lengkap dan dana yang sangat memadai.
 Ya Tidak
- 2) Sangat memadai, terawat dengan sangat baik, dan PS memiliki akses yang sangat baik (memiliki fleksibilitas dalam menggunakannya di luar kegiatan praktikum terjadwal).
 Ya Tidak
- 3) Bukti bahan pustaka berupa buku teks minimal 400 judul
 Ada Tidak ada
- 4) Bukti bahan pustaka berupa disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir minimal 200 judul
 Ada Tidak ada
- 5) Bukti bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti (≥ 3 judul jurnal, nomornya lengkap)
 Ada Tidak ada
- 6) Bukti bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional (≥ 2 judul jurnal, nomornya lengkap)
 Ada Tidak ada
- 7) Bukti bahan pustaka berupa prosiding seminar dalam tiga tahun terakhir (minimal 9 prosiding)

Ada Tidak ada

8) Beberapa perpustakaan di luar PT yang dapat diakses dan sangat baik fasilitasnya

Ada Tidak ada

9) Komputer terhubung dengan jaringan luas/internet, *software* yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. Tersedia fasilitas *e-learning* yang digunakan secara baik, dan akses *on-line* ke koleksi perpustakaan.

Ada Tidak ada

10) Bukti aksesibilitas data dalam sistem informasi

Ada Tidak ada

G. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1) Program studi memiliki tata pamong yang memungkinkan terlaksananya secara konsisten prinsip tata pamong, dan menjamin penyelenggaraan

program studi yang memenuhi 5 aspek berikut :

- (1) kredibel
- (2) transparan
- (3) akuntabel
- (4) bertanggung jawab
- (5) adil

Lengkap Tidak lengkap

2) Kepemimpinan program studi memiliki karakteristik yang kuat dalam:

- (1) kepemimpinan operasional,
- (2) kepemimpinan organisasi,
- (3) kepemimpinan public

Lengkap Tidak lengkap

3) Dokumen calon mahasiswa yang ikut seleksi dan daya tampung

Ada Tidak ada

4) Dokumen mahasiswa reguler melakukan registrasi dan calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi

Ada Tidak ada

5) Dokumen mahasiswa transfer.

Ada Tidak ada

6) Dokumen penerimaan mahasiswa non reguler.

Ada Tidak ada

7) Bukti penghargaan juara lomba ilmiah, olah raga, maupun seni tingkat nasional atau internasional.

Ada Tidak ada

8) Dokumen mengenai mahasiswa yang DO atau mengundurkan diri.

Ada Tidak ada

9) Bukti akses mahasiswa untuk mendapatkan pelayanan yang dapat dimanfaatkan untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan.

Ada Tidak ada

10) Survey kepuasan yang dilakukan kepada Mahasiswa

Ada Tidak ada

11) Dokumen rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen PA

Ada Tidak ada

12) Panduan pelaksanaan kegiatan pembimbingan akademik

Ada Tidak ada

13) Dokumen rata-rata pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester (minimal 3x pertemuan)

Ada Tidak ada

14) Panduan kegiatan perwalian

Ada Tidak ada

15) Panduan tertulis yang disosialisasikan dan dilaksanakan dengan konsisten

Ada Tidak ada

16) Dokumen rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir

Ada Tidak ada

17) Bukti dokumen tentang rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian TA (minimal 8x pertemuan)

Ada Tidak ada

- 18) Dokumen yang menunjukkan rata-rata waktu penyelesaian penulisan tugas akhir
 Ada Tidak ada
- 19) Bukti upaya perbaikan yang dilakukan untuk semua dari yang seharusnya diperbaiki/ ditingkatkan.
 Ada Tidak ada
- 20) Pedoman kebijakan lengkap mencakup informasi tentang otonomi keilmuan,kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan kemitraan dosen- mahasiswa, serta dilaksanakan secara konsisten.
 Ada Tidak ada
- 21) Bukti interaksi akademik berupa program dan kegiatan akademik, selain perkuliahan dan tugas-tugas khusus untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku dll)
 Ada Tidak ada
- 22) Pedoman interaksi akademik antara dosen-mahasiswa
 Ada Tidak ada
- 23) Bukti pengembangan perilaku kecendekiawanan
 Ada Tidak ada
- 24) Pemanfaatan media digital dalam pengelolaan Pembelajaran
 Ada Tidak ada

H. STANDAR PEMBIAYAAN

- 1) Bukti dokumen keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana
 Ada Tidak ada
- 2) Ada pedoman penggunaan dana untuk operasional
 Ada Tidak ada

INSTRUMEN MONEV PENELITIAN

<p>A. STANDAR HASIL</p> <p>1) Terbitnya buku pedoman penelitian di lingkungan UIN Raden Fatah. <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p> <p>2) Meningkatnya persentase penelitian dosen yang didanai lembaga penelitian maupun instansi luar universitas. <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>3) Seorang dosen (Dosen tetap PNS) minimal melakukan 1 penelitian/tahun. <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p> <p>4) Seorang dosen (dosen tetap non-PNS) minimal melakukan 1 penelitian/tahun <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p> <p>5) <i>Database</i> sebagai dokumentasi kegiatan penelitian dan publikasi. <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p> <p>6) Adanya peningkatan kerjasama penelitian dengan instansi lain Tingkat regional <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p> <p>7) Adanya peningkatan kerjasama penelitian dengan instansi lain Tingkat Nasional <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p> <p>8) Adanya peningkatan kerjasama penelitian dengan instansi lain Tingka internasional <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p> <p>9) Publikasi jurnal ilmiah nasional terakreditasi per fakultas minimal 1 publikasi/tahun. Terakreditasnya minimal 1 jurnal ilmiah prodi/fakultas/unit per tiga tahun. <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p> <p>10) Terbitnya buku teks ber-ISBN minimal sebanyak 3 buku/pertahun di tiap fakultas. <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p>
<p>B. STANDAR ISI</p> <p>1) Terbitnya hasil penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan dosen peneliti, dan nilai-nilai Islam dan ilmiah. <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p>

- 2) Tiap prodi memiliki minimal 2 kelompok peneliti dan tiap fakultas memiliki minimal 10 kelompok peneliti.
 Ada Tidak ada
- 3) Tema-tema penelitian pertahun berbeda dan mengikuti isu-isu yang sedang berkembang.
 Ada Tidak ada
- 4) Terbentuknya kelompok penelitian dan tim penilai berdasarkan keilmuan yang berkembang di UIN Raden Fatah.
 Ada Tidak ada
- 5) Terjalannya kerja sama penelitian dengan instansi lain pada tingkat regional. dalam menyikapi isu-isu atau masalah yang sedang terjadi.
 Ada Tidak ada
- 6) Terjalannya kerja sama penelitian dengan instansi lain pada tingkat Nasional dalam menyikapi isu-isu atau masalah yang sedang terjadi.
 Ada Tidak ada
- 7) Terjalannya kerja sama penelitian dengan instansi lain pada tingkat internasional dalam menyikapi isu-isu atau masalah yang sedang terjadi.
 Ada Tidak ada
- 8) Memprogram kegiatan penelitian di prodi/fakultas dan universitas dengan pendanaan yang cukup.
 Ada Tidak ada

C. STANDAR PROSES

- 1) Penelitian yang dilaksanakan memberi dampak positif bagi para peneliti baik bagi kenyamanan, keamanan dan pengembangan wawasan serta penambahan atau peningkatan kesejahteraan mereka. Meningkatnya persentase penelitian dosen yang didanai lembaga penelitian maupun instansi luar universitas. Seorang dosen melakukan 1 penelitian/tahun.
 Ada Tidak ada
- 2) Setiap peneliti dan pengelola memahami kebijakan-kebijakan dalam pelaksanaan penelitian baik terkait dengan hak maupun kewajiban mereka.
 Ya Tidak

3) Program penelitian dilaksanakan sesuai tahapan atau prosedur yang telah ditentukan.

Ya Tidak

4) Pelaksanaan penelitian tidak mengganggu kegiatan pengajaran dosen di kelas atau tugas-tugas lain yang menjadi tanggungjawabnya

Ya Tidak

D. STANDAR PENILAIAN

1) Terbitnya format dan blangko penelitian terhadap usul/proposal dan hasil penelitian.

Ya Tidak

2) Hasil penelitian telah diterima LP2M, 2 bulan sebelum tutup tahun anggaran.

Ya Tidak

3) Minimal dua (2) orang mahasiswa terlibat dalam penelitian kelompok.

Ya Tidak

4) Tim Penilai merupakan orang yang memiliki keahlian yang sesuai dengan proposal dan hasil penelitian yang dinilainya.

Ya Tidak

5) Terlaksana seminar proposal dan hasil penelitian sesuai jadwal atau program yang telah ditetapkan.

Ya Tidak

6) Hasil keputusan tim penilai terhadap proposal dan hasil penelitian diketahui oleh civitas akademika secara umum.

Ya Tidak

7) Peningkatan kualitas penelitian dibarengi dengan peningkatan motivasi dosen dalam mengajukan proposal/usul penelitian pada tahun berikutnya.

Ya Tidak

E. STANDAR PENELITI

1) Peneliti adalah dosen tetap yang keahliannya sesuai dengan PS

Ya Tidak

2) Peneliti memiliki NIDN

Ya Tidak

- 3) Peneliti memiliki *Google Scholar*
 Ya Tidak
- 4) Peneliti memiliki akun SINTA
 Ya Tidak
- 5) Peneliti terdaftar di LITAPDIMAS
 Ya Tidak
- 6) Peneliti pernah mengikuti Pelatihan Metodologi Penelitian
 Ya Tidak
- 7) Peneliti pernah mengikuti Pelatihan Penulisan Artikel Ilmiah untuk jurnal Nasional dan Internasional
 Ya Tidak
- 8) Peneliti pernah mengikuti pelatihan *References Manager* Artikel Ilmiah
 Ya Tidak
- 9) Penelitian dengan biaya tingkat internasional sebanyak 1 penelitian.
 Ada Tidak ada
- 10) Penelitian dengan biaya tingkat nasional sebanyak 1 penelitian
 Ada Tidak ada
- 11) Penelitian dengan biaya tingkat PT sendiri sebanyak 6 penelitian
 Ada Tidak ada
- 12) Berkembangnya objek penelitian dosen dengan berbagai pendekatan.
 Ada Tidak ada
- 13) Minimal 3 orang mahasiswa terlibat dalam penelitian dosen di setiap prodiper tahunnya.
 Ya Tidak

F. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

- 1) Tersedianya fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman
 Ya Tidak
- 2) Jumlah fasilitas sesuai kebutuhan penelitian dan dapat dimanfaatkan oleh peneliti secara maksimal.
 Ya Tidak
- 3) Perencanaan dan pengembangan sarana dan prasarana telah terprogram secara berkala baik untuk jangka pendek, menengah

dan panjang.

Ya Tidak

4) Sarana dan prasarana yang ada terdata/terinventarisir secara baik, terpeliharadan aman dari kerusakan atau kehilangan.

Ya Tidak

5) Terjalannya kerjasama antara unversitas dan institusi lain dalam pemanfaatansarana dan prasarana penelitian.

Ya Tidak

G. STANDAR PENGELOLAAN

1) Terbitnya buku pedoman penelitian dasar dasar terapan, mono-disipliner dan multi-disipliner.

Ya Tidak

2) Meningkatnya persentase penelitian dosen yang didanai lembaga penelitian maupun instansi luar universitas. Seorang dosen melakukan 1 penelitian/tahun.

Ya Tidak

3) Adanya data base sebagai dokumentasi kegiatan penelitian dan publikasi.

Ya Tidak

4) Tiap prodi memiliki minimal 2 kelompok peneliti dan tiap fakultas memiliki minimal 10 kelompok peneliti.

Ya Tidak

5) Tersusunnya *roadmap* penelitian di prodi/fakultas dan universitas dengan pendanaan yang memadai.

Ya Tidak

6) Publikasi jurnal ilmiah nasional terakreditasi per fakultas minimal 1 publikasi/tahun.

Ya Tidak

7) Minimal 1 jurnal ilmiah prodi/fakultas/unit terakreditasi nasional.

Ya Tidak

8) Terbitnya buku teks ber-ISBN minimal sebanyak 3 buku/pertahun di tiap fakultas.

Ya Tidak

9) Terbitnya hasil penelitian yang memiliki sertifikat HAKI minimal sebanyak2 sertifikat per prodi per tahun

Ya Tidak

- 10) Akuntabilitas pengelolaan penelitian
 Ada Tidak ada
- 11) Pemanfaatan media digital dalam pengelolaan penelitian
 Ada Tidak ada
- 12) Kegiatan pelatihan penelitian setiap semester 1 kegiatan.
 Ya Tidak
- 13) Dokumentasi kegiatan penelitian tersip dengan baik dan rapi.
 Ya Tidak

H. STANDAR PEMBIAYAAN

- 1) Pedoman penggunaan anggaran kegiatan penelitian terdistribusi ke fakultas
 Ya Tidak
- 2) Meningkatnya persentase penelitian dosen yang didanai lembaga penelitian maupun instansi luar universitas.
 Ada Tidak ada
- 3) Tersusunnya *roadmap* penelitian di prodi/fakultas dan universitas dengan pendanaan yang memadai dari universitas sebagai berikut:
- a. Penelitian tingkat prodi/fakultas:
- 1) Penelitian individu Rp. 5 s.d 10 juta/kegiatan
 - 2) Penelitian kelompok Rp. 10 s.d 15 juta/kegiatan
- b. Penelitian tingkat universitas :
- 1) Penelitian individu Rp. 5 s.d 10 juta/kegiatan
 - 2) Penelitian kelompok Rp 10 s.d 20 juta/kegiatan
- Ada Tidak ada

INSTRUMEN MONEV PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. STANDAR PROSES

- 1) Mahasiswa terlibat penuh dan diberi tanggung jawab.
 Ya Tidak
- 2) Setiap program pengabdian kepada masyarakat (PkM) harus dibuat rencana kegiatan yang jelas.
 Ya Tidak
- 3) Tersedianya bukti kerja sama dan laporan hasil kerjasama PkM.

<p><input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>4) PkM dilaksanakan sesuai dengan proposal kegiatan, panduan PkM dan peraturan yang berlaku. <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>5) Setiap prodi melaksanakan minimal 2 kegiatan PkM untuk mendukung terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan. <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>6) Ada laporan kegiatan PkM. <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>7) Ada dokumen hasil MONEV kegiatan PkM. <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p>
B. STANDAR ISI
<p>1) Ada program PkM yang merupakan penerapan langsung hasil penelitian. <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>2) Hasil PkM berdampak pada peningkatan mutu pembelajaran <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>3) Terinventarisasi dan teridentifikasinya masalah-masalah di lokasi kegiatan PkM, untuk kemudian dilakukan upaya pemecahannya. <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>4) Ada program PkM yang merupakan upaya pemberdayaan masyarakat. <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>5) Ada program PkM yang dapat mengembangkan wawasan keilmuan masyarakat <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>6) Ada program PkM merupakan penerapan teknologi tepat guna yang dapat meningkatkan taraf hidup kesejahteraan masyarakat. <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p>
C. STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA
<p>1) Pelaksana adalah dosen tetap yang keahliannya sesuai dengan PS <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>2) Pelaksana memiliki NIDN <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p>

- 3) Pelaksana memiliki *Google Scholar*
 Ya Tidak
- 4) Pelaksana memiliki akun SINTA
 Ya Tidak
- 5) Pelaksana terdaftar di LITAPDIMAS
 Ya Tidak
- 6) Pelaksana pernah mengikuti Pelatihan Metodologi PkM
 Ya Tidak
- 7) PkM dengan biaya :
 - a. Tingkat internasional sebanyak 1 PkM.
 - b. Tingkat Nasional sebanyak 1 PkM;
 - c. Tingkat PT sendiri sebanyak 6 PkM; Ada Tidak ada
- 8) Minimal 3 orang mahasiswa terlibat penuh dan diberi tanggung jawab dalam PkM di setiap prodi per tahunnya.
 Ya Tidak

D. STANDAR HASIL

- 1) Ada program PkM yang berorientasi pada penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat.
 Ya Tidak
- 2) Tersedia bukti PkM pengembangan iptek
 Ya Tidak
- 3) Ada program PkM yang menghasilkan bahan ajar dan modul pelatihan.
 Ya Tidak
- 4) Ada laporan sebagai bukti pelaksanaan PkM.
 Ya Tidak

E. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

- 1) Tersedianya fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman
 Ya Tidak
- 2) Jumlah fasilitas sesuai kebutuhan PkM dan dapat dimanfaatkan oleh pelaksana secara maksimal.
 Ya Tidak

- 3) Terjalannya kerjasama antara universitas dan institusi lain dalam pemanfaatan sarana dan prasarana PkM.
 Ya Tidak

F. STANDAR PENGELOLAAN

- 1) Terbitnya buku pedoman PkM.
 Ya Tidak
- 2) Meningkatnya persentase PkM dosen yang didanai lembaga penelitian maupun instansi luar universitas. Prodi melakukan 2 PkM/tahun.
 Ya Tidak
- 3) Adanya *database* sebagai dokumentasi kegiatan PkM dan publikasi.
 Ya Tidak
- 4) Tiap prodi memiliki minimal 2 kelompok pelaksana PkM dan tiap fakultas memiliki minimal 10 kelompok PkM.
 Ya Tidak
- 5) Tersusunnya *roadmap* PkM di prodi/fakultas dan universitas dengan pendanaan yang memadai.
 Ya Tidak
- 6) Publikasi ilmiah hasil PkM dalam jurnal terakreditasi nasional per fakultas minimal 1 publikasi/tahun.
 Ya Tidak
- 7) Pemanfaatan media digital dalam pengelolaan PkM
 Ada Tidak ada
- 8) Kegiatan pelatihan PkM satu kegiatan per tahun.
 Ya Tidak
- 9) Dokumentasi kegiatan PkM tersip dengan baik dan rapi.
 Ya Tidak

G. STANDAR PEMBIAYAAN

- 1) Rata-rata dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat per dosen tetap per tahun minimal Rp 1.500.000,-.
 Ya Tidak
- 2) Program studi secara otonom melaksanakan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana PkM.
 Ya Tidak

H. STANDAR PENILAIAN

- 1) Ada survei kepuasan masyarakat terhadap hasil pengabdian masyarakat
 Ya Tidak
- 2) Ada kegiatan PkM yang meningkatkan pengetahuan masyarakat
 Ya Tidak
- 3) Ada kegiatan PkM yang berorientasi pada pembinaan sikap dan perilaku
 Ya Tidak
- 4) Ada kegiatan PkM yang berorientasi pada peningkatan keterampilan masyarakat
 Ya Tidak
- 5) Terdapat umpan balik bahan pengayaan sumber belajar dari hasil PkM.
 Ada Tidak ada
- 6) Terdapat rekomendasi kebijakan bagi pemangku kepentingan.
 Ada Tidak ada

LAPORAN TEMUAN

Nama Lembaga : UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Nama Fakultas :

Nama Prodi :

Hari/Tanggal :/.....

Temuan:		
Sesuai	Tidak sesuai	Observasi
Catatan Temuan:		
Saran Untuk Perbaikan:		
Tim money	Informan	Tanggal: