



INSTITUT AGAMA ISLAM  
TARBIYATUT THOLABAH  
LAMONGAN

# **PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)**



PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI  
INSTITUT AGAMA ISLAM TARBIYATUT THOLABAH

PENYUSUN  
KELOMPOK KERJA PENYUSUNAN DOKUMEN  
INSTITUT AGAMA ISLAM TARBIYATUT THOLABAH

INSTITUT AGAMA ISLAM TARBIYATUT THOLABAH  
LAMONGAN

2021

Perpustakaan Nasional : Katalog dalam Terbitan (KDT)

Kelompok Kerja Penyusunan Dokumen Institut Agama Islam  
Tarbiyatut Tholabah

Pedoman Monitoring Dan Evaluasi (monev)

Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah Lamongan Jawa  
Timur

IAITABAH Press, 2021

ISBN : .....

Desain Sampul dan Ilustrasi : Syahidul Haq, M.Pd

Layout dan Redaksional : Mubarok Ahmadi, M.I.Kom



KEPUTUSAN REKTOR  
INSTITUT AGAMA ISLAM TARBIYATUT THOLABAH  
KRANJI PACIRAN LAMONGAN  
NOMOR : 2.1./A.e/83/SK-IAI TABAH/I/2021

T e n t a n g

PEDOMAN MONITORING DAN EVALUSI  
INSTITUT AGAMA ISLAM TARBIYATUT THOLABAH

*BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM*  
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM TARBIYATUT THOLABAH

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mencapai tujuan pengelolaan yang baik, yang mengatur fungsi, pelayanan dan prosedur operasional baku di Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah perlu disusun pedoman monitoring dan evaluasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, maka dipandang perlu untuk menetapkan pedoman monitoring dan evaluasi.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Agama;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 Tentang pedoman penyusunan standar operasional prosedur Administrasi pemerintahan
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Surat Keputusan Ketua Yayasan Pondok Pesantren Tarbiyatut Tholabah Nomor 213/A-1/YPP.TABAH/7.30/XI/2020 tentang Statuta Institut

Agama Islam Tarbiyatut Tholabah;

8. Surat Keputusan Ketua Yayasan Pondok Pesantren Tarbiyatut Tholabah Nomor 214/A-1/YPP.TABAH/7.30/XI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja;

Memperhatikan : Hasil Keputusan rapat pimpinan Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah terkait penyusunan dokumen Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM TARBIYATUT THOLABAH TENTANG PEDOMAN MONITORING DAN EVALUSI (MONEV) INSTITUT AGAMA ISLAM TARBIYATUT THOLABAH

PERTAMA : Pedoman monitoring dan evaluasi adalah naskah akademik yang memuat kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan cara melaksanakan monitoring dan evaluasi di lingkungan Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah;

KETIGA : Segala biaya untuk penyelenggaraan acara tersebut, dibebankan kepada anggaran IAI TABAH dan sumber lainnya yang sah

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI LAMONGAN





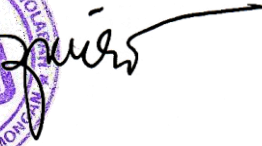

TANGGAL 02 JANUARI 2021

REKTOR IAI TABAH,



*[Handwritten signature]*  
DR. ALIMUL MUNIROH, M.Ed

**PENGESAHAN**  
**PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM TARBIYATUT THOLABAH**

 <b>IAI TABAH</b> <small>LAMONGAN</small>	<b>INSTITUT AGAMA ISLAM TARBIYATUT THOLABAH</b> Kranji Paciran Lamongan 62264 <a href="http://iai-tabah.ac.id">http://iai-tabah.ac.id</a>	<b>UNIT KERJA</b>  LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
	<b>NOMOR DOKUMEN</b> 2.1./A.e/83/SK-IAI TABAH/I/2021	<b>Edisi/Revisi</b> 0
<b>NAMA DOKUMEN</b>	Pedoman monitoring dan evaluasi (monev) Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah	<b>Tanggal, Bulan, Tahun</b>  02 Januari 2021
<b>Disiapkan oleh:</b> <b>Penyusun,</b>  <b>Ahmad Masyhadi,</b> <b>M.HI</b>	<b>Diperiksa oleh:</b> <b>Ketua LPM,</b>   <b>Ahmad Masyhadi, M.HI</b>	<b>Disahkan oleh:</b> <b>Rektor,</b>   <b>DR. Alimul Muniroh,</b> <b>M.Ed.</b>

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Puji syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah SWT, atas terselesaikannya pedoman monitoring dan evaluasi (monev) Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah (IAI TABAH). Pedoman monitoring dan evaluasi ini sebagai sebuah panduan yang lengkap dalam upaya meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan program atau proyek. Pedoman ini tidak hanya memberikan kerangka kerja yang terstruktur, tetapi juga menyoroti pentingnya pemantauan dan evaluasi dalam siklus kegiatan yang berkelanjutan.

Dalam dunia yang terus berubah dan kompleks seperti saat ini, pemantauan dan evaluasi memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan bahwa tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan tepat waktu dan sumber daya yang efisien. Pedoman ini disusun dengan tujuan untuk memberikan panduan yang praktis dan mudah dimengerti bagi para praktisi, manajer proyek, dan semua pihak yang terlibat dalam proses pemantauan dan evaluasi.

Dalam penyusunan pedoman ini, kami mengintegrasikan berbagai prinsip terbaik yang didasarkan pada pengalaman lapangan, literatur terkini, dan kerangka kerja internasional dalam manajemen proyek dan program. Kami berharap pedoman ini dapat memberikan wawasan yang berharga dan memberdayakan IAI TABAH untuk melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi dengan lebih efektif.

Pedoman ini mencakup langkah-langkah praktis untuk perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi. Selain itu, kami juga menekankan pentingnya adaptasi dan pembelajaran berkelanjutan dalam proses tersebut. Kami yakin bahwa dengan

menerapkan pedoman ini, IAI TABAH akan dapat mengoptimalkan upaya IAI TABAH dalam mencapai hasil yang diinginkan dalam proyek atau program yang sedang dikelola.

Terakhir, kami ingin menyampaikan penghargaan kami kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat menjadi sumber daya yang berharga bagi IAI TABAH dalam perjalanan menuju keberhasilan dan dampak yang berkelanjutan dalam program IAI TABAH.

*Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Lamongan, 02 Januari 2021

Rektor IAI TABAH,



Dr. Alimul Muniroh, M.Ed



## **TIM PENYUSUN**

Tim penyusun Dokumen Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah menjalankan tugas berdasarkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah Nomor 2.1/A.e./32/SK-IAI TABAH/XII/2020 Tanggal 21 Desember 2020 dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

### **Pelindung**

Dr. Alimul Muniroh, M.Ed

### **Pengarah**

Dr. Raikhan, M.Pd.I

Ahmad Badrut Tamam, M.HI

Hj. Shofiyah, M.HI

### **Ketua Tim**

Ahmad Masyhadi, M.HI

### **Sekretaris**

Mubarok Ahmadi, M.I.Kom

### **Anggota**

Dr. Fithrotin, M.Th.I

Zaimatur Rofi'ah, M.A

Zainul Fuad, M.Pd

Moh. Nasrul Amin, M.Pd.I

Ratih Kusuma Ningtias, M.A

Nur Hakim, M.Ag

Wardatul Karomah, M.A

Nafilatur Rohmah, M.Pd

Intihaul Khiyaroh, M.A

Sifawatir Rif'ah, M.M

Siti Fahimah, M.A

Aly Mahmudi, M.HI

## DAFTAR ISI

COVER LUAR .....	i
COVER DALAM .....	ii
LEMBAR PENERBIT .....	iii
SURAT KEPUTUSAN REKTOR.....	iii
PENGESAHAN .....	vi
KATA PENGANTAR .....	v
TIM PENYUSUN .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Definisi Istilah .....	2
1.3. Tujuan dan Sasaran .....	4
1.4. Landasan Hukum .....	7
1.5. Ruang Lingkup .....	8
BAB II. VISI MISI TUJUAN DAN NILAI DASAR INSTITUSI.....	9
2.1. Visi IAI TABAH.....	9
2.2. Misi IAI TABAH.....	9
2.3. Tujuan IAI TABAH .....	9
2.4. Nilai Dasar IAI TABAH.....	10
BAB III. KONSEP DASAR MONITORING DAN EVALUASI.....	11
3.1. Prinsip-prinsip Monev.....	11
3.2. Pihak-pihak yang Terlibat Dalam Monev .....	12
BAB IV. METODOLOGI MONITORING DAN EVALUASI.....	16
4.1. Penggalan Data.....	16
4.2. Analisis Data .....	17

BAB V. PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI .....	19
5.1. Perencanaan Monev .....	19
5.2. Pengembangan Alat Pengumpulan Data.....	19
5.3. Implementasi Monev .....	19
5.4. Analisis Data .....	20
5.5. Pembuatan Laporan .....	20
5.6. Umpan Balik .....	20
5.7. Tindak Lanjut .....	20
BAB VI. LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI.....	22
6.1. Struktur Pelaporan.....	22
6.2. Penyampaian Hasil Monev.....	24
BAB VII. PENUTUP .....	26
LAMPIRAN	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Pemantauan dan evaluasi (monev) merupakan elemen kunci dalam manajemen program dan proyek yang efektif. Dalam lingkungan yang terus berubah dan kompleks seperti saat ini, organisasi dan lembaga non-profit, pemerintah, dan sektor swasta semakin menyadari pentingnya memiliki kerangka kerja yang solid untuk memantau perkembangan proyek dan mengevaluasi dampaknya.

Pentingnya monev tidak hanya berkaitan dengan akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan, tetapi juga dengan upaya meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan pembelajaran organisasi secara keseluruhan. Dengan pemahaman yang mendalam tentang apa yang berhasil, apa yang tidak, dan mengapa, organisasi dapat mengarahkan sumber daya mereka ke arah yang paling produktif, mengidentifikasi perubahan yang diperlukan, serta memperbaiki dan meningkatkan program-program mereka.

Namun, meskipun pentingnya monev diakui secara luas, banyak Lembaga, khususnya perguruan tinggi yang menghadapi tantangan dalam merancang dan melaksanakan sistem monev yang efektif. Tantangan-tantangan ini termasuk kekurangan sumber daya, keterbatasan kemampuan teknis, dan kurangnya pemahaman tentang cara mengintegrasikan monev ke dalam siklus program secara menyeluruh.

Pedoman ini disusun untuk mengatasi tantangan-tantangan tersebut dengan menyediakan panduan yang praktis dan terperinci

untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi sistem monev yang efektif di Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah. Pedoman ini juga bertujuan untuk memberikan pemahaman yang lebih baik tentang pentingnya monev dalam mencapai tujuan organisasi dan meningkatkan dampak positif dari program-program yang dilaksanakan.

Dengan memberikan kerangka kerja yang jelas dan praktis, kami berharap pedoman ini dapat menjadi sumber daya yang berharga bagi organisasi dan lembaga yang ingin meningkatkan kapasitas mereka dalam monev. Semoga pedoman ini dapat membantu dalam membangun budaya pembelajaran dan peningkatan berkelanjutan di seluruh sektor pembangunan.

## **1.2. Definisi Istilah**

Dalam pedoman monitoring dan evaluasi ini terdapat beberapa istilah khusus yang memiliki definisi tertentu untuk memastikan pemahaman yang jelas dan konsisten dalam penggunaannya. Berikut adalah beberapa istilah umum dalam SOP beserta definisinya:

- a. **Monitoring:** Proses terus-menerus untuk mengumpulkan data dan informasi tentang kemajuan pelaksanaan suatu program atau proyek secara berkala. Tujuan utamanya adalah untuk memantau perkembangan, mengidentifikasi masalah yang muncul, dan memperbaiki tindakan jika diperlukan.
- b. **Evaluasi:** Proses sistematis untuk menilai kinerja, dampak, efektivitas, efisiensi, relevansi, dan keberlanjutan suatu program atau proyek. Evaluasi membantu dalam mengevaluasi apakah tujuan telah tercapai dan mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan atau kegagalan.

- c. Indikator: Ukuran yang terukur dan dapat diamati yang digunakan untuk mengevaluasi kemajuan atau pencapaian suatu tujuan. Indikator digunakan sebagai alat untuk mengukur apakah suatu program atau proyek berjalan sesuai dengan rencana.
- d. Tujuan: Sasaran yang ingin dicapai oleh suatu program atau proyek dalam jangka waktu tertentu. Tujuan harus spesifik, terukur, tercapai, relevan, dan berbatasan waktu (SMART).
- e. Pemangku Kepentingan: Individu, kelompok, atau organisasi yang memiliki kepentingan atau keberkecualian dalam suatu program atau proyek. Pemangku kepentingan dapat meliputi penerima manfaat langsung, mitra proyek, pemerintah, LSM, dan masyarakat umum.
- f. Kriteria Evaluasi: Standar atau kriteria yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja atau pencapaian suatu program atau proyek. Kriteria ini dapat mencakup efektivitas, efisiensi, relevansi, dampak, keberlanjutan, dan keadilan.
- g. Pelaporan: Proses menyampaikan informasi dan temuan hasil monitoring dan evaluasi kepada pemangku kepentingan terkait. Pelaporan harus transparan, akurat, dan relevan untuk membantu pengambilan keputusan yang informasi-berdasarkan.
- h. Tindak Lanjut: Proses refleksi dan penyesuaian berkelanjutan berdasarkan temuan dari monitoring dan evaluasi. Tindak Lanjut membantu untuk memperbaiki program-program, mengembangkan kapasitas, dan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
- i. Pengembangan Indikator: Proses merancang indikator yang sesuai dan relevan untuk mengukur kemajuan dan pencapaian

tujuan suatu program atau proyek. Indikator harus dapat diukur, terkait langsung dengan tujuan, dan sensitif terhadap perubahan yang diinginkan.

Definisi-definisi ini penting untuk memahami konsep dan proses yang terlibat dalam monitoring dan evaluasi, serta memastikan bahwa semua pihak terlibat memiliki pemahaman yang seragam.

### **1.3. Tujuan dan Sasaran**

Pedoman monitoring dan evaluasi memiliki tujuan dan sasaran yang penting untuk meningkatkan efisiensi, konsistensi, keamanan, dan kualitas dalam menjalankan proses atau tugas tertentu. Berikut ini adalah tujuan dan sasaran utama dari penyusunan pedoman monitoring dan evaluasi:

#### **1.3.1. Tujuan Penyusunan SOP:**

- a. Memberikan Kerangka Kerja yang Jelas: Pedoman ini bertujuan untuk menyediakan kerangka kerja yang jelas dan terstruktur bagi Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah (IAI TABAH) dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan pemantauan dan evaluasi.
- b. Meningkatkan Efektivitas Program atau Proyek: Salah satu tujuan utama dari pedoman monitoring dan evaluasi adalah untuk membantu meningkatkan efektivitas program. Dengan memantau secara teratur dan mengevaluasi kinerja, IAI TABAH dapat mengidentifikasi area di mana perbaikan diperlukan dan mengambil tindakan yang tepat untuk meningkatkan hasil.



- c. Mendukung Pengambilan Keputusan yang Berbasis Data: Pedoman ini bertujuan untuk menyediakan data dan informasi yang akurat dan relevan bagi para pengambil keputusan. Dengan memiliki data yang solid dari proses monitoring dan evaluasi, pengambil keputusan dapat membuat keputusan yang lebih baik dan lebih terinformasi.
- d. Meningkatkan Akuntabilitas: Melalui pemantauan dan evaluasi yang teratur, IAI TABAH dapat meningkatkan tingkat akuntabilitas mereka kepada pemangku kepentingan. Dengan mempublikasikan hasil monitoring dan evaluasi, organisasi dapat menunjukkan transparansi dan membangun kepercayaan dengan pemangku kepentingan mereka.
- e. Memfasilitasi Perencanaan Strategis: Pedoman monitoring dan evaluasi juga dapat membantu dalam merumuskan perencanaan strategis jangka panjang. Dengan memahami kinerja masa lalu dan mengevaluasi dampak program atau proyek, IAI TABAH dapat membuat keputusan yang lebih baik tentang arah masa depan.

Dengan demikian, tujuan dari pedoman monitoring dan evaluasi adalah untuk memberikan panduan yang komprehensif bagi organisasi atau proyek dalam mencapai tujuan mereka dengan lebih efektif dan efisien melalui proses yang terstruktur dan terukur..

#### 1.3.2. Sasaran Penyusunan SOP:

Sasaran dari pedoman monitoring dan evaluasi adalah untuk memastikan bahwa proses monitoring dan evaluasi (monev) dilakukan dengan efektif dan efisien, serta

menghasilkan hasil yang bermanfaat bagi organisasi atau proyek. Berikut adalah beberapa sasaran kunci dari pedoman monev:

- a. Merumuskan kerangka kerja monev yang Komprehensif: Pedoman ini bertujuan untuk membantu organisasi atau proyek dalam merumuskan kerangka kerja monev yang komprehensif, yang mencakup tujuan, indikator kinerja, sumber daya, dan jadwal kegiatan monev.
- b. Memfasilitasi Perencanaan monev yang tepat: Pedoman ini ditujukan untuk membantu dalam perencanaan monev yang tepat, termasuk identifikasi sumber daya yang diperlukan, penjadwalan kegiatan, dan alokasi tanggung jawab.
- c. Membantu Pemantauan Kinerja: Salah satu sasaran utama dari pedoman monev adalah untuk membantu dalam memantau kinerja seluruh civitas IA TABAH secara berkala. Ini mencakup pemantauan terhadap pencapaian tujuan, pelaksanaan kegiatan, penggunaan sumber daya, dan perubahan lingkungan.
- d. Meningkatkan Evaluasi Dampak: Pedoman ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan IAI TABAH dalam mengevaluasi dampak dari kegiatan atau intervensi yang dilakukan. Ini melibatkan evaluasi terhadap hasil yang telah dicapai, efek jangka panjang, serta dampak sosial, ekonomi, dan lingkungan.
- e. Memastikan Akuntabilitas dan Transparans: Pedoman ini bertujuan untuk memastikan tingkat akuntabilitas yang tinggi terhadap pemangku kepentingan dengan

menyediakan data yang akurat dan transparan tentang kinerja seluruh civitas IAI TABAH.

Dengan demikian, sasaran dari pedoman monitoring dan evaluasi adalah untuk memfasilitasi proses monev yang efektif dan efisien, serta menghasilkan informasi yang dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja seluruh civitas IAI TABAH.

#### **1.4. Landasan Hukum**

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- c. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
- d. Surat Keputusan Yayasan Tarbiyatut Tholabah Nomor 679/A1/YPP.TABAH/5.3/VI/2020 tentang Statuta Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah
- e. Surat Keputusan Yayasan Tarbiyatut Tholabah Nomor 680/A1/YPP.TABAH/5.3/VI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja (Otaker) Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah
- f. Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah Nomor 2.1/A.e/05/SK/IAI TABAH/VII/2020 tentang Visi Misi dan Tujuan Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah
- g. Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah Nomor 2.1/A.e/11/SK/IAI TABAH/VIII/2020

tentang Rencana Induk Pengembangan (RIP) Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah

- h. Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah Nomor 2.1/A.e/14/SK/IAI TABAH/IX/2020 tentang Rencana Setrategis (Renstra) Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah.

### **1.5. Ruang Lingkup**

Pedoman monitoring dan evaluasi (monev) mencakup sejumlah praktik dan prosedur yang digunakan untuk mengukur, melacak, dan mengevaluasi kemajuan serta efektivitas suatu program, proyek, kebijakan, atau inisiatif. Ruang lingkup dari pedoman ini mencakup tentang tujuan, metode, proses pelaksanaan dan pelaporan monev.

## **BAB II**

### **VISI, MISI, TUJUAN DAN NILAI DASAR INSTITUSI**

#### **2.1. Visi Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah**

Menjadi perguruan tinggi yang unggul dan terkemuka dalam pengembangan ilmu keislaman yang berorientasi pada pembangunan masyarakat ditingkat global

#### **2.2. Misi Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah**

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter pesantren, unggul dan memiliki kepedulian tinggi dalam pengembangan masyarakat
- b. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk menghasilkan karya akademik yang terkemuka dalam bidang ilmu keislaman.
- c. Menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berbasis etika dan estetika untuk pemberdayaan masyarakat secara berkesinambungan agar memiliki kehidupan yang lebih baik dan tinggi.
- d. Menyelenggarakan dan mengembangkan tatakelola layanan untuk mewujudkan *good governance*
- e. Meningkatkan kerjasama dalam dan luar negeri.

#### **2.3. Tujuan Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah**

- a. Terwujud lulusan dengan keahlian dan kompetensi dalam bidang keislaman serta mampu berkembang secara mandiri dan profesional, berakhlak mulia, kreatif, inovatif, dan memiliki komitmen kebangsaan;

- b. Terwujud karya akademik dalam bidang keislaman yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berbasis etika dan estetika dalam pengembangan masyarakat;
- c. Terwujud karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berbasis etika dan estetika untuk mewujudkan masyarakat yang mandiri dan produktif;
- d. Terwujud tatakelola perguruan tinggi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab dan berkeadilan;
- e. Terjalin kerjasama dengan berbagai pemangku kepentingan.

#### **2.4. Nilai Dasar Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah**

Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah dalam berkerja selain mengacu pada visi, misi dan tujuan perguruan tinggi juga mengacu pada nilai dasar Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah. Nilai dasar Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah termuat dalam kata BERKAH, yang mempunyai penjelasan sebagaimana berikut:

- a. Bertanggungjawab: Memegang teguh dan komitmen atas tugas yang diberikan sampai tuntas
- b. Energik: Selalu bersemangat dan optimis dalam melaksanakan tugas dalam kondisi apapun
- c. Responsif: cepat menanggapi, pro aktif, kritis, kooperatif dan suportif dalam pelayanan prima
- d. Kompeten: profesional dalam menyelesaikan tugas dan terus belajar mengembangkan kemampuan diri
- e. Adaptif: Berinovasi dalam menghadapi perubahan dan cepat menyesuaikan diri serta mampu berkolaborasi dalam melaksanakan tugas

- f. Harmonis: saling peduli, saling menghargai dan bersinergi dengan orang lain.

## **BAB III**

### **KONSEP DASAR MONITORING DAN EVALUASI**

#### **3.1. Prinsip-prinsip Monitoring dan Evaluasi**

Dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev), terdapat beberapa prinsip penting yang harus dipegang teguh untuk memastikan efektivitas dan kredibilitas proses tersebut. Berikut adalah beberapa prinsip utama dalam monev:

- a. Tujuan yang Jelas: monev harus didasarkan pada tujuan yang jelas dan terukur. Setiap kegiatan harus memiliki tujuan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berbatasan waktu.
- b. Partisipasi dan Keterlibatan Stakeholder: Melibatkan semua pihak yang terlibat dalam program atau kegiatan dalam proses monev adalah kunci. Partisipasi stakeholder memastikan bahwa perspektif mereka tercermin dalam proses monev dan meningkatkan penerimaan dan pemahaman terhadap hasilnya.
- c. Transparansi dan Akuntabilitas: Proses monev harus transparan dan akuntabel. Ini mencakup penyediaan informasi yang jelas dan mudah diakses kepada semua pihak terkait, serta pertanggungjawaban atas penggunaan dana dan keputusan yang diambil berdasarkan hasil evaluasi.
- d. Keterpaduan dan Kesiambungan: monev harus menjadi bagian integral dari siklus program atau kegiatan, bukan hanya sebagai tambahan. Hal ini memastikan bahwa pembelajaran dari evaluasi sebelumnya diintegrasikan ke dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan berikutnya.
- e. Kualitas Data dan Metode: Penting untuk menggunakan metode dan instrumen yang tepat untuk mengumpulkan data



yang akurat dan bermutu tinggi. Data yang baik merupakan dasar bagi evaluasi yang akurat dan keputusan yang baik.

- f. Analisis yang Komprehensif: Evaluasi harus mencakup analisis yang komprehensif terhadap data yang dikumpulkan. Hal ini melibatkan penggunaan metode statistik dan analisis kualitatif yang tepat untuk menghasilkan pemahaman yang mendalam tentang dampak dan hasil kegiatan.
- g. Responsif terhadap Hasil: Hasil dari proses monev harus digunakan secara aktif untuk memperbaiki program atau kegiatan yang sedang berlangsung. Rekomendasi evaluasi harus diimplementasikan dengan serius dan dibuktikan dalam tindakan nyata.

Menerapkan prinsip-prinsip ini dalam pelaksanaan monev akan membantu memastikan bahwa proses tersebut efektif, relevan, dan memberikan dampak yang diinginkan dalam pencapaian tujuan program atau kegiatan.

### **3.2. Pihak-pihak yang terlibat Monitoring dan Evaluasi**

Monitoring dan evaluasi merupakan dua aspek yang sangat penting dalam proses mencapai tujuan perguruan tinggi yang baik. Monitoring dan evaluasi adalah dua kegiatan yang berkelanjutan dan harus dilaksanakan secara konsisten dalam mendeteksi pelaksanaan siklus mutu mulai dari penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar mutu di perguruan tinggi.

Monitoring dan evaluasi menjadi bagian dalam sistem penjaminan mutu internal di perguruan tinggi untuk mengukur hasil yang sudah dicapai dari pelaksanaan program yang terdapat

dalam setiap siklus mutu dengan alat ukur rencana yang sudah dibuat dan disepakati, menganalisa semua hasil pemantauan untuk dijadikan bahandalam mempertimbangkan Keputusan serta usahaperbaikan dan penyempurnaan. Monitoring dan evaluasi juga memberikan informasi kepada masing-masing Lembaga atau unit tentang pelaksanaan program apakah sudah memenuhi standar atau belum.

Agar monitoring dan evaluasi berjalan dengan baik, maka dalam pelaksanaannya melibatkan beberapa pihak. Pihak-pihak yang terlibat diharapkan saling bekerjasama agar proses monitoring dan evaluasi berjalan dengan baik. Pihak yang terlibat diantaranya ketua LPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Kaprodi Ketua Lembaga dan Unit.

Peran masing-masing pihak dalam monitoring dan evaluasi dapat dilihat seperti table berikut.

No	Kegiatan	Pelaksana
1	Pembentukan Tim Monitoring dan Evaluasi	Ketua LPM
2	Penyiapan Instrumen Monitoring dan Evaluasi	Ketua LPM dan Tim Monev
3	Penyusunan agenda kegiatan monitoring dan evaluasi	Ketua LPM dan Tim Monev
4	Pemberitahuan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepada pihak terkait	Ketua LPM
5	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Tim Monev
6	Identifikasi dan Analisis Data hasil monitoring dan evaluasi	Tim monev
7	Penyusunan rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi	Ketua LPM dan Tim monev
8	Pelaporan hasil monitoring dan evaluasi kepada rector	Ketua LPM
9	Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi dalam rapat pimpinan	Rektor, Wakil Rektor, Ketua LPM, Dekan,

		Kaprodi Ketua Lembaga dan Unit
--	--	-----------------------------------

## **BAB IV**

### **METODOLOGI MONITORING DAN EVALUASI**

Monitoring dan evaluasi (monev) adalah proses yang penting dalam manajemen program, proyek, atau kegiatan apapun. Metodologi dalam monitoring dan evaluasi sangatlah penting untuk memastikan bahwa tujuan dan target yang ditetapkan tercapai secara efisien dan efektif. Berikut adalah beberapa metodologi yang digunakan dalam monev di Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah:

#### **4.1. Penggalian Data**

Dalam proses monitoring dan evaluasi (monev), metode penggalian data adalah kunci untuk mengumpulkan informasi yang relevan dan akurat tentang kinerja suatu program atau proyek. Berikut adalah beberapa metode penggalian data yang digunakan pada monitoring dan evaluasi di Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah:

##### **1. Survei**

Survei merupakan metode yang sering digunakan dalam monev untuk mengumpulkan data dari responden yang mewakili populasi target. Survei dapat dilakukan secara langsung atau secara tidak langsung. Survei memungkinkan untuk pengumpulan data yang luas dalam waktu yang relatif singkat, serta memungkinkan pengumpulan data dari berbagai perspektif.

##### **2. Wawancara**

Wawancara adalah metode interaksi langsung antara peneliti atau petugas survei dengan responden. Wawancara dapat bersifat terstruktur (mengikuti daftar pertanyaan yang telah ditentukan sebelumnya) atau tidak terstruktur (mengikuti alur

percakapan yang lebih bebas). Wawancara memungkinkan untuk pengumpulan data yang mendalam dan pemahaman yang lebih baik tentang pengalaman dan pandangan responden.

### 3. Observasi

Observasi melibatkan pengamatan langsung terhadap perilaku atau aktivitas yang terjadi dalam konteks program atau proyek. Observasi dapat dilakukan secara partisipatif (peneliti atau evaluator terlibat dalam aktivitas yang diamati) atau non-partisipatif (peneliti atau evaluator hanya sebagai pengamat). Observasi memungkinkan untuk pengumpulan data yang objektif dan valid tentang pelaksanaan program atau proyek.

### 4. Analisis Dokumen

Analisis dokumen melibatkan evaluasi terhadap dokumen-dokumen yang terkait dengan program atau proyek, seperti laporan kegiatan, catatan rapat, atau dokumen kebijakan. Analisis dokumen dapat memberikan wawasan tentang konteks implementasi, kebijakan, dan proses yang relevan dengan evaluasi. Dokumen juga dapat menjadi sumber data sekunder yang penting untuk memperkuat temuan dari metode penggalian data lainnya.

Metode di atas bisa dilakukan secara terpisah atau dengan cara dipadukan. Dengan memadukan berbagai metode penggalian data ini, organisasi dapat memperoleh pemahaman yang lebih holistik dan mendalam tentang kinerja program atau proyek mereka dalam proses monitoring dan evaluasi. Penting untuk memilih metode yang sesuai dengan tujuan evaluasi, konteks implementasi, dan ketersediaan sumber daya untuk memastikan pengumpulan data yang efektif dan relevan.

## 4.2. Analisis Data

Analisis data hasil monitoring dan evaluasi adalah langkah krusial dalam memahami efektivitas suatu program, proyek, atau kebijakan. Proses ini melibatkan serangkaian langkah yang sistematis untuk menginterpretasikan informasi yang terkumpul dari berbagai sumber selama periode waktu tertentu.

Pertama-tama, identifikasi tujuan dari monitoring dan evaluasi. Hal ini memungkinkan untuk memfokuskan analisis pada aspek yang paling relevan dan penting. Setelah itu, pilih indikator-indikator kunci yang sesuai untuk mencapai tujuan tersebut. Indikator haruslah dapat diukur secara obyektif dan merefleksikan kemajuan atau kinerja yang diinginkan.

Langkah berikutnya adalah mengumpulkan data dari berbagai sumber, termasuk survei, wawancara, observasi lapangan, dan data sekunder. Setelah data terkumpul, penting untuk melakukan pembersihan data guna mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan atau ketidakakuratan yang mungkin terjadi.

Analisis data dilakukan menggunakan metode statistik yang sesuai, seperti analisis deskriptif untuk merangkum karakteristik data, analisis regresi untuk menentukan hubungan antar variabel, atau analisis perbandingan untuk membandingkan kelompok atau periode waktu tertentu. Setelah menganalisis data, interpretasikan hasilnya dengan mempertimbangkan konteks dan tujuan awal dari monitoring dan evaluasi. Identifikasi temuan utama dan implikasinya terhadap tujuan yang ingin dicapai.

Kemudian, sampaikan kesimpulan dari analisis data beserta rekomendasi untuk tindakan selanjutnya. Rekomendasi ini harus

didasarkan pada temuan yang ditemukan selama analisis dan dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja atau efektivitas program, proyek, atau kebijakan. Terakhir, hasil analisis disampaikan secara jelas dan sistematis dalam bentuk laporan. Pastikan laporan mencakup semua langkah-langkah analisis yang dilakukan, temuan utama, rekomendasi, serta data dan metode yang digunakan.

Dengan melakukan analisis data hasil monitoring dan evaluasi secara sistematis, Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah dapat memperoleh wawasan yang berharga untuk meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan yang ditetapkan.

## **BAB V**

### **PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI**

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) adalah proses penting dalam manajemen program atau proyek yang bertujuan untuk memantau kemajuan, kinerja, dan dampak dari kegiatan tersebut. Tahapan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi meliputi beberapa langkah yang terstruktur untuk memastikan bahwa tujuan dan sasaran program tercapai secara efektif. Berikut adalah tahapan-tahapan tersebut:

#### **5.1. Perencanaan Monev**

Perencanaan merupakan langkah awal dalam pelaksanaan monev. Pada tahap ini, tujuan dan indikator kinerja yang jelas harus ditetapkan. Tujuan harus spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berbatas waktu. Selain itu, metodologi penelitian, sumber daya yang dibutuhkan, jadwal pelaksanaan, dan tanggung jawab pelaksana monev juga harus direncanakan.

#### **5.2. Pengembangan Alat Pengumpulan Data**

Setelah perencanaan dilakukan, langkah berikutnya adalah mengembangkan alat pengumpulan data atau yang biasa disebut dengan instrumen. Adapun instrumen yang digunakan sudah tersedia di bagian lampiran di dalam dokumen ini.

#### **5.3. Implementasi Monev**

Implementasi monev melibatkan pengumpulan data sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Proses ini meliputi penerapan alat pengumpulan data, pemantauan aktivitas, dan pencatatan informasi yang relevan. Penting untuk memastikan bahwa data yang dikumpulkan sesuai dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.



#### **5.4. Analisis Data**

Data yang telah terkumpul kemudian dianalisis untuk mengevaluasi kinerja program atau proyek. Analisis data bertujuan untuk mengidentifikasi tren, pola, kecenderungan, dan pencapaian yang telah dicapai. Analisis ini dapat dilakukan menggunakan berbagai metode statistik dan kualitatif sesuai dengan kompleksitas data yang terkumpul. Hasil analisis data kemudian diinterpretasikan untuk mengevaluasi keberhasilan program atau proyek dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Interpretasi ini memerlukan pemahaman yang mendalam tentang konteks program serta dampak dari intervensi yang telah dilakukan.

#### **5.5. Pembuatan Laporan**

Laporan monev disusun berdasarkan hasil analisis dan interpretasi data. Laporan ini mencakup temuan utama, rekomendasi perbaikan, serta informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan. Laporan harus disajikan secara jelas, sistematis, dan terstruktur agar mudah dipahami oleh para pemangku kepentingan.

#### **5.6. Umpan Balik**

Hasil dari monev harus digunakan untuk memberikan umpan balik kepada pihak yang terlibat dalam program atau proyek. Umpan balik ini dapat digunakan untuk melakukan perbaikan atau penyesuaian strategi yang diperlukan. Selain itu, pembelajaran dari evaluasi juga harus didokumentasikan dan diterapkan dalam perencanaan program atau proyek berikutnya.

#### **5.7. Tindak Lanjut**

Tindak lanjut merupakan tahap akhir dalam pelaksanaan monev di mana rekomendasi dan perbaikan yang diusulkan diimplementasikan. Langkah-langkah konkret harus diambil

berdasarkan hasil evaluasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi program atau proyek di masa depan.

Tahapan-tahapan ini membentuk suatu siklus yang berkelanjutan, di mana hasil dari evaluasi digunakan untuk memperbaiki dan mengoptimalkan kinerja program atau proyek selanjutnya. Dengan demikian, pelaksanaan monev merupakan bagian integral dari manajemen program yang efektif dan berkelanjutan.

## **BAB VI**

### **LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI**

#### **6.1. Struktur Pelaporan**

Kegiatan lanjutan dari tim monev setelah melaksanakan monitoring dan evaluasi adalah Menyusun laporan monitoring dan evaluasi (monev). Laporan tersebut disusun berdasarkan hasil yang diperoleh dari proses monitoring dan evaluasi.

##### **1. Format Sistematika Laporan**

Format ini menggambarkan secara umum bagaimana penyajian laporan monev. Format sistematika laporan monev selalu berkembang dan mempunyai format yang berbeda-beda. Namun secara umum format sistematika laporan monev sebagai berikut:

- 1) Cover
- 2) Lembar Pengesahan
- 3) Tim Penyusun Monev
- 4) Kata Pengantar
- 5) Daftar isi
- 6) Daftar Gambar
- 7) Daftar Tabel
- 8) BAB I Pendahuluan
  - a) Latar Belakang
  - b) Tujuan Monev
  - c) Tempat dan Waktu Monev
  - d) Fokus Monev
  - e) Sasaran Monev
  - f) Pertanyaan Monev

- 9) BAB II Metode Monev
    - a) Subjek Pengumpulan Data
    - b) Instrumen Pengumpulan Data
    - c) Metode Analisis Data
  - 10) BAB III Hasil dan Pembahasan
    - a) Hasil
    - b) Pembahasan
  - 11) BAB IV Penutup
    - a) Kesimpulan
    - b) Rekomendasi
    - c) Rencana Perbaikan
  - 12) Lampiran
2. Format Penulisan

Penulisan laporan monev mengacu pada format penulisan yang diuraikan di bawah ini:

- 1) Jenis kerta yang digunakan adalah kertas A4
- 2) Jenis huruf yang digunakan adalah *Book Antiqua* ukuran 12
- 3) Jarak penulisan adalah 1,5 spasi
- 4) Margin kiri berjarak 4 cm; margin kanan berjarak 3 cm; margin atas berjarak 3 cm; margin bawah berjarak 3 cm;
- 5) Nomor halaman ditulis di bagian bawah tengah

## **6.2. Penyampaian Hasil Monev**

Hasil monitoring dan evaluasi yang telah disusun, selanjutnya dilakukan diseminasi internal dan eksternal terhadap seluruh pemangku kepentingan. Pada kegiatan diseminasi tersebut disampaikan berbagai temuan, baik yang positif maupun negatif. Temuan tersebut disampaikan dengan tujuan untuk mendapatkan

masukan, komentar, perbaikan dan dukungan bagi pengambil kebijakan untuk tindak lanjutnya.

1. Diseminasi Internal

Hasil monev terlebih dahulu didiseminasikan kepada para pihak internal yang berkepentingan terhadap temuan monev. Pihak-pihak tersebut diantaranya adalah rektor, wakil rektor, dekan, kepala biro, kaprodi, ketua lembaga, kepala unit, mahasiswa dan pihak lainnya yang terkait dengan monev.

2. Diseminasi Eksternal

Hasil monev yang sudah didiseminasikan kepada para pihak internal, selanjutnya disempurnakan sesuai dengan masukan dari pihak-pihak terkait. Kemudian, hasil perbaikan laporan disahkan oleh pihak terkait. Setelah dilakukan pengesahan, selanjutnya dipublikasikan secara online melalui laman institusi maupun unit kerja terkait agar mudah diakses oleh seluruh pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal.

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Dalam mengakhiri Pedoman ini, kami ingin menegaskan pentingnya proses monitoring dan evaluasi (monev) dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi atau proyek. monev bukanlah sekadar proses administratif, tetapi merupakan alat vital yang membantu dalam pengambilan keputusan yang tepat, perbaikan berkelanjutan, dan akuntabilitas yang diperlukan.

Melalui Pedoman ini, kami telah menguraikan langkah-langkah yang diperlukan untuk merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan monev dengan tepat. Kami percaya bahwa dengan mengikuti panduan yang disajikan, IAI TABAH akan dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan dampak dari intervensi mereka.

Penting untuk diingat bahwa monev bukanlah proses statis. Sebaliknya, itu harus dianggap sebagai siklus yang berkelanjutan, di mana hasil dan pembelajaran dari fase sebelumnya diintegrasikan ke dalam perencanaan dan pelaksanaan tahap berikutnya. Fleksibilitas dan adaptabilitas adalah kunci dalam menghadapi perubahan yang tidak terduga dan memastikan bahwa monev tetap relevan dan bermanfaat.

Kami mendorong pihak-pihak yang terlibat dalam monev untuk secara aktif terlibat dalam proses ini. Kolaborasi antara pemangku kepentingan internal dan eksternal tidak hanya meningkatkan legitimasi dan penerimaan hasil evaluasi, tetapi juga memperkaya perspektif yang diperlukan untuk mengevaluasi dampak secara holistik.

Sebagai penutup, kami ingin menekankan bahwa hasil monev yang diperoleh harus digunakan secara bijak untuk menginformasikan pengambilan keputusan. Rekomendasi yang dihasilkan dari evaluasi harus diimplementasikan dengan serius dan secara proaktif. Selain itu,

pembelajaran yang diperoleh dari evaluasi harus didokumentasikan dan disebarluaskan secara luas agar dapat dimanfaatkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Kami berharap Pedoman ini bermanfaat bagi para pembaca dalam merancang dan melaksanakan kegiatan monev yang efektif. Kami percaya bahwa dengan komitmen yang kuat, sumber daya yang memadai, dan pendekatan yang berkelanjutan, proses monev dapat menjadi instrumen yang kuat dalam mencapai perubahan positif yang diinginkan. Semoga Pedoman ini memberikan panduan yang bermanfaat dan kontribusi yang berarti bagi upaya-upaya pengembangan dan perbaikan berkelanjutan.

## Lampiran

### Instrumen moneyv

NO	ASPEK	INDIKATOR	TANGGUNG JAWAB	REALISASI	FAKTOR PENDUKUNG	FAKTOR PENHAMBAT	TINDAK LANJUT
1	VMTS	Ketersediaan dokumen visi, misi, tujuan dan strategi yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan Inovatif, mandiri dan terkemuka.	Rektor				
2		Ketersediaan dokumen yang menggambarkan visi keilmuan (scientific vision) mencerminkan keunikan perguruan tinggi yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan Inovatif, Mandiri dan Terkemuka	Rektor				
3		Keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan dan penetapan visi, misi, tujuan dan strategi dari unsur internal (dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan) dan eksternal	Rektor				



		(lulusan, pengguna lulusan dan pakar/mitra/organisasi profesi/pemerintah)					
4		Kerterlaksanaan sosialisasi visi, misi, tujuan dan strategi secara sistematis sehingga mampu dipahami dengan baik oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan minimal 2 kali dalam satu tahun	Rektor				
5		Ketersediaan Rencana Induk Pengembangan (RIP) yang memuat pentahapan waktu dan tonggak capaian setiap tahapan yang terukur dan realistis yang berdasarkan Visi Misi Tujuan Strategi (VMTS) masing-masing dan ditetapkan oleh Rektor untuk menjadi acuan kerja jangka panjang.	Rektor				
6		Ketersediaan Rencana Strategis yang memuat strategi dan program dengan indikator capaiannya terukur dan realistis berdasarkan VMTS masing-masing dan ditetapkan oleh Rektor sebagai acuan	Rektor				

		pengembangan institut jangka menengah					
7		Keterlaksanaan evaluasi capaian visi, misi, tujuan dan strategis minimal 1 kali di setiap akhir tahun anggaran untuk mengetahui capaian VMTS dan perbaikan	LPM				
8		Keterlaksanaan sosialisasi capaian kinerja IAI TABAH dalam forum rapat senat dan kepada seluruh pemangku kepentingan dan diedarkan pada media cetak, elektronik, dan online minimal 1 kali pada saat dies natalis IAI TABAH supaya dapat diketahui dan ditingkatkan serta dikembangkan semua civitas akademik	Rektor				
9		Ketersediaan visi yang menunjukkan atas adanya daya saing dengan perguruan tinggi lain baik dalam skala nasional maupun internasional.	Rektor				

1	TATA PAMONG, TATA KELOLA	Ketersediaan dokumen formal sistem tata pamong sesuai konteks institusi untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi, serta mitigasi potensi risiko	Rektor				
2		Ketersediaan dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang dilengkapi tugas dan fungsi guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif, dan efisien	Rektor				
3		Ketersediaan bukti yang sah terkait praktik baik (best practice) perwujudan GUG (Good University Governance) mencakup aspek: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan, dan manajemen risiko secara konsisten, efektif, dan efisien.	Rektor				
4		Keberadaan lembaga yang sepenuhnya melaksanakan atau fungsi yang berjalan dalam penegakan kode etik untuk	Rektor				

		menjamin tata nilai dan integritas secara konsisten, efektif, dan efisien					
5		Ketersediaan bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup aspek 1) Kredibel, 2) Transparan, 3) Akuntabel, 4) Bertanggung jawab, 5) Adil dengan melaksanakan monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien	Rektor dan LPM				
6		Ketersediaan dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek: 1) pendidikan, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, dan 11) Kerjasama	Rektor				

7		Keterlaksanaan sosialisasi ringkasan laporan pertanggungjawaban kepada masyarakat sebagai perwujudan GUG (Good University Governance) pada setiap tahunnya	Rektor				
8		Keberadaan lembaga yang sepenuhnya melaksanakan atau fungsi yang berjalan dalam penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas secara konsisten, efektif, dan efisien	Rektor				
9		Ketersediaan dokumen rencana kegiatan yang jelas dan terukur pada setiap awal tahun anggaran.	Rektor				
10	KEPEMIMPINAN	Ketersediaan dokumen rencana induk pengembang, strategis dan operasional sebagai pedoman untuk menentukan rencana kampus ke depan	Rektor				
11		Ketersediaan dokumen sebagai dasar mengambil keputusan strategis dan inovatif dengan	Rektor				

		resiko terukur dalam melaksanakan kebijakan organisasional yang menjamin keberlanjutan dan eksistensi perguruan tinggi, serta mampu berperan sebagai agen perubahan yang secara terus menerus memberikan motivasi agar tercapainya visi, misi, budaya dan tujuan strategis perguruan tinggi selama menjalankan kepemimpinannya.					
12		Ketersediaan dokumen yang sah dan andal terkait tata cara pemilihan Rektor, Wakil Rektor, Kepala Biro, Lembaga, UPT, Dekan, Program Studi yang memuat kriteria dalam memahami tugas, visi, misi dan renstra perguruan tinggi serta memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAI TABAH	Rektor				
13		Ketersediaan dokumen yang menunjukkan dasar pimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan	Rektor				

		kepemimpinan publik sebagai bukti profesionalitas mereka selama menjalankan kepemimpinannya					
14		Ketersediaan bukti formal keberfungsian 6 manajemen ((1) perencanaan, (2) pengorganisasian, (3) penempatan personel, (4) pelaksanaan, (5) pengendalian dan pengawasan, dan (6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut) secara efektif dan efisien, mengantisipasi dan menyelesaikan masalah pada situasi yang tidak terduga, dan melakukan inovasi untuk menghasilkan nilai tambah selama menjalankan kepemimpinannya dengan melaksanakan monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien dalam setiap tahunnya	Rektor dan LPM				

15		Ketersediaan dokumen yang sah dan andal terkait tata cara pemilihan Rektor, Wakil Rektor, Kepala Biro, Lembaga, UPT, Dekan, Program Studi yang memuat kriteria dalam memahami tugas, visi, misi dan renstra perguruan tinggi serta memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAI TABAH	Rektor				
16	SPMI	Keterlaksanaan penjaminan mutu internal mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat beserta sumber daya yang digunakannya untuk mencapai standar nasional pendidikan tinggi dan dilaksanakan dalam satu siklus tahunan.	Seluruh Unit				
17		Ketersediaan dokumen mutu (kebijakan, standar, manual, dan formulir) dengan menyesuaikan kebutuhan institusi.	LPM				
18		Keterlaksanaan sosialisasi dokumen mutu (kebijakan, standar, manual, dan formulir)	Seluruh Unit				



		secara terprogram agar seluruh civitas akademika mengetahui standar yang harus mereka penuhi minimal 1 kali per tahun.					
19		Ketersediaan perolehan sertifikasi/akreditasi institusi dan program studi oleh lembaga internasional atau internasional bereputasi untuk membawa daya saing internasional	Rektor dan LPM				
20		Keterlaksanaan audit eksternal keuangan di perguruan tinggi untuk evaluasi kinerja keuangan pada tiap tahunnya.	Rektor dan LPM				
21		Perolehan status terakreditasi program studi minimal 50 % dengan nilai Baik Sekali/B oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) pada tahun 2023.	Rektor dan LPM				
22		Ketersediaan dokumen Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan berdasarkan standar mutu secara otonom di setiap unit kerja untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara	Rektor dan LPM				

		berencana dan berkelanjutan					
23		Ketersediaan alokasi dana bagi lembaga penjaminan mutu untuk keterlaksanaan proses penjaminan mutu internal pada tiap awal tahun penganggaran.	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian dan keuangan				
24		Ketersediaan dokumen evaluasi capaian indikator standar mutu dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil evaluasi	LPM				
25		Keterlaksanaan audit internal mutu akademik dan non akademik di setiap unit kerja dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit sebanyak 1 kali per tahun.	LPM				
26		Keterlaksanaan Sistem penjaminan mutu Internal (akademik dan non akademik) yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek: 1) dokumen legal pembentukan unsur pelaksana sistem penjaminan mutu, 2) ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI, 3) terlaksananya siklus	LPM				

		sistem penjaminan mutu (siklus PPEPP), 4) bukti sahih efektivitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu, 5) memiliki external benchmarking dalam peningkatan mutu.					
27		Ketersediaan dokumen standar yang melampaui SN-DIKTI yang membawa daya saing internasional dalam kuantitas dan kualitas yang signifikan, dan efektif untuk menumbuh kembangkan budaya mutu	LPM				
28		Ketersediaan dokumen laporan terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi dari hasil rapat tinjauan manajemen, yang memuat unsur: 1) hasil audit internal, 2) umpan balik, 3) kinerja proses dan kesesuaian produk, 4) status tindakan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi sistem sistem	LPM				

		penjaminan mutu, dan 7) rekomendasi untuk peningkatan setelah pelaksanaan audit.					
29		Keterlaksanaan pembinaan tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan mutu setelah dilakukannya monitoring dan evaluasi pada satu bulan setelahnya	LPM				
30	KERJASAMA	Ketersediaan dokumen formal kebijakan dan prosedur, yang komprehensif, rinci, terkini, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan, tentang pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) termasuk bagaimana melakukan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra Kerjasama	Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, kerjasama dan kealuminian				
31		Ketersediaan anggaran yang rasional dan proporsional bagi unit pelaksana kerjasama baik pada tingkat institusi maupun fakultas	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian dan keuangan				

32		Keberadaan jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan tridharma institusi yang mencakup kerjasama lokal/wilayah, nasional dan internasional	Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, kerjasama dan kealuminian dan Dekan				
33		Keterlaksanaan kegiatan kerjasama internasional Dalam bidang tri dharma pendidikan minimal 1 kegiatan per tahun.	Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, kerjasama dan kealuminian				
34		Keterlaksanaan kegiatan kerjasama internasional Dalam bidang tri dharma pendidikan minimal 1 kegiatan setiap 2 tahun.	Dekan				
35		Ketersediaan bukti yang sah dan dilaporkan terkait kerjasama yang ada telah memenuhi 3 aspek berikut: 1) memberikan manfaat bagi program studi dalam pemenuhan proses pembelajaran, penelitian, PkM, 2) memberikan peningkatan kinerja tridharma dan fasilitas	Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, kerjasama dan kealuminian dan Dekan				

		pendukung program studi, 3) memberikan kepuasan kepada mitra industri dan mitra kerjasama lainnya, serta menjamin keberlanjutan kerjasama dan hasilnya pada setiap tahunnya.					
36		Keterlaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sah, serta perbaikan mutu jejaring dan kemitraan yang berkelanjutan, untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi dan tercapainya tujuan strategis minimal satu kali per tahun.	Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, kerjasama dan kealuminian				
37		Keterlaksanaan monitoring dan evaluasi tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sah, serta perbaikan mutu jejaring dan kemitraan yang berkelanjutan, untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi dan tercapainya tujuan strategis	Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, kerjasama dan kealuminian				

		minimal satu kali per tahun.					
38		Keterlaksanaan audit terhadap seluruh unit pelaksana kerjasama di lingkungan IAI TABAH minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.	LPM				
1	PMB	Ketersediaan pedoman baku tentang sistem penerimaan mahasiswa baru untuk menjaring calon mahasiswa berkualitas dan meningkatkan kepedulian	Wakil Rektor Bidang Akademik, Pengembangan Kelembagaan dan Kurikulum				
2		Keterbentukan panitia penerimaan mahasiswa baru yang akan menjalankan proses penerimaan mahasiswa baru secara kredibel, transparan dan bertanggungjawab pada setiap tahun.	Rektor				
3		Ketersediaan dokumen ketetapan kelulusan penerimaan mahasiswa baru yang memenuhi persyaratan akademik dan administrasi sesuai dengan kriteria seleksi penerimaan mahasiswa baru dan dipublikasi secara online pada	Rektor				

		situs website IAI TABAH satu minggu setelah tes masuk dilaksanakan.					
4		Keberadaan persentase jumlah mahasiswa asing sebanyak minimal 1 % terhadap jumlah seluruh mahasiswa pada setiap tahunnya	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, Pengembangan dan Kelembagaan dan Kurikulum, Dekan dan Kaprodi				
5		Keterlaksanaan upaya untuk meningkatkan animo calon mahasiswa yang ditunjukkan dengan adanya tren peningkatan jumlah pendaftar secara signifikan (> 10%) dalam setiap tahunnya	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, Pengembangan dan Kelembagaan dan Kurikulum, Dekan dan Kaprodi				



6		Keberadaan persentase jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang sebanyak 80 % terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi pada setiap tahunnya	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, Pengembangan Kelembagaan dan Kurikulum, Dekan dan Kaprodi				
7	LAYANAN KEMAHASISWAAN	Ketersediaan pedoman tertulis tentang kebijakan dan program kegiatan kemahasiswaan yang terjadwal tentang pemberian layanan, bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan, yang mencakup: penyebaran informasi kerja, penyelenggaraan bursa kerja secara berkala, perencanaan karir, pelatihan melamar kerja dan layanan penempatan kerja	Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, kerjasama dan kealuminian				
8		Ketersediaan aksesibilitas dan layanan unit pembinaan sebagai wadah pengembangan bidang kemahasiswaan terkait dengan	Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, kerjasama				

		penalaran, minat dan bakat, kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan), dan bimbingan karir	dan kealuminian				
9		Ketersediaan dokumen kebijakan pembinaan dalam pencapaian prestasi mahasiswa (tingkat propinsi/wilayah, nasional, atau internasional) baik di bidang akademik maupun non akademik setiap tahunnya.	Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, kerjasama dan kealuminian				
10		Ketersediaan layanan yang baik untuk bidang penalaran, minat bakat mahasiswa dan semua jenis layanan Kesehatan.	Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, kerjasama dan kealuminian				
11		Keterlaksanaa minimal 2 kali survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan pada setiap semester.	Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, kerjasama dan kealuminian				

12		Ketersediaan Instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan kemahasiswaan terkait layanan kemahasiswaan yang dievaluasi setiap tahun.	Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, kerjasama dan kealuminian				
1	PROFIL DOSEN	Ketersediaan jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi	Rektor				
2		Ketersediaan jumlah dosen tetap dengan kualifikasi pendidikan minimal doktor minimal 50 %	Rektor				
3		Ketersediaan jumlah dosen tetap dengan kualifikasi jabatan fungsional minimal lektor minimal 60 %	Rektor				
4		Ketersediaan rasio jumlah mahasiswa program studi terhadap jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah	Rektor				
5		Ketersediaan jumlah bimbingan dosen kepada mahasiswa dalam	Dekan				

		melaksanakan tugas akhir					
6		Ketersediaan jumlah ekuivalensi waktu mengajar penuh dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah 12-16 SKS	Rektor				
7		Ketersediaan jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah	Rektor				
8	KINERJA DOSEN	Ketersediaan pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja dosen tetap	Dekan				
9		Keterlaksanaan kegiatan penelitian dosen tetap yang relevan dengan bidang program studi	LPPM				
10		Keterlaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen tetap yang relevan dengan bidang program studi	LPPM				
11		Ketersediaan publikasi ilmiah dengan tema yang relevan dengan bidang program studi yang dihasilkan dosen tetap	LPPM				
12		Ketersediaan setiap artikel karya ilmiah dosen tetap yang disitasi	LPPM				

13		Ketersediaan Luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dihasilkan oleh dosen tetap	LPPM				
14	PENGEMBANGAN DOSEN	Keterlaksanaan kegiatan pengembangan dosen tetap mengikuti rencana pengembangan institusi (Renstra) secara konsisten	Rektor dan Dekan				
15	PENGEMBANGAN TENDIK	Ketersediaan tenaga kependidikan yang memenuhi tingkat kecukupan dan kualifikasi berdasarkan kebutuhan layanan program studi dan mendukung pelaksanaan akademik, fungsi unit pengelola, serta pengembangan program studi.	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian, dan keuangan				
16		Ketersediaan laboran yang cukup terhadap jumlah laboratorium yang digunakan program studi, kualifikasinya sesuai dengan laboratorium yang menjadi tanggungjawabnya, serta bersertifikat laboran dan bersertifikat kompetensi tertentu sesuai bidang tugasnya.	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian, dan keuangan				

17		<b>IKT</b>					
		Keterlaksanaan kegiatan pelatihan sistem informasi manajemen bagi dosen dan tenaga kependidikan pada setiap awal periode Pendidikan	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian, dan keuangan				
18		Keterlaksanaan pemberian <i>award</i> bagi dosen dan tenaga kependidikan yang mempunyai kinerja terbaik pada setiap akhir periode pendidikan	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian, dan keuangan				
1	KEUANGAN	Ketersediaan Pedoman Pengelolaan Keuangan IAI TABAH meliputi perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel yang diperbaharui sesuai peraturan keuangan negara tiap periode.	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian, dan keuangan				
2		Keterlaksanaan sosialisasi proses	Wakil Rektor				

		pengelolaan dana institusi perguruan tinggi mulai dari perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban dalam sebuah laporan tertulis kepada pemangku kepentingan tiap 2 semester sekali	bidang perencanaan, kepegawaian, dan keuangan				
3		Ketersediaan anggaran yang terdiri dari Anggaran Pendapatan/Penerimaan dan anggaran pengeluaran dengan dasar pertimbangan pengeluaran dan pendapatan tahun sebelumnya dan proyeksi aktivitas-aktivitas tahun berjalan dengan teratur dan terstruktur	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian, dan keuangan				
4		Ketersediaan kebijakan mengenai dana operasional pembelajaran pada setiap tahunnya.	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian, dan keuangan, Kaprodi				
5		Ketersediaan kebijakan mengenai dana operasional penelitian pada setiap tahunnya.	Wakil Rektor bidang perencanaan,				

			kepegawaian, dan keuangan, LPPM				
6		Ketersediaan kebijakan mengenai dana operasional pengabdian kepada masyarakat pada setiap tahunnya.	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian, dan keuangan, LPPM				
7		Ketersediaan analisis ketercukupan dana untuk menjamin keberlangsungan tridarma 3 tahun terakhir dan rencana pengembangan 3 tahun mendatang.	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian, dan keuangan				
8		Ketersediaan ketetapan biaya pendidikan dengan melibatkan pihak-pihak terkait tiap tahun ajaran baru dengan jelas dan transparan.	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian, dan keuangan				
9		Ketersediaan kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berprestasi secara akademik dan kurang mampu, jumlah dan persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian, dan keuangan				



		pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa tiap semester dengan tepat sasaran pada tiap semester					
10		Keterlibatan Lembaga Penjaminan Mutu sebagai unit pengendali dan monitoring dalam Penyusun Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja IAI TABAH tiap semesternya dengan rutin dan terjadwal	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian, dan keuangan				
11		Keterlaksanaan monitoring dan evaluasi pendanaan internal untuk pemanfaatan dana yang lebih efektif, transparan, dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku tiap Semesternya.	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian, dan keuangan				
12		Keterlaksanaan audit internal laporan keuangan Institut sebagai laporan laporan bagi pemangku kepentingan, serta acuan tindak lanjutnya oleh IAI TABAH tiap Semester dengan terjadwal	LPM				

13	SARANA DAN PRASARANA	Ketersediaan sarana dan prasarana yang mutakhir serta aksesibilitas yang cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian, dan keuangan, IT				
14	SISTEM INFORMASI	Ketersediaan Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggung jawabkan dan terjaga kerahasiaannya	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian, dan keuangan				
15		Ketersediaan Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian, dan keuangan, IT				
16		Ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran bagi mahasiswa berkebutuhan Khusus	Wakil Rektor bidang perencanaan, kepegawaian, dan keuangan				

1	KURIKULUM	Keterlaksanaan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.	Wakil Rektor Bidang Akademik, Pengembangan Kelembagaan dan Kurikulum, Dekan dan Kaprodi				
2		Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI.	Kaprodi				
3		Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas	Kaprodi				
4	KARAKTERISTIK PROSES PEMBELAJARAN	Terpenuhinya karakteristik proses pembelajaran program studi yang mencakup seluruh sifat, dan telah menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran.	Kaprodi				
5	RENCANA PROSES	Ketersediaan dan kelengkapan dokumen rencana pembelajaran	Kaprodi				

	PEMBELAJARAN	semester (RPS)					
6		Ketersediaan dokumen yang menunjukkan kedalaman dan keluasan RPS sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.	Kaprodi				
7	PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN	Keterlaksanaan pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara on-line dan off-line dalam bentuk audio-visual terdokumentasi	Kaprodi				
8		Ketersediaan bukti sahih adanya sistem dan pelaksanaan pemantauan proses pembelajaran yang dilaksanakan secara periodik untuk menjamin kesesuaian dengan RPS dalam rangka menjaga mutu proses pembelajaran. Hasil monev terdokumentasi dengan baik dan digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran.	Kaprodi				
9		Ketersediaan bukti sahih tentang pemenuhan SN Dikti Penelitian pada proses pembelajaran terkait	Kaprodi				

		penelitian serta pemenuhan SN Dikti Penelitian pada proses pembelajaran terkait penelitian					
10		Ketersediaan bukti sahih tentang pemenuhan SN Dikti PkM pada proses pembelajaran terkait PkM serta pemenuhan SN Dikti PkM pada proses pembelajaran terkait PkM.	Kaprodi				
11		Ketersediaan bukti sahih yang menunjukkan metode pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan pada 75% s.d. 100% mata kuliah	Kaprodi				
12		Ketersediaan waktu pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.	Kaprodi				
13		Ketersediaan bukti sahih tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa yang dilaksanakan	Kaprodi				

		secara konsisten dan ditindak lanjuti.					
14		Ketersediaan bukti sahih tentang dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan rubrik/portofolio penilaian minimum 70% jumlah matakuliah.	Kaprodi				
15		Ketersediaan bukti sahih yang menunjukkan kesesuaian teknik dan instrumen penilaian terhadap capaian pembelajaran minimum 75% s.d. 100% dari jumlah matakuliah.	Kaprodi				
16		Ketersediaan bukti sahih pelaksanaan penilaian mencakup 7 unsur: 1) mempunyai kontrak rencana penilaian, 2) melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan, 3) memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, 4) mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, 5)	Kaprodi				

		mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir,6) pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka, 7) mempunyai bukti bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian.					
17		Ketersediaan dokumen formal kebijakan dan pedoman untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.	Wakil Rektor Bidang Akademik, Pengembangan Kelembagaan dan Kurikulum				
18	INTEGRASI KEGIATAN PENELITIAN DAN PKM DALAM PEMBELAJARAN	Ketersediaan bukti yang sah tentang pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.	Kaprodi				

19		Keterlaksanaan dan keberkajaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik.	Kaprodi				
20	KEPUASAN MAHASISWA	Keterlaksanaa survey kepuasan mahasiswa terhadap proses pemebelajaran mencakup reliability, responsiveness, assurance, emphathy dan tangible.	LPM				
21		Ketersediaan hasil analisis survey ditindaklanjuti minimal 2 kali setiap semester, serta digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran dan menunjukkan peningkatan hasil pembelajaran.	LPM, Kaprodi				
22		Ketersediaan bahan ajar yang dibuat oleh setiap dosen pengampu mata kulian sebagai acuan dalam pembelajaran	Kaprodi				
23		Keberadaan bahan rujukan tugas mahasiswa minimal 20 % berasal dari karya dosen progam studi	Kaprodi				



1	PENELITIAN	Ketersediaan dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja.	LPPM				
2		Keterlaksanaan proses penelitian yang dilakukan dosen dan mahasiswa merujuk pada peta jalan penelitian	LPPM				
3		Keterlaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program penelitian dosen dan mahasiswa yang diukur dengan instrumen yang sah untuk mejamin keterlaksanaan sesuai dengan peta jalan penelitian minimal satu kali per tahun.	LPPM				
4		Ketersediaan bukti shahih hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan program studi	LPPM, Dekan dan Kaprodi				
5		Keterlaksanaan penelitian dosen minimal 30% melibatkan	LPPM				

		mahasiswa prodi					
6		Keterlaksanaan pembentukan kelompok pelaksana penelitian	LPPM				
7		Keterlaksanaan survei kepuasan pelaksana penelitian dan lembaga mitra berbasis PPEPP/tahun yang dilaksanakan secara konsisten dan tersistem	LPPM				
1	PKM	Ketersediaan dokumen formal Rencana Strategis pengabdian kepada masyarakat yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja.	LPPM				
2		Keterlaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dosen dan mahasiswa merujuk pada peta jalan penelitian	LPPM				
3		Keterlaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa yang diukur dengan instrumen yang	LPPM				

		sahih untuk mejamin keterlaksanaan sesuai dengan peta jalan pengabdian kepada masyarakat minimal satu kali per tahun.					
4		Ketersediaan bukti shahih hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi pengabdian kepada masyarakat dan pengembangan keilmuan program studi	LPPM, Dekan dan Kaprodi				
5		Keterlaksanaan persentase pengabdian kepada masyarakat dosen minimal 30% melibatkan mahasiswa prodi	LPPM				
6		Keterlaksanaan pembentukan kelompok pelaksana pengabdian kepada masyarakat	LPPM				
7		Ketersediaan hasil survei kepuasan pelaksana pengabdian kepada masyarakat dan lembaga mitra berbasis PPEPP/tahun yang dilaksanakan secara konsisten dan tersistem	LPPM				

1	LUARAN	Ketersediaan hasil analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang diukur dengan metode yang sah dan relevan, mencakup aspek: 1) keserbacakupan, 2) kedalaman, dan 3) kebermanfaatan	Kaprodi				
2		Keberadaan Rata-rata IPK mahasiswa dalam 3 tahun terakhir.	Kaprodi				
3		Keberadaan jumlah prestasi akademik mahasiswa di tingkat internasional terhadap jumlah mahasiswa	Dekan dan Kaprodi				
4		Keberadaan jumlah prestasi non-akademik mahasiswa di tingkat internasional terhadap jumlah mahasiswa	Dekan dan Kaprodi				
5		Keterlaksanaan rata-rata masa studi lulusan untuk setiap program studi	Dekan dan Kaprodi				
6		Keterlaksanaan persentase kelulusan tepat waktu untuk setiap program studi.	Dekan dan Kaprodi				
7		Keterlaksanaan persentase keberhasilan studi untuk setiap	Dekan dan Kaprodi				

		program studi.					
8		Ketersediaan hasil tracer study yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1) pelaksanaan tracer study terkoordinasi di tingkat PT, 2) kegiatan tracer study dilakukan secara reguler setiap tahun dan terdokumentasi, 3) isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti tracer study DIKTI. 4) ditargetkan pada seluruh populasi 5) hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran.	Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, kerjasama dan kealuminian				
9		Keberadaan waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama	Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, kerjasama dan kealuminian, Dekan dan Kaprodi				
10		Kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama	Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, kerjasama				

			dan kealuminian, Dekan dan Kaprodi				
11		Keberadaan lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat multi nasional/internasional.	Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, kerjasama dan kealuminian, Dekan dan Kaprodi				
12		Ketersediaan hasil survey kepuasan pengguna lulusan.	Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, kerjasama dan kealuminian				
13		Ketersediaan publikasi ilmiah mahasiswa pada jurnal internasional bereputasi, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi	Dekan				
14		Ketersediaan publikasi ilmiah mahasiswa pada seminar	Dekan				

		internasional bereputasi, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi					
15		Ketersediaan publikasi ilmiah mahasiswa pada media massa internasional bereputasi, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi	Dekan				
16		Ketersediaan luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama dosen	Dekan				
17		Keterlaksanaan cek plagiasi terhadap seluruh tugas akhir mahasiswa sebagai upaya untuk menjamin orsinilitas pada karya ilmiah yang dihasilkan dengan maksimal nilai tingkat plagiasinya sebesar 40 %	Kaprodi				
18		Ketersediaan jumlah submit artikel terkait tugas akhir mahasiswa sebagai syarat untuk	Kaprodi				

		mengikuti wisuda					
--	--	------------------	--	--	--	--	--