



KEMENTERIAN
AGAMA
REPUBLIK
INDONESIA

SEKOLAH TINGGI
AGAMA KATOLIK
NEGERI PONTIANAK

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu
Raya 78391 Telp./ Fax. (0561) 6710424
Kubu Raya Kalimantan Barat
Email: stakatnegeripontianak@gmail.com
Website: <https://stakatnpontianak.ac.id>

PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI

PUSAT PENJAMINAN MUTU

TAHUN 2021

**PEDOMAN
MONITORING DAN EVALUASI**



PUSAT PENJAMINAN MUTU

**SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK
NEGERI PONTIANAK**

2021

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK
NOMOR 07.1 TAHUN 2021
TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK
TAHUN 2021
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka implementasi Pengelolaan Penjaminan Mutu dan untuk mengevaluasi pencapaian mutu penyelenggaraan Pendidikan pada STAKat Negeri Pontianak, perlu disusun Pedoman Monitoring dan Evaluasi STAKat Negeri Pontianak Tahun 2021.

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf (a) di atas, perlu menetapkan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi STAKat Negeri Pontianak Tahun 2020.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;

9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN dan PTS;
11. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020, Perubahan atas Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri Menjadi Perguruan Tinggi Badan Hukum
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri;
15. Peraturan Badan Akreditasi Perguruan Tinggi Nomor Nomor 2 Tahun tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
16. Peraturan Badan Akreditasi Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi;
17. Peraturan Badan Akreditasi Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
18. Peraturan Badan Akreditasi Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pengajuan Permohonan Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
19. Peraturan Badan Akreditasi Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang tentang Mekanisme Akreditasi Untuk Akreditasi yang Dilakukan Oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
20. Peraturan Badan Akreditasi Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi;
21. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak khususnya pada Bab V Sistem Penjaminan Mutu Internal;
22. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak

Nomor: 10.3 Tahun 2020 tentang Kebijakan Mutu STAKat Negeri Pontianak;

23. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak Nomor: 30.2 Tahun 2020 tentang Manual Mutu STAKat Negeri Pontianak;

24. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak Nomor: 45.4 Tahun 2020 tentang Stanadar Mutu STAKat Negeri Pontianak; dan

25. Dokumen Konsili Vatikan II Pernyataan Gereja tentang Pendidikan Kristen (*Gravissimus Educationis*) khususnya nomor 8 tentang Sekolah-sekolah Katolik.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK TENTANG PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK TAHUN 2021

KESATU : Menetapkan Pedoman Monitoring dan Evaluasi Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak sebagaimana tercantum dalam Pedoman Monitoring dan Evaluasi Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak Tahun 2021;

KEDUA : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kubu Raya

Pada 08, Februari 2021

Ketua Sekolah Tinggi

Agama Katolik Negeri Pontianak



Sunarso

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur senantiasa dipanjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan perlindungan-Nya sehingga Pedoman Monitoring dan Evaluasi Sekolah Tinggi Agama Katolik (STAKat) Negeri Pontianak ini dapat diselesaikan.

Secara komprehensif perlu dipahami bahwa dinamika pengelolaan STAKat Negeri Pontianak menuntut adanya perbaikan sistem kerja di segala lini. Hal ini diperlukan sebagai upaya untuk meningkatkan mutu serta daya saing baik di tataran regional, nasional maupun internasional. Dalam tataran dan perspektif ini, STAKat Negeri Pontianak membutuhkan aksi perubahan dan kebaruan dalam merespon kondisi dunia memasuki revolusi industri 4.0 dan untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Tuntutan akan Pengelolaan STAKat Negeri Pontianak di atas, tentu harus diaplikasikan atas dasar mutu. Hal ini dengan maksud untuk menjawab berbagai dinamika itu sendiri. STAKat Negeri Pontianak juga memerlukan keselarasan dan langkah bersama pada semua unsur yang ada untuk menjadikan perguruan tinggi yang unggul dan layak untuk dipilih sebagai sebuah institusi pendidikan. Pembinaan mutu secara internal STAKat Negeri Pontianak harus terus dilakukan dengan dukungan sumber daya manusia, regulasi, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu Pedoman Monitoring dan Evaluasi STAKat Negeri Pontianak sebagai alat pemantauan progresifitas kegiatan kampus sangat dibutuhkan sebagai acuan agar dapat dilakukan perubahan terhadap pengelolaan mutu. Menjadi sebuah keniscayaan bahwa pengelolaan STAKat Negeri Pontianak yang berbasis mutu akan membawa STAKat Negeri Pontianak menjadi terdepan dalam pengelolaan di level nasional.

Semoga dokumen ini dapat berkontribusi bagi peningkatan kualitas STAKat Negeri Pontianak sekaligus kemajuan bangsa Indonesia melalui penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berkualitas. Terima kasih kepada tim penyusun STAKat Negeri Pontianak dan dukungan dari berbagai pihak, sehingga penyusunan dokumen ini dapat diselesaikan. Semoga kontribusi pemikiran dan keikhlasan Tim Penyusun dapat bernilai dan membuahkan hasil, demi kemajuan STAKat Negeri Pontianak.

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Cover.....	i
Tim Perumus.....	ii
Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.....	iii
Kata Pengantar	v
Daftar Isi.....	vii
Daftar Tabel	ix
Daftar Gambar.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum Monitoring dan Evaluasi Perguruan Tinggi	3
1.3. Definisi Monitoring dan Evaluasi.....	4
1.4. Tujuan dan Fungsi Monitoring dan Evaluasi.....	4
1.5. Pentingnya Monitoring dan Evaluasi	5
BAB II PENGELOLAAN MUTU DALAM SIKLUS PPEPP SPMI	8
2.1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).....	8
2.1.1. Pengertian Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).....	8
2.1.2. Prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal	10
2.2. PPEPP	11
2.3. Evaluasi dalam PPEPP	13
2.3.1. Definisi, Tujuan, dan Obyek Evalausi	13
2.3.2. Lingkup Evaluasi	14
BAB III KONSEP DASAR MONITORING DAN EVALUASI	20
3.1. Prinsip-prinsip Monitoring dan Evaluasi.....	20
3.2. Identifikasi Monitoring dan Evaluasi	20
3.3. Pihak-pihak yang terlibat dalam Monitoring dan Evaluasi.....	23
3.4. Identifikasi Informasi Monitoring dan Evaluasi.....	24
3.5. Pengumpulan Informasi dan Monitoring	27
3.6. Analisis dan Penggunaan Informasi Monitoring dan Evaluasi	27
3.7. Komunikasi Hasil Monitoring dan Evaluasi	29
3.8. Etika dan Perlindungan Data	29
BAB IV PERENCANAAN MONITORING DAN EVALUASI.....	31
4.1. <i>Logical Framework</i> Monitoring dan Evaluasi	31
4.2. Rumusan Kerangka Instrumen Monitoring dan Evaluasi	39
4.3. Instrumen Monitoring dan Evaluasi	40
BAB V PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI.....	41

5.1. Catatan atau Informasi Monev Terdahulu.....	41
5.2. Pelacakan Informasi Sekunder.....	43
5.3. <i>Group Workshop</i>	44
5.4. Survei Singkat	46
5.5. Wawancara Semi Terstruktur	50
5.6. Penggunaan Sumber-sumber Informasi <i>Online</i>	51
BAB VI LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI.....	53
6.1 Sistematika Pelaporan Monev	53
6.2 Penyampaian Hasil Monev	57
BAB VII PENUTUP.....	58
REFERENSI.....	59
Lampiran	
1. Format AMI	
2. Format SPMI	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Langkah Pengendalian yang Dilakukan Terhadap Hasil Evaluasi	12
Table 2.1. Kualifikasi Akademik.....	16
Tabel 3.1. Klasifikasi Program/ Kegiatan.....	21
Tabel 3.2. Pelaksana Monitoring dan Evaluasi.....	23
Tabel 3.3. Identifikasi Informasi.....	25
Tabel 3.4. Kiat-kiat Pengembangan Indikator.....	26
Tabel 4.1. Tujuan Monev.....	31
Tabel 4.2. Prinsip-prinsip Monev	31
Tabel 4.3. Daftar Standar yang Dinilai.....	31
Tabel 4.4. Pemangku Kepentingan di STAKat Negeri Pontianak yang Terlibat.....	34
Tabel 4.5. Tujuan, Kegiatan dan Asumsi.....	36
Tabel 4.6. Indikator Positif atau Negatif.....	36
Tabel 4.7. Pertanyaan Terbuka	37
Tabel 4.8. Metode Pengumpulan Data	37
Tabel 4.9. Kontribusi Monev.....	37
Tabel 4.10. Cara Menganalisis Hasil Monev	38
Tabel 4.11. Pelaksana Monev (P2M).....	38
Tabel 4.12. Temuan Monitoring.....	38
Tabel 4.13. Etikan dan Perlindungan Data Monev	38
Tabel 4.14. <i>Framework</i> Monitoring Dan Evaluasi (Monev)	39

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Gambar Aktivitas	21
Gambar 4.1 Fokus Monev	35
Gambar 4.2 Isu dan Pernyataan Evaluasi	32

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Mutu pendidikan tinggi merupakan salah satu program terpenting yang harus dilaksanakan oleh setiap perguruan tinggi. Hal ini untuk menjamin mutu pendidikan dan memastikan terpenuhinya standar nasional pendidikan tinggi. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 52 dijelaskan bahwa penjaminan mutu merupakan kegiatan sistematis untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 2 ayat 2 disebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib: setiap perguruan tinggi memenuhi tujuan pendidikan nasional dan menjadi dasar pengembangan dan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Menurut Pasal 54 UU Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa SPMI setiap perguruan tinggi harus menggunakan standar perguruan tinggi yang terdiri dari standar perguruan tinggi yang ditetapkan oleh menteri dan standar perguruan tinggi yang ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi terkait dengan standar perguruan tinggi.¹

Menurut Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 2 ayat 1 disebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi terdiri dari: Standar Nasional Pendidikan; Standar Nasional Penelitian; dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.² Pasal 2 ayat (1) menegaskan bahwa ketiga standar tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan Tri Dharma.³

Setiap Lembaga Pendidikan Tinggi memiliki sejarah, nilai-nilai inti yang hidup, serangkaian program studi khusus, dan sumber daya yang berbeda dari perguruan tinggi lainnya. Perbedaan ini tentunya menjadi salah satu faktor yang membuat perbedaan dalam pengembangan sistem mutu internal yang mandiri. Namun SPMI yang dikembangkan dan diimplementasikan harus memiliki persoalan mendasar yaitu adanya siklus mutu (PPEPP). Pada pasal 52 ayat 2 UU Pendidikan Tinggi disebutkan bahwa penjaminan mutu, termasuk bagian internal perguruan tinggi, dilakukan melalui 5 (lima) langkah: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). Kelima langkah ini harus ada dalam proses implementasi SPMI dan sebenarnya merupakan inti dari implementasi SPMI di setiap perguruan tinggi.⁴

Menurut pasal 53 UU Pendidikan Tinggi, sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi terdiri dari SPMI dan SPME. SPMI adalah langkah penjaminan mutu pendidikan tinggi yang sistematis yang dilaksanakan secara mandiri oleh perguruan tinggi yang secara sistematis dan berkesinambungan memantau, dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi. Hal ini tentunya dapat tercapai jika pelaksanaan SPMI dilakukan dengan baik dan benar, salah satunya dengan melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan (Monev) untuk mengimplementasikan setiap standar SPMI.⁵

Monitoring dan Evaluasi SPMI di STAKat Negeri Pontianak adalah suatu penyelenggaraan yang sistematis, terkoordinasi, mandiri dan berkesinambungan yang

¹ Kemenkes RI, *Pedoman Monitoring Dan Evaluasi PIS-PK, Pedoman Monitoring Dan Evaluasi PIS-PK*, 2017.

² Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, "Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bantuan Operasional Penyelenggara," *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia* (2020): 1–6.

³ Ibid.

⁴ Kemenkes RI, *Pedoman Monit. Dan Eval. PIS-PK*.

⁵ Kementrian Hukum dan HAM, "UU RI No. 12/2012 Tentang Pendidikan Tinggi," *Undang Undang* (2012): 18.

dilakukan oleh internal perguruan tinggi untuk memantau, mengendalikan dan memastikan seluruh standar isi SPMI (standar Dikti) dilaksanakan atau dipenuhi. Selain itu, SPMI merupakan kegiatan yang bertujuan menilai apakah penerapan standar dan standar yang ditetapkan perguruan tinggi sudah konsisten. Kegiatan ini juga sebagai persiapan evaluasi pihak eksternal melalui kegiatan akreditasi BAN-PT dan lembaga akreditasi atau sertifikasi lainnya. Sebagai wujud tanggung jawab internal perguruan tinggi terhadap penjaminan mutu, maka kegiatan ini harus dipersiapkan dan dilaksanakan secara optimal.⁶

Mutu pendidikan tinggi harus dijaga karena menuntut mutu pendidikan tinggi yang terencana dan berkesinambungan. Berbagai dokumen yang dipersyaratkan dalam SPMI baik dokumen akademik maupun dokumen mutu. Dokumen akademik meliputi rencana atau standar yang memuat kebijakan/pedoman, visi dan misi, standar Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), dan peraturan akademik. Sedangkan dokumen mutu terdiri dari manual mutu, manual prosedur, instruksi kerja dan dokumen pendukung. Pemantauan dan evaluasi diperlukan untuk memastikan bahwa standar yang ditetapkan benar-benar diterapkan dan dipenuhi.⁷

Kegiatan monitoring dan evaluasi STAKat Negeri Pontianak dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu (P2M) sebagai pihak yang bertanggung jawab melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja STAKat Negeri Pontianak agar dapat memberikan layanan pendidikan yang bermutu kepada penggunaannya. Dengan menyelenggarakan Monev secara sistematis dan berkelanjutan, dapat memberikan gambaran yang baik tentang perkembangan dan perubahan secara sistematis dan konsisten baik di bidang pendidikan, penelitian dan PkM. Panduan Monev diperlukan untuk mendukung proses pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi untuk Perguruan Tinggi.⁸

Dalam pelaksanaannya, STAKat Negeri Pontianak diharapkan menyiapkan dan menyusun berbagai dokumen SPMI, baik dokumen akademik maupun dokumen mutu, sebelum melakukan Monev SPMI. Selain memaksimalkan implementasi, STAKat Negeri Pontianak hendaknya merencanakan dan menjelaskan pelaksanaan kegiatan monev kepada seluruh *stakeholders* dan para pejabat struktural di tingkat institusi dan program studi. Monev ini sangat diharapkan agar dipandang penting oleh semua pihak, serta menjadi rencana kerja tahunan (RKT). Monev ini bukan hanya sekedar formalitas namun sebaiknya disadari sebagai kegiatan rutin tahunan yang wajib dilakukan.⁹

Laporan hasil kegiatan Monev, selanjutnya ditindaklanjuti dengan pelaksanaan Audit, terutama terhadap kondisi-kondisi terindikasi memiliki resiko tinggi (*High Risk*). Data hasil laporan Monev ini menjadi bantuan utama bagi penentuan agenda pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI). Oleh karena itu, laporan kegiatan Monev perlu disusun secara sistematis, agar mudah dipahami oleh semua pihak.¹⁰

⁶ P2M, *Manual Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak Manual Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak* (Kubu Raya: STAKat Negeri Pontianak, 2020).

⁷ P2M, *Kebijakan Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak Kebijakan Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak* (Kubu Raya: STAKat Negeri Pontianak, 2020).

⁸ P2M, *Standar Mutu Manual Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak Pusat Penjaminan Mutu Manual Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak* (STAKat Negeri Pontianak, 2020).

⁹ Kementerian Kesehatan RI, "Berita Negara," *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018* 151, no. 2 (2018): 10–17.

¹⁰ P2M, *Formulir Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak* (Kubu Raya: STAKat Negeri Pontianak, 2020), <https://www.ptonline.com/articles/how-to-get-better-mfi-results>.

1.2. Dasar Hukum Monitoring dan Evaluasi Perguruan Tinggi

Pedoman pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi STAKat Negeri Pontianak ini tentu memiliki dasar hukum yang menjadi acuan, yaitu:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN dan PTS;
11. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020, Perubahan atas Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri Menjadi Perguruan Tinggi Badan Hukum
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri;
15. Peraturan Badan Akreditasi Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
16. Peraturan Badan Akreditasi Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi;
17. Peraturan Badan Akreditasi Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
18. Peraturan Badan Akreditasi Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pengajuan Permohonan Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
19. Peraturan Badan Akreditasi Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi Untuk Akreditasi yang Dilakukan Oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
20. Peraturan Badan Akreditasi Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Instrumen

Suplemen Konversi;

21. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak khususnya pada Bab V Sistem Penjaminan Mutu Internal;
22. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak Nomor: 10.3 Tahun 2020 tentang Kebijakan Mutu STAKat Negeri Pontianak;
23. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak Nomor: 30.2 Tahun 2020 tentang Manual Mutu STAKat Negeri Pontianak;
24. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak Nomor: 45.4 Tahun 2020 tentang Standar Mutu STAKat Negeri Pontianak; dan

1.3. Definisi Monitoring dan Evaluasi

Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 disebutkan bahwa kegiatan pengawasan monitoring adalah pengamatan yang seksama terhadap suatu keadaan atau kegiatan tertentu. Dengan maksud segala masukan data dan informasi yang diperoleh dari monitoring tersebut menjadi dasar pengambilan keputusan, kebijakan dan tindakan lebih lanjut. Pengambilan keputusan diperlukan ketika hasil monev menunjukkan bahwa ada sesuatu yang tidak berjalan sesuai rencana, ketentuan/ aturan, pedoman, atau panduan yang telah ditetapkan. Selain itu, kegiatan monitoring memberikan umpan balik kepada pengelola kegiatan. Lebih lanjut, monitoring juga berarti proses pengawasan terhadap implementasi kebijakan, termasuk keterkaitan antara implementasi dan hasil.¹¹

“Evaluasi adalah tindakan memutuskan untuk mengevaluasi objek yang diamati, situasi, peristiwa, atau kegiatan tertentu”.¹² Evaluasi merupakan suatu proses pengambilan keputusan melalui kegiatan membanding-bandingkan hasil pengamatan terhadap suatu obyek. Evaluasi juga dapat diartikan sebagai kegiatan evaluasi retrospektif secara periodik terhadap suatu organisasi, proyek atau program, yang dapat dilakukan secara internal oleh evaluator dan yang merupakan kegiatan evaluasi terhadap kegiatan yang dilaksanakan dan dilakukan secara internal atau oleh badan independen eksternal. Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa evaluasi adalah penilaian terhadap kegiatan yang dilakukan secara internal oleh pihak eksternal sedemikian rupa sehingga diambil keputusan dari evaluasi tersebut. Dengan bantuan penilaian ini, kesenjangan dan kelemahan dapat diidentifikasi untuk merencanakan cara memperbaikinya.¹³

Monitoring dan evaluasi merupakan dua kegiatan yang berbeda, namun saling terkait dan tidak dapat dipisahkan karena keduanya merupakan kegiatan yang berkelanjutan. Tanpa pemantauan atau monitoring, kegiatan evaluasi tidak dapat dilakukan karena tidak tersedia data untuk dianalisis. Dalam konteks ini, monitoring memberikan indikasi masalah. Pada saat yang sama, evaluasi menggunakan data monitoring dan memberi nilai tambah.¹⁴

1.4. Tujuan dan Fungsi Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi ini dilakukan dengan tujuan:

¹¹ Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn, *Basic Principles of Monitoring and Evaluation*, 1998.

¹² A. S. Hornby dan E. C. Parnwell, *Oxford Progressive English Reader's Dictionary, Indonesian Edition*, Oxford Uni. (Kuala Lumpur, 1972).

¹³ Kode Dokumen and Tanggal Berlaku, *Standar Pelampauan SN-DIKTI STAKat Negeri Pontianak* (Kubu Raya: STAKat Negeri Pontianak, 2021).

¹⁴ P2M, *Kebijakan Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak Kebijakan Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak*.

1. Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan.
2. Memastikan bahwa seluruh proses pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai kebijakan dan sesuai dengan rencana program kegiatan;
3. Memberikan saran dan masukan tentang kebutuhan implementasi program;
4. Mengidentifikasi hambatan dan kendala yang berpotensi menghambat pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan;
5. Mengetahui hasil dari seluruh proses pelaksanaan program dan kegiatan;
6. Analisis relevansi, efisiensi, efektivitas dari keberlanjutan pelaksanaan program yang diharapkan dapat menetapkan arah kebijakan jangka panjang; dan
7. Sebagai sarana untuk menyusun strategi dalam perencanaan program kegiatan sesuai kebutuhan.

Menurut Dunn Monitoring mempunyai empat fungsi di antaranya yaitu: a) Ketaatan (*compliance*): kegiatan monitoring dilakukan guna memberi arahan bagi pelaksana kegiatan/ pengelola agar mengikuti prosedur dan standar yang telah ditetapkan; b) Pemeriksaan (*auditing*): kegiatan monitoring dilakukan agar sebuah program dapat berdampak pada pihak-pihak yang dilayani dalam program kegiatan tersebut (*stakeholders*); c) Laporan (*accounting*): kegiatan monitoring dapat memberikan informasi yang membantu untuk "menghitung" hasil dari pelaksanaan program dan kegiatan setelah jangka waktu tertentu; dan d) Penjelasan (*explanation*): kegiatan monitoring memberikan informasi yang membantu menjelaskan akan ada dampak negatif jika implementasi kegiatan tidak berjalan sesuai kebijakan dan perencanaan.¹⁵

Sedangkan Evaluasi menurut Moh. Rifai sebagai kegiatan yang tidak bisa dipisahkan dan kegiatan monitoring memiliki fungsi sebagai berikut: a) Evaluasi sebagai pengukur kemajuan; b) Evaluasi sebagai alat perencanaan; c) Evaluasi sebagai alat perbaikan.¹⁶

Dari uraian tersebut, Soewardi Lazaruth menjelaskan bahwa: fungsi monitoring yang pokok adalah mengukur hasil yang sudah dicapai dalam melaksanakan program dengan alat ukur rencana yang sudah dibuat dan disepakati; menganalisis semua hasil pemantauan (monitoring) untuk dijadikan bahan dalam mempertimbangkan keputusan serta usaha perbaikan dan penyempurnaan.¹⁷

1.5. Pentingnya Monitoring dan Evaluasi

Dalam UU Dikti Pasal 5 ayat 2 disebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Dikti. Hal ini berarti bahwa kelima langkah tersebut harus ada dalam pelaksanaan SPMI. Bahwa, kelima langkah tersebut merupakan inti dari SPMI di setiap perguruan tinggi. Sesuai dengan istilah 'internal' di SPMI, kelima langkah tersebut harus dilaksanakan oleh perguruan tinggi. Misalnya: langkah evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Dikti dalam SPMI di suatu perguruan tinggi tidak dapat dilakukan oleh lembaga lain di luar perguruan tinggi tersebut sekalipun lembaga tersebut dipandang kredibel. Pihak eksternal dapat dilibatkan bukan dalam SPMI melainkan SPME, yaitu melalui proses akreditasi. Akreditasi perguruan tinggi dilaksanakan oleh BAN PT, sedangkan akreditasi program studi dilaksanakan oleh LAM (Lembaga Akreditasi

¹⁵ Mohammad Rifa'i, *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan* (Jakarta: Bina Aksara, 1986).

¹⁶ Ibid.

¹⁷ Lazaruth Soewardi, *Kepala Sekolah Dan Tanggung Jawab* (Salatiga: Kanisius, 1994).

Mandiri). Implementasi SPMI adalah tindakan menerapkan SPMI di perguruan tinggi dimulai dari:¹⁸

1. Perencanaan SPMI

Menyusun dan menetapkan seluruh dokumen yaitu dokumen kebijakan SPMI, dokumen Manual SPMI, dokumen Standar SPMI dan dokumen Formulir SPMI yang digunakan dalam SPMI.¹⁹

2. Pelaksanaan SPMI

Menerapkan isi dari semua dokumen SPMI yang telah disusun dan ditetapkan dalam perencanaan;²⁰

3. Evaluasi dan Pengendalian SPMI

Melakukan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan SPMI, yaitu menemukan berbagai kekurangan dalam pelaksanaan SPMI untuk dilakukan tindakan koreksi atau perbaikan²¹; dan

4. Pengembangan SPMI

Meningkatkan SPMI sebagai sistem (*kaizen*), yaitu meliputi perbaikan rencana SPMI dan penerapan SPMI sesuai koreksi yang telah dilakukan, sebagaimana sehingga SPMI semakin mampu mewujudkan budaya mutu suatu perguruan tinggi.²²

Implementasi standar dalam SPMI (Standar Dikti) terdiri atas siklus yang mencakup: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) Standar dalam SPMI (Standar Dikti).

a) Penetapan Standar Dikti

Standar adalah pernyataan dalam bentuk kalimat yang berisi sesuatu yang diciptakan dan diinginkan untuk dicapai, suatu tolok ukur, kriteria, spesifikasi tertentu, atau berupa perintah untuk melaksanakan sesuatu. Dalam SPMI, standar yang dimaksud adalah Standar dalam SPMI (Standar Dikti), yang terdiri atas standar yang ditetapkan Pemerintah yaitu Standar Nasional Dikti (SN Dikti) dan standar yang harus ditetapkan sendiri oleh setiap perguruan tinggi yang disebut standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi wajib melampaui SN Dikti atau standar lain yang sama sekali tidak tercakup dalam SN Dikti. Sehingga menjadi ciri khas dari perguruan tinggi itu sendiri. Artinya, perguruan tinggi wajib menetapkan sendiri berbagai Standar Dikti (yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri), yang secara kuantitatif lebih banyak dan/ atau secara kualitatif lebih tinggi dari pada SN Dikti.

Standar adalah suatu pernyataan dalam bentuk kalimat yang berisi tentang sesuatu yang dibuat dan diinginkan, suatu acuan, kriteria, persyaratan tertentu atau berupa perintah untuk melakukan sesuatu.

Dalam SPMI standar yang menjadi acuan adalah standar SPMI (standar Dikti) yang terdiri dari standar yang ditetapkan oleh pemerintah yaitu: Standar Nasional Perguruan Tinggi (SN Dikti). Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi harus melebihi SN Dikti atau standar lain yang sama sekali tidak tercakup

¹⁸ P2M, *Manual Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak Manual Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak*.

¹⁹ Ibid.

²⁰ Ibid.

²¹ Ibid.

²² Ibid.

oleh SN Dikti. Standar yang ditetapkan di perguruan tinggi disebut Standar Pelampauan SN Dikti.²³

b) Pelaksanaan Standar Dikti

Beberapa contoh Pelaksanaan Standar:

- 1) Standar isi pembelajaran: "Setiap dosen di tingkat program studi harus menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk mata kuliah yang diampunya dan mendistribusikannya kepada mahasiswa pada setiap awal semester", mengingat subjek yang bertanggung jawab untuk menerapkan standar tersebut adalah dosen dan program studi;
- 2) Standar rekrutmen dan seleksi dosen: "Pejabat yang bertanggung jawab menyusun rencana rekrutmen dan seleksi calon dosen pada setiap awal tahun anggaran, berdasarkan usulan Sumber Daya Manusia," mengingat subjek yang bertanggung jawab untuk menerapkan standar tersebut adalah pejabat yang bertanggung jawab (Ketua, K. Prodi, SDM, dll).²⁴

c) Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti

Memastikan Standar SPMI (Standar Dikti) telah dilaksanakan sebagaimana telah ditetapkan, yaitu:

- 1) Mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan atau kekurangan yang terjadi dalam penerapan standar SPMI (standar Dikti) yang dapat menghambat tercapainya isi standar dalam SPMI (standar Dikti).
- 2) Jika tidak ditemukan kesalahan atau kekurangan, monitoring dan evaluasi berfungsi untuk menjaga penerapan standar yang sedang berjalan di SPMI (standar Dikti).

d) Pengendalian Pelaksanaan Standar Dikti

Pengendalian penerapan standar di SPMI (standar Dikti) merupakan kelanjutan dari berbagai temuan (*findings*) yang diperoleh dari tahap evaluasi penerapan standar SPMI (standar Dikti). Jika penerapan standar SPMI (standar Dikti) konsisten dengan apa yang tercantum dalam standar SPMI (standar Dikti), maka upaya pengendaliannya adalah mempertahankan. Namun, jika temuan menunjukkan sebaliknya, tindakan koreksi atau perbaikan harus dilakukan untuk memastikan bahwa isi standar SPMI (standar Dikti) yang dipersyaratkan dapat dipenuhi.

e) Peningkatan Standar Dikti

Peningkatan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) adalah kegiatan perguruan tinggi untuk menaikkan atau meningkatkan isi standar dalam SPMI (Standar Dikti). Kegiatan ini hanya dapat dilakukan apabila Standar dalam SPMI (Standar Dikti) telah melalui keempat siklus SPMI di atas yaitu: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Pengendalian pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) untuk meningkatkan mutu perguruan tinggi sesuai perkembangan dan kebutuhan masyarakat, kemajuan ilmu dan teknologi, serta peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal perguruan tinggi.²⁵

²³ Ibid.

²⁴ Ibid.

²⁵ Ibid.

BAB II

PENGELOLAAN MUTU DALAM SIKLUS PPEPP SPMI

2.1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

2.1.1. Pengertian Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Sistem Penjaminan Mutu merupakan bagian dari Sistem Penjaminan Mutu (SPM) Pendidikan Tinggi yang diatur oleh pemerintah dalam rangka peningkatan mutu secara berkelanjutan. SPMI menjadi jaminan pengelolaan lembaga pendidikan tinggi kepada pemerintah dan masyarakat termasuk di dalamnya STAKat Negeri Pontianak. Sehingga dapat menghasilkan lulusan yang mampu berperan aktif mengembangkan potensinya, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa dan negara. Sistem Penjaminan Mutu sebagai pedoman pengelolaan pendidikan tinggi yang memiliki makna sebagai kegiatan sistematis untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara terencana dan berkelanjutan. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Dikti yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi.

Tujuan Sistem Penjaminan Mutu adalah menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi secara sistematis dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu, berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu. SPMI sebagai implementasi SPM yang ada pada lingkup perguruan tinggi. Hakikatnya adalah kegiatan sistematis penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh seluruh perguruan tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan secara berencana dan berkelanjutan. SPMI direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi dikendalikan dan dikembangkan oleh setiap perguruan tinggi.

Dengan demikian setiap perguruan tinggi dapat mengembangkan sendiri SPMI sesuai dengan latar belakang sejarah, nilai dasar yang menjai pendirian perguruan tinggi, jumlah program studi dan sumber daya perguruan tinggi tanpa campur tangan pihak lain. Misalnya: SPMI di tingkat Universitas dan Institusi tidak bisa serta merta diterapkan di Sekolah Tinggi. Demikian pula, SPMI di perguruan tinggi kelas dunia tidak cocok diterapkan di perguruan tinggi tingkat lokal. Kewenangan otonom dalam pendidikan tinggi menuntut persyaratan penerapan *Good University Governance (GUG)* terlebih dahulu, terutamanya aspek akuntabilitas dan transparansi. Perbaikan dan penjaminan mutu dapat menjadi titik awal untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Oleh sebab itu untuk mewujudkan GUG pada STAKat Negeri Pontianak, penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal merupakan suatu keharusan.²⁶

SPMI dilaksanakan oleh lembaga atau unit tertentu yang dibentuk oleh pimpinan perguruan tinggi sebagai kepanjangan kewenangan pimpinan berdasarkan STATUTA dan Organisasi Tata Kerja (ORTAKER) STAKat Negeri Pontianak, yang tugas pokoknya menjamin keterlaksanaan sistem mutu pada perguruan tinggi. Pihak-pihak yang terlibat kebijakan Penjaminan Mutu perguruan tinggi merupakan tanggung jawab setiap komponen yang ada. Baik Ketua Sekolah, Wakil-wakil Ketua, Ketua Program Studi, Kepala Pusat dan Unit-unit terkait.

²⁶ P2M, *Kebijakan Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak Kebijakan Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak*.

Secara umum organisasi penyelenggaraan perguruan tinggi adalah:

- a. Di tingkat perguruan tinggi,
Ketua Sekolah mempunyai tugas dan tanggung jawab terkait pengambilan kebijakan yang berhubungan dengan penjaminan mutu di tingkat perguruan tinggi. Pusat Penjaminan Mutu (P2M) merupakan badan yang diangkat dengan keputusan Ketua yang mempunyai tugas dan tanggung jawab merumuskan kebijakan mutu di tingkat perguruan tinggi. Dalam melakukan tugas, P2M berkoordinasi dengan para Wakil Ketua, Ketua Program Studi, Kepala Pusat, dan Pemimpin unit-unit yang ada di STAKat Negeri Pontianak.
- b. Di tingkat Program Studi,
Dilakukan oleh Wakil Ketua I dan Ketua Program Studi. Wakil Ketua I dan Ketua Program Studi merupakan pejabat struktural yang dipilih oleh Ketua STAKat Negeri Pontianak yang mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan mutu di tingkat Program Studi. Dalam melakukan tugasnya Wakil Ketua I dan Ketua Program Studi saling berkoordinasi, serta membangun koordinasi dengan Wakil Ketua II dan III, Kepala Pusat Penjaminan Mutu, dan Pemimpin unit lainnya yang ada di lingkup STAKat Negeri Pontianak.

Sistem Penjaminan Mutu Internal di STAKat Negeri Pontianak adalah kegiatan sistemik dan sistematis yang didorong oleh kebutuhan dan kesadaran internal untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi. SPMI diperlukan untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan kinerja penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara konsisten dan berkelanjutan. Cakupan implementasi SPMI adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Mutu Perguruan Tinggi.²⁷

Program Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: a) kepuasan pelanggan dan seluruh pemangku kepentingan (*Stakeholders*); b) transparansi; c) efisiensi dan efektivitas; dan d) akuntabilitas pada penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi oleh Perguruan Tinggi. Standar Mutu yang digunakan adalah 24 Standar Mutu dari Permendikbud 3 Tahun 2020.²⁸

Luas lingkup SPMI berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi yang mencakup kebijakan akademik dan kebijakan non akademik. Target pencapaian SPM menggunakan sasaran mutu yang digunakan untuk mencapai indikator kinerja Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). Sasaran mutu menggunakan 9 (Sembilan) kriteria mutu akreditasi.²⁹

Luas Lingkup SPMI sesuai dengan SN Dikti yang telah ditentukan pemerintah, setiap perguruan tinggi membuat standar mutu berjumlah 24 Standar Mutu, terdiri dari: 8 Standar Mutu Pendidikan, 8 Standar Mutu Penelitian, 8 Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat yang dapat dirinci sebagai berikut:

I. Standar Mutu Pendidikan

²⁷ Ibid.

²⁸ Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, "Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bantuan Operasional Penyelenggara."

²⁹ Menteri Riset, D A N Pendidikan Tinggi, and Republik Indonesia, "Permenristekdikti Nomor 9 Tahun 2018 AKREDITASI JURNAL ILMIAH," *Peraturan Permenristekdikti* (2018).

1. Standar Kompetensi Lulusan;
 2. Standar Isi Pembelajaran;
 3. Standar Proses Pembelajaran;
 4. Standar Penilaian Pembelajaran;
 5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
 6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;
 7. Standar Pengelolaan Pembelajaran; dan
 8. Standar Pembiayaan Pembelajaran.
- II. Standar Mutu Penelitian
1. Standar Hasil Penelitian;
 2. Standar Isi Penelitian;
 3. Standar Proses Penelitian;
 4. Standar Penilaian Penelitian;
 5. Standar Peneliti;
 6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian;
 7. Standar Pengelolaan Penelitian; dan
 8. Standar Pembiayaan Penelitian.
- III. Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat
1. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
 2. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat;
 3. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat;
 4. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat;
 5. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
 6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat;
 7. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 8. Standar Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.³⁰

2.1.2. Prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal

Berdasarkan uraian di atas, prinsip SPMI yang sesuai dengan UU Dikti dan Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti³¹ dapat dirangkum sebagai berikut:

1. Otonom

SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh setiap perguruan tinggi, baik pada aras Unit Pengelola Program Studi (Jurusan, Departemen, Sekolah, atau bentuk lain) maupun pada aras perguruan tinggi (Universitas, Institut, Sekolah Tinggi, Politeknik, Akademi, Akademi Komunitas).³²

2. Terstandar

SPMI menggunakan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi.³³

3. Akurasi

SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat pada PD Dikti.³⁴

³⁰ P2M, *Kebijakan Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak Kebijakan Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak*.

³¹ Kemdikbudristek, "Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi," *Ristekdikti* (2016): 3.

³² Ibid.

³³ Ibid.

³⁴ Ibid.

4. Terencana dan Berkelanjutan

SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu PPEPP Standar Dikti yang membentuk suatu siklus.³⁵

5. Terdokumentasi

Setiap langkah PPEPP dalam SPMI harus ditulis dalam suatu dokumen, dan didokumentasikan secara sistematis.³⁶

Hal lain yang tidak disebutkan di atas, antara lain tentang tata kelola SPMI, sumber daya implementasi SPMI, serta evaluasi pelaksanaan Standar Dikti ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi. Demikian pula tentang keberadaan unit kerja SPMI untuk mengelola SPMI, Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal menurut Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM Dikti bukan merupakan keharusan, melainkan yang menjadi keharusan adalah keberadaan SPMI di setiap perguruan tinggi.³⁷

2.2. PPEPP

Dalam pelaksanaan Penjaminan Mutu STAKat Negeri Pontianak menggunakan pola Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Secara operasional, PPEPP diartikan sebagai sebuah aktivitas yang bersifat mengalir dari setiap kegiatan yang dilaksanakan dimulai dari Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Penilaian dan Peningkatan atau Perbaikan. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Penetapan (**P**) standar dalam SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) STAKat Negeri Pontianak terdiri atas 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian, 8 standar pengabdian kepada masyarakat dan 32 standar pelampauan; yang dalam implementasinya dilakukan melalui tahapan PPEPP.³⁸

SPMI yaitu kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan mutu perguruan tinggi. Dalam UU Nomor 12 Tahun 2012 Bab III tentang Penjaminan Mutu, dinyatakan bahwa manajemen SPMI meliputi Penetapan standar (**P**), Pelaksanaan standar (**P**), Evaluasi pelaksanaan standar (**E**), Pengendalian pelaksanaan standar (**P**), dan Peningkatan standar (**P**). Lima tahapan dalam manajemen SPMI tersebut dikenal dengan siklus PPEPP. Lebih lanjut, mengacu pada Permendikti Nomor 62 Tahun 2016 Pasal 5, evaluasi dalam pelaksanaan (**P**) standar sebagaimana dimaksud dalam siklus PPEPP dilakukan melalui Audit Mutu Internal (AMI).³⁹

Evaluasi pelaksanaan standar (**E**) dilakukan dengan menggunakan AMI dilakukan oleh pihak luar atau pihak yang tidak terlibat dalam proses dan harus dilakukan oleh auditor yang memiliki kompetensi dan pengalaman. Kompetensi dalam hal ini dapat diperoleh melalui pelatihan yang dibuktikan dengan sertifikat, sedangkan pengalaman dapat diperoleh melalui keikutsertaan dalam pelaksanaan audit.

AMI merupakan salah satu langkah untuk mengetahui kesesuaian standar yang sudah ditetapkan dalam SPMI dengan pelaksanaan standar yang telah dilakukan. AMI

³⁵ Ibid.

³⁶ Ibid.

³⁷ Ibid.

³⁸ P2M, *Formulir Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak*.

³⁹ Kemdikbudristek, "Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi."

bukanlah suatu kegiatan untuk mencari kesalahan atau kekurangan melainkan bertujuan untuk membantu mencari ruang peningkatan mutu dan memberikan rekomendasi kepada teraudit tentang peningkatan mutu perguruan tinggi dalam mengembangkan berbagai program untuk mencapai tujuan perguruan tinggi. AMI dilaksanakan secara periodik dan berkelanjutan. Selain itu, AMI juga bisa dilakukan karena adanya kebutuhan yang mendesak (bukan merupakan kegiatan siklus).⁴⁰

Evaluasi terhadap pelaksanaan setiap standar tidak hanya dilakukan melalui AMI melainkan juga melalui evaluasi diri dan monitoring. Evaluasi diri pada hakekatnya merupakan salah satu bentuk Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi dalam siklus PPEPP. Evaluasi diri merupakan upaya untuk mengetahui gambaran kinerja dan keadaan diri melalui pengkajian dan analisis yang dilakukan sendiri. Berbeda dengan monitoring yang dilaksanakan ketika proses sedang berjalan, evaluasi diri dilaksanakan ketika proses sudah selesai. Dalam pelaksanaannya, monitoring dan evaluasi diri saling melengkapi sehingga sering digabung dan muncul istilah monev yang merupakan perpaduan antara monitoring dan evaluasi.⁴¹

Data hasil evaluasi pelaksanaan standar dalam SPMI selanjutnya dianalisis menggunakan metode yang tepat sehingga bermanfaat untuk pengambilan keputusan, dan dapat digunakan oleh pengelola untuk mendapatkan langkah peningkatan standar dalam SPMI. Terhadap empat kemungkinan dari simpulan hasil evaluasi diperlukan langkah Pengendalian (P) yang diputuskan melalui rapat tinjauan manajemen (RTM). Sistem Penjaminan Mutu STAKat Megeri Pontianak merupakan perpaduan Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) dengan Pengelolaan Mutu (*Quality Management*) dan implementasinya didasarkan pada Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPMPT) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional.

Tabel 1.1

Langkah pengendalian yang dilakukan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar dalam SPMI yang diputuskan dalam RTM

No.	Pelaksanaan Standar	Pengendalian (P) Pelaksanaan Standar
1.	Mencapai standar dalam SPMI	Mempertahankan pencapaian dan berupaya meningkatkan standar
2.	Melampaui standar dalam SPMI	Mempertahankan pelampauan dan berupaya lebih meningkatkan standar
3.	Belum mencapai standar dalam SPMI	Melakukan tindakan koreksi pelaksanaan standar agar standar bisa dicapai
4.	Menyimpang dari standar dalam SPMI	Melakukan tindakan koreksi pelaksanaan standar agar sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam SPMI

RTM adalah pertemuan yang dilakukan oleh manajemen secara periodik untuk meninjau kinerja sistem manajemen mutu dan kinerja pelayanan perguruan tinggi untuk memastikan kelanjutan, kesesuaian, kecukupan dan keefektifan sistem manajemen mutu. RTM dilakukan antara lain untuk membahas temuan AMI. Setiap kegiatan RTM direkam atau didokumentasikan dengan baik. Hasil rekaman harus dirawat dengan baik sehingga sewaktu-waktu bisa dibuka kembali untuk dipelajari. RTM biasanya

⁴⁰ Soewardi, *Kepala Sekolah Dan Tanggung Jawab*.

⁴¹ Ibid.

dilakukan secara berjenjang, dimulai dari jenjang yang paling rendah, kemudian meningkat hingga ke jenjang paling tinggi. RTM tingkat perguruan tinggi dilakukan setelah RTM tingkat Program Studi. Tindak lanjut temuan yang belum dapat diselesaikan di program studi dibawa pada RTM tingkat perguruan tinggi. Luaran RTM dapat berupa kebijakan untuk Peningkatan (P) standar dalam SPMI, peningkatan pelayanan dan lain sebagainya.⁴²

Contoh agenda RTM: pembukaan, arahan pimpinan, tinjauan hasil RTM sebelumnya, pembahasan temuan AMI, pembahasan umpan balik/keluhan *stakeholders*, hasil penilaian *tracer study*, pembahasan masalah operasional terkait SPMI, pembahasan rencana perbaikan/ perubahan yang perlu dilakukan, rekomendasi perbaikan, diakhiri dengan penutup.

Implementasi SPM merupakan serangkaian aktivitas dan proses meliputi Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi atas pelaksanaan, Pengendalian (pelaksanaan) dan Peningkatan yang membentuk sebuah siklus PPEPP yang berkelanjutan. Rangkaian aktivitas tersebut digunakan di STAKat Negeri Pontianak untuk menjamin jasa pendidikan yang dihasilkan telah sesuai standar mutu dan sasaran mutu yang ditetapkan serta memenuhi harapan *stakeholders*.⁴³

2.3. Evaluasi dalam PPEPP

2.3.1. Defini, Tujuan, dan Obyek Evalausi

Evaluasi Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) adalah tindakan pejabat struktural pada setiap tingkat perguruan tinggi, termasuk Pusat Penjaminan Mutu, untuk menilai apakah isi berbagai Standar dalam SPMI (Standar Dikti) telah dilaksanakan atau dipenuhi. Dengan kata lain, mereka menilai kesesuaian antara pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan. Tindakan mengevaluasi pelaksanaan standar lazim dikaitkan dengan tindakan memantau (monitoring), sehingga dapat disingkat menjadi Monev.

Evaluasi adalah penilaian terhadap suatu proses atau kegiatan yang telah selesai dilakukan, yang disebut juga sebagai *summative evaluation*. Evaluasi seperti ini bersifat komprehensif dan utuh, sehingga bukan hanya hasil (*output*) yang dinilai melainkan juga dampak atau (*outcomes*) dari sebuah proses atau kegiatan. Monitoring adalah penilaian pula, tetapi dilakukan ketika kegiatan yang dinilai itu masih berjalan, atau disebut sebagai *formative evaluation*.

Baik *summative* maupun *formative evaluation* bertujuan:

1. Memastikan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) telah dilaksanakan sebagaimana telah ditetapkan;
2. Mengantisipasi dan/atau mengoreksi kekeliruan atau kekurangan yang terjadi dalam pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang berpotensi menggagalkan pencapaian isi Standar dalam SPMI (Standar Dikti) tersebut; dan
3. Jika tidak ditemukan kekeliruan atau kekurangan, maka tujuan evaluasi atau monitoring adalah mempertahankan pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang telah berlangsung.

Formative evaluation dan *summative evaluation* adalah kegiatan audit (*auditing*), yang jika dilakukan oleh pihak internal dalam suatu perguruan tinggi disebut Audit Mutu

⁴² Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn, *Basic Principles of Monitoring and Evaluation*.

⁴³ LPM UPGRIS, "Implementasi PPEPP," *Implementasi PPEPP*, accessed September 9, 2020, <http://lpm.upgris.ac.id/index.php/implementasi-ppepp/>.

Internal (AMI). Sedangkan, *summative evaluation* yang dilakukan oleh pihak eksternal disebut akreditasi (*accreditation*). Dalam pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti), evaluasi dilakukan pertama-tama oleh pejabat struktural pada setiap unit kerja dalam suatu perguruan tinggi. Kemudian, untuk menjamin obyektivitas, evaluasi internal dilanjutkan dengan Audit Mutu Internal yang lazim dilakukan oleh para auditor internal yang dapat berada di bawah koordinasi Lembaga Penjaminan Mutu yang terdapat pada perguruan tinggi bersangkutan. Jika hasil dari audit internal ini buruk, maka diperlukan langkah atau tindakan koreksi, sebaliknya jika baik maka praktik baik tersebut dapat dipertahankan dan ditingkatkan mutunya. Pada akhirnya, berdasarkan hasil audit internal ini perguruan tinggi tersebut dapat meminta pihak eksternal untuk melakukan akreditasi atau SPME.

Obyek yang dievaluasi dapat berupa:

1. Proses atau kegiatan pelaksanaan isi suatu standar;
2. Prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar;
3. Hasil atau *output* dari pelaksanaan isi standar; dan
4. Dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan isi standar.

Keempat aspek ini dinilai dengan tolok ukur isi dari masing-masing Standar dalam SPMI (Standar Dikti). Oleh karena cakupan isi Standar Dikti berbagai macam sesuai dengan luas lingkup penyelenggaraan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi, maka waktu dan frekuensi Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti mungkin tidak akan selalu sama.

Untuk dapat mengevaluasi, diperlukan ketersediaan bahan, data, informasi, keterangan, dan alat bukti yang menjadi objek evaluasi. Bahan ini dikumpulkan dari formulir catatan/rekaman pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti), formulir pemantauan, dan penjelasan dari pihak pelaksana Standar Dikti. Pedoman rinci tentang siapa, bilamana, bagaimana, dan apa yang harus disiapkan untuk Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti dirumuskan di dalam Manual Evaluasi yang terhimpun dalam Buku Manual SPMI.⁴⁴

2.3.2. Lingkup Evaluasi

Pada siklus PPEPP evaluasi merupakan tahap ketiga setelah penetapan dan pelaksanaan pada SPMI. Evaluasi dilakukan dengan tujuan untuk pengendalian dan peningkatan kualitas (mutu). Evaluasi ini tidak bertujuan untuk mencari kesalahan baik individu, organisasi maupun kelompok, tetapi untuk menemukan aspek-aspek yang belum efektif (tepat sasaran) dan efisien (tepat guna) guna perbaikan kualitas pendidikan yang harus dilakukan secara terus-menerus (*Continuous Quality Improvement*). Dengan kata lain bahwa evaluasi yang dilakukan oleh perguruan tinggi dimaksudkan untuk memperbaiki adanya penyimpangan yang tidak sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.⁴⁵

Lingkup evaluasi yang dilakukan mencakup beberapa hal sebagai berikut:

1. Prosedur dan Mekanisme Evaluasi

Prosedur dan mekanisme evaluasi dalam siklus PPEPP meliputi;

- a. Mekanisme pertama yang dilakukan dalam evaluasi (pelaksanaan) adalah menentukan dan menetapkan pihak yang bertugas untuk melaksanakan evaluasi.

⁴⁴ IAIN, *Pedoman Monitoring Dan Evaluasi* (Palangka Raya: IAIN Palangka Raya, n.d.), <https://www.ptonline.com/articles/how-to-get-better-mfi-results>.

⁴⁵ P2M, *Kebijakan Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak Kebijakan Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak*.

Kemudian memilih evaluasi yang bersifat diagnostik, formatif, dan sumatif. Evaluasi diagnostik bertujuan untuk mengetahui hambatan dalam penerapan standar. Sedangkan evaluasi formatif dilaksanakan dengan tujuan untuk mengoptimalkan penerapan standar yang telah ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Dikti. Sementara evaluasi sumatif dilaksanakan ketika pelaksanaan standar telah selesai dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui capaiannya secara terukur sehingga rencana perbaikan dapat dilakukan pada siklus berikutnya.

- b. Melakukan pengukuran terhadap ketercapaian standar SPMI dengan menggunakan formulir evaluasi yang sudah disiapkan sebelumnya.
- c. Mencatat atau merekam temuan-temuan yang ada di lapangan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan yang tidak sesuai dengan standar dan prosedur yang dijalankan termasuk pula ketidaklengkapan dokumen, seperti prosedur kerja, formulir dari setiap standar yang telah dijalankan.
- d. Prosedur pelaksanaan evaluasi dalam Audit Mutu Internal (AMI) diawali dengan keputusan Ketua STAKat Negeri Pontianak untuk melaksanakan AMI. AMI bertujuan untuk memastikan dan memeriksa *conformity* atau *non-conformity* (kesesuaian atau ketidaksesuaian) pelaksanaan standar dalam SPMI dengan standar yang telah ditetapkan perguruan tinggi berdasarkan SN-Dikti atau melampauinya. Contoh pelaksanaan AMI sebagai berikut:
 - 1) Pemeriksaan kelengkapan dokumen SPMI akademik dan non akademik.
 - 2) Pemeriksaan adanya kepatuhan, konsistensi pihak teraudit (*auditee*) dalam melaksanakan standar SPMI yang ditetapkan.
 - 3) Laporan hasil AMI.
 - 4) Pemberitan catatan dan rekomendasi perbaikan atau peningkatan standar dalam SPMI kepada pimpinan perguruan tinggi⁴⁶.

Pelaksanaan evaluasi agar dapat berjalan secara objektif, maka perlu dilaksanakan pemeriksaan secara terpisah antara pimpinan unit, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, pengguna lulusan dan pihak terkait. Langkah-langkah terbaik (*best practices*) AMI dilakukan melalui:

- a) Menyiapkan fomulir yang mencakup *scope* (ruang lingkup) yang akan diaudit dan audit kecukupan (*desk evaluation*) untuk digunakan auditor atau atasan;
- b) Menyusun *draf* temuan (*findings*) tentang ketidakcukupan, potensi penyimpangan dan penyimpangan dari standar yang ditetapkan dengan mengacu pada standar SPMI. Temuan dapat berupa ketidaksesuaian Mayor atau Minor. Setelah daftar temuan disusun oleh tim auditor atau atasan, kemudian temuan tersebut disampaikan kepada *auditee*;
- c) Menyelenggarakan rapat/pertemuan dengan *auditee* untuk menentukan langkah tindak lanjut oleh *auditee* terhadap temuan. *Auditee* dapat melakukan klarifikasi, pertanyaan maupun sanggahan terhadap temuan audit tersebut. Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang telah disetujui disusun dalam laporan disertai kesepakatan waktu perbaikan dan ditandatangani oleh auditor atau atasan dengan *auditee*.⁴⁷

⁴⁶ Ibid.

⁴⁷ IAIN, *Pedoman Monitoring Dan Evaluasi*.

2. Fokus dan Lokus Evaluasi

a. Evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan, Standar Isi, Standar Proses dan Standar Penilaian (Kurikulum dan Pembelajaran).

Standar kompetensi lulusan, isi, proses dan penilaian merupakan komponen dari standar kurikulum dan pembelajaran, sehingga ke empat aspek tersebut tidak dapat dipisahkan, satu dengan lain akan selalu terkait, sehingga dalam proses audit bisa dijadikan satu fokus evaluasi saja, yakni evaluasi pelaksanaan kurikulum dan pembelajaran.

Proses pembelajaran pada masing-masing level yakni Sarjana (level 6) dan Magister (level 8), maka periode evaluasi di antara kedua program tersebut juga tidak sama. Pada program sarjana evaluasi terhadap pelaksanaan kurikulum dan pembelajaran paling cepat empat tahun sekali, tetapi program magister dapat dilakukan setiap dua tahun sekali. Berdasarkan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi bahwa masa dan beban belajar pada level 6 (sarjana) paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit setara dengan 144 sks. Pada level 8 (magister) paling lama 4 (empat) tahun akademik dengan beban belajar mahasiswa minimal 36 sks.⁴⁸

b. Evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga pendidikan

Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan CP lulusan. Evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan merujuk pada standar tersebut.

Kewajiban Dosen memiliki kualifikasi akademik (tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh dosen dan dibuktikan dengan ijazah) memiliki kompetensi pendidik, (dinyatakan dengan sertifikat pendidik) sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan CP lulusan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. Dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi⁴⁹. Sebagaimana digambarkan pada:

Table 2.1
Kualifikasi akademik

Program	Kualifikasi akademik yang paling rendah	Dapat pula menggunakan lulusan yang relevan
Sarjana	Magister/Magister Terapan	Sertifikat +Setara Jenjang 8 KKNi
Profesi	Magister/Magister Terapan + Pengalaman Kerja > 2 tahun	Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 8 KKNi + Pengalaman kerja > 2 tahun

⁴⁸ Menteri Pendidikan, D A N Kebudayaan, and Republik Indonesia, "Salinan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi" (2020).

⁴⁹ Ibid.

Magister, dan Magister Terapan	Doktor/Doktor Terapan	Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 9 KKNi
Spesialis dan Sub spesialis	Doktor/Doktor Terapan + Pengalaman Kerja > 2 tahun	-
Doktor dan Doktor Terapan	Doktor/Doktor Terapan	Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 9 KKNi

Jumlah dosen berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 menjelaskan bahwa jumlah dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 5 (lima) orang.⁵⁰

c. Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana

Pelaksanaan standar sarana prasarana mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi. Standar sarana yakni terdiri atas perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. Jumlah, jenis dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya pembelajaran dan proses pembelajaran dan administrasi akademik.

Adapun standar prasarana terdiri atas: lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/ studio/ bengkel kerja/ unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum yang meliputi: jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data.⁵¹

d. Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan

Pelaksanaan standar pengelolaan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

Kewajiban Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dalam pengelolaan pembelajaran meliputi: (a) melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah; (b) menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai CP lulusan; (c) melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;

⁵⁰ Ibid.

⁵¹ P2M, *Standar Mutu Manual Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak Pusat Penjaminan Mutu Manual Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak*.

(d) melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan (d) melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

Sedangkan kewajiban Perguruan Tinggi dalam pengelolaan pembelajaran meliputi: (a) dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran; (b) menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan; (d) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi; (d) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran; (6) memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; (7) menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

e. Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan

Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan CP lulusan. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, dan pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan.

Adapun biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup: (a) biaya dosen, (b) biaya tenaga kependidikan, (c) biaya bahan operasional pembelajaran, dan (d) biaya operasional tidak langsung.

f. Evaluasi Pelaksanaan Standar Penelitian

Hasil penelitian di perguruan tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Pelaksanaan evaluasi standar penelitian harus mengarah pada terpenuhinya CP lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi. Kemudian hasil penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

Ketika melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran perlu diperhatikan perbedaan tersebut. Misalnya untuk rumusan keterampilan

umum Program Sarjana, disebutkan bahwa harus mampu menyusun deskripsi saintifik dari suatu hasil kajian dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi. Sedangkan untuk rumusan keterampilan umum Program Magister harus mampu menyusun kosepsi ilmiah dan hasil kajian dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional.⁵²

g. Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pelaksanaan evaluasi standar pengabdian kepada masyarakat memperhatikan hasil, isi, proses, penilaian, pelaksana, sarana dan prasarana, pengelolaan, dan pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Hasil pengabdian kepada masyarakat yakni: (a) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan; (b) pemanfaatan teknologi tepat guna; (c) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau (d) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.⁵³

3. Kesimpulan Hasil Evaluasi

Evaluasi Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) terdapat 4 (empat) kemungkinan kesimpulan, yaitu:

- a. Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) melampaui Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
- b. Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) mencapai Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
- c. Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) belum mencapai Standar dalam SPMI (Standar Dikti); dan
- d. Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) menyimpang dari Standar dalam SPMI (Standar Dikti).⁵⁴

⁵² Ibid.

⁵³ Ibid.

⁵⁴ IAIN, *Pedoman Monitoring Dan Evaluasi*.

BAB III

KONSEP DASAR MONITORING DAN EVALUASI

3.1. Prinsip-prinsip Monitoring dan Evaluasi

Secara umum pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

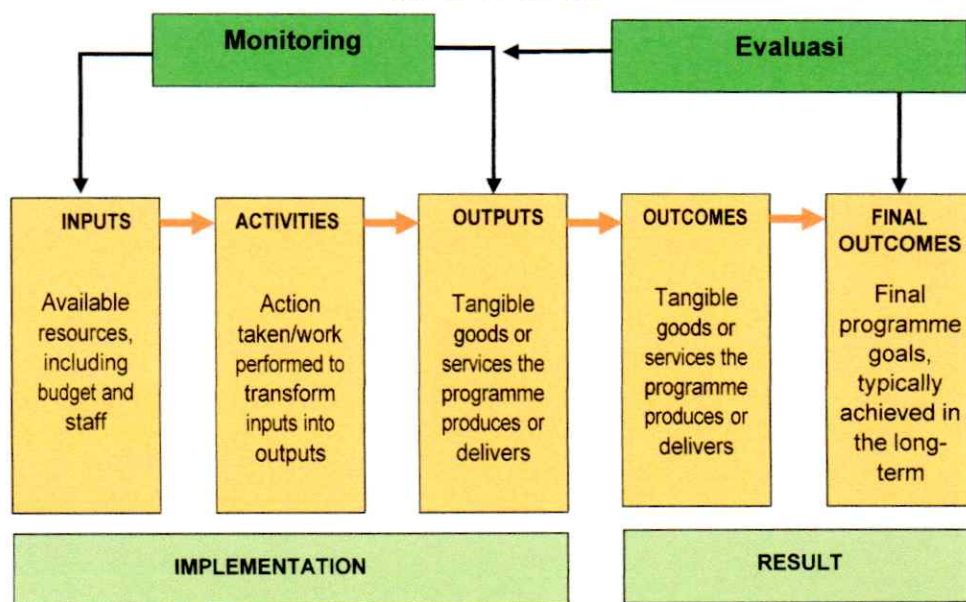
1. Kejelasan tujuan dan hasil yang diperoleh dari monitoring dan evaluasi;
2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan secara objektif;
3. Melibatkan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentingan secara proaktif;
4. Pihak-pihak yang terlibat dalam monitoring dan evaluasi mempunyai hak dan kedudukan yang setara sesuai peran dan keahliannya masing-masing;
5. Pelaksanaan dan pelaporan hasil monitoring dan evaluasi dilaporkan secara jujur sesuai temuan lapangan, meskipun mungkin pahit atau tidak sesuai harapan;
6. Mencakup seluruh objek pelaksanaan monitoring dan evaluasi agar dapat menggambarkan secara utuh kondisi dan situasi sasaran monitoring dan evaluasi;
7. Pelaksanaan dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan pada saat yang tepat;
8. Dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan;
9. Berbasis indikator kinerja, yaitu kriteria/ indikator mutu;
10. Terdokumentasi yaitu hasil monitoring dan evaluasi harus ditulis dalam suatu dokumen, dan didokumentasikan secara sistematis; dan
11. Efektif dan efisien.
12. Pertanggungjawaban pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi dilakukan secara terbuka tidak hanya kepada pengelola/jurusan/prodi/unit tertentu saja, namun juga pada pihak-pihak terkait lain yang berkepentingan.

Secara operasional monitoring dan evaluasi berpegang kepada prinsip sistem manajemen kinerja berbasis hasil yang terdiri atas tujuh tahapan sebagai berikut: a) Merumuskan tujuan: Mengidentifikasi dengan istilah yang jelas dan terukur hasil yang dicari dan mengembangkan kerangka kerja konseptual untuk bagaimana hasil akan dicapai; b) Mengidentifikasi indikator: Untuk setiap tujuan, menentukan dengan tepat apa yang diukur sepanjang skala atau dimensi; c) Menetapkan target: Untuk setiap indikator, menentukan level yang diharapkan hasil yang ingin dicapai oleh tanggal tertentu, yang akan digunakan untuk menilai kinerja; d) Hasil pemantauan: Mengembangkan sistem pemantauan kinerja yang secara teratur mengumpulkan data tentang hasil yang dicapai; e) Meninjau dan melaporkan hasil: Membandingkan hasil aktual terhadap target (atau kriteria lain untuk menilai kinerja); f) Mengintegrasikan evaluasi: Melakukan evaluasi untuk mengumpulkan informasi tidak tersedia melalui pemantauan kinerja sistem; dan g) Menggunakan informasi kinerja: Menggunakan informasi dari pemantauan dan evaluasi untuk pembelajaran organisasi, pengambilan keputusan dan akuntabilitas.

3.2. Identifikasi Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan Evaluasi yang akan dilakukan oleh STAKat Negeri Pontianak ini diprioritaskan pada kegiatan dan program implementasi SPMI STAKat Negeri Pontianak serta kebutuhan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal baik level nasional maupun internasional. STAKat Negeri Pontianak menentukan klasifikasi kegiatan, yang hanya dilakukan monitoring, atau Evaluasi atau kedua-duanya. Kedua aktivitas pemantauan tersebut, baik monitoring maupun evaluasi dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

Gambar 3.1
Gambar Aktivitas



Berdasarkan gambar tersebut, sangat dimungkinkan pada satu program/kegiatan dilakukan monitoring dan evaluasi sekaligus dalam kurun waktu yang berbeda. Oleh karena itu STAKat Negeri Pontianak melakukan pemetaan terkait program/ kegiatan mana yang hanya dilakukan monitoring. Program/ kegiatan yang hanya akan dilakukan evaluasi, serta program/kegiatan yang membutuhkan monitoring dan evaluasi.⁵⁵

Klasifikasi Program/ Kegiatan yang digunakan pada pedoman Monitoring dan Evaluasi ini mengacu pada Standar Mutu STAKat Negeri Pontianak yang terdiri dari 29 Standar sebagaimana tertera pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.1
Klasifikasi Program/ Kegiatan

No.	Standar Mutu	Jenis Kegiatan (Monitoring dan atau Evaluasi)	Waktu Pelaksanaan
1	Standar Mutu Visi, Misi, Tujuan dan Strategi	Monitoring dan Evaluasi	Januari s/d Juni
			Juli s/d Desember
2	Standar Mutu Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama	Monitoring dan Evaluasi	Januari s/d Juni
			Juli s/d Desember
3	Standar Mutu Kemahasiswaan	Monitoring dan Evaluasi	Januari s/d Juni
			Juli s/d Desember
4	Standar Mutu SDM	Evaluasi	Juli s/d Desember
5	Standar Mutu Keuangan, Sarana, dan Prasarana	Monitoring dan Evaluasi	Januari s/d Juni
			Juli s/d Desember
6	Standar Kompetensi Lulusan	Evaluasi	Juli s/d Desember

⁵⁵ Ibid.

No.	Standar Mutu	Jenis Kegiatan (Monitoring dan/atau Evaluasi)	Waktu Pelaksanaan
7	Standar Isi Pembelajaran	Evaluasi	Juli s/d Desember
8	Standar Proses Pembelajaran	Monitoring	Januari s/d Juni
9	Standar Penilaian Pembelajaran	Monitoring dan Evaluasi	Januari s/d Juni Juli s/d Desember
10	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Evaluasi	Juli s/d Desember
11	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Evaluasi	Juli s/d Desember
12	Standar Pengelolaan Pembelajaran	Monitoring dan Evaluasi	Januari s/d Juni Juli s/d Desember
13	Standar Pembiayaan Pembelajaran	Monitoring dan Evaluasi	Januari s/d Juni Juli s/d Desember
14	Standar Hasil Penelitian	Evaluasi	Juli s/d Desember
15	Standar Isi Penelitian	Evaluasi	Juli s/d Desember
16	Standar Proses Penelitian	Monitoring	Januari s/d Juni
17	Standar Penilaian Penelitian	Monitoring dan Evaluasi	Januari s/d Juni Juli s/d Desember
18	Standar Peneliti	Evaluasi	Juli s/d Desember
19	Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	Evaluasi	Juli s/d Desember
20	Standar Pengelolaan Penelitian	Monitoring dan Evaluasi	Januari s/d Juni Juli s/d Desember
21	Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian	Monitoring dan Evaluasi	Januari s/d Juni Juli s/d Desember
22	Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Evaluasi	Juli s/d Desember
23	Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	Evaluasi	Juli s/d Desember
24	Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	Monitoring	Januari s/d Juni
25	Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	Monitoring dan Evaluasi	Januari s/d Juni Juli s/d Desember
26	Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	Monitoring dan Evaluasi	Januari s/d Juni Juli s/d Desember
27	Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	Evaluasi	Juli s/d Desember

No.	Standar Mutu	Jenis Kegiatan (Monitoring dan/atau Evaluasi)	Waktu Pelaksanaan
28	Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	Monitoring dan Evaluasi	Januari s/d Juni
			Juli s/d Desember
29	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	Evaluasi	Juli s/d Desember

Berdasarkan tabel di atas dapat diklasifikasi bahwa terdapat 3 standar mutu yang perlu dimonitoring, 13 standar mutu yang dievaluasi serta 13 standar mutu yang harus dilakukan Monitoring dan Evaluasi.

3.3. Pihak-pihak yang terlibat dalam Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi merupakan dua aspek yang sangat penting dalam penjaminan mutu di perguruan tinggi. Monitoring dan evaluasi adalah dua kegiatan yang berkelanjutan dan harus dilaksanakan secara konsisten dalam mendeteksi pelaksanaan siklus standar mutu mulai dari penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu di masing-masing 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 tiap siklus standar mutu dengan alat ukur rencana yang sudah dibuat dan disepakati, menganalisa semua hasil pemantauan untuk dijadikan bahan dalam mempertimbangkan keputusan serta usaha perbaikan dan penyempurnaan. Monitoring dan evaluasi 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-pihak yang terlibat di antaranya Kepala P2M, Tim Monitoring dan Evaluasi, Ketua STAKat Negeri Pontianak, Wakil I, Wakil Ketua II, Wakil Ketua III, para Ketua Program Studi, P3M, dan para Pimpinan Unit Kerja di STAKat Negeri Pontianak⁵⁶.

Peran masing-masing pihak dalam monitoring dan evaluasi dapat dilihat seperti di tabel di bawah ini

Tabel 3.2
Pelaksana Monitoring dan Evaluasi

No.	Kegiatan	Pelaksana
1	Pembentukan Tim Monitoring dan Evaluasi	Kepala P2M
2	Penyiapan Instrumen Monitoring dan Evaluasi	Kepala P2M, Tim Auditor dari kedua program studi (syaratnya: Auditor tidak melakukan audit pada prodinya sendiri)

⁵⁶ Dokumen and Berlaku, *Standar Pelampauan SN-DIKTI STAKat Negeri Pontianak*.

3	Penyusunan Agenda Kegiatan Monitoring dan Evaluasi, Memberitahukan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kepada unsur terkait serta tembusan ke Wakil Ketua I sebagai laporan.	Kepala P2M, Tim Auditor
4	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	Tim Auditor
5	Identifikasi dan Analisis Data Hasil Monitoring dan Evaluasi	Tim Auditor
6	Penyusunan Rekomendasi Hasil Monitoring dan Evaluasi serta menyampaikannya kepada Ketua STAKat Negeri Pontianak melalui Wakil Ketua I	Kepala P2M, Tim Auditor
7	Tindak Lanjut Hasil Monitoring dan Evaluasi dalam rapat pimpinan serta Penetapan Langkah dan Strategi Perbaikan/Penyempurnaan	Ketua, Wakil Ketua I, Ketua Program Studi, Kepala Unit dan Kepala Pusat

NB: Tim Auditor pada setiap program studi minimal berjumlah 3 (tiga) orang, dengan perhitungan banyaknya jumlah standar, instrumen dan indikator yang harus ditelusuri ketika audit.

3.4. Identifikasi Informasi Monitoring dan Evaluasi

Setelah menetapkan bidang apa yang akan dimonev (dalam proses identifikasi monev), maka langkah selanjutnya adalah melakukan identifikasi informasi terkait bidang yang akan dimonev tersebut. Informasi ini dibutuhkan untuk:

1. Melacak dan menilai apa yang telah berubah (baik perubahan yang memang dikehendaki/direncanakan maupun yang tidak dikehendaki);
2. Memahami alasan perubahan, misalnya, karena faktor tertentu yang memfasilitasi atau menghambat perubahan tersebut; dan
3. Menafsirkan perubahan, yaitu memahami persepsi dan pengalaman orang tentang perubahan yang terjadi.

Informasi yang dikumpulkan dapat berupa: Informasi kuantitatif yang dinyatakan dalam bentuk angka, misalnya, jawaban dari pertanyaan 'apa', 'berapa banyak' dan 'kapan'. Ataukah Informasi kualitatif yang diungkapkan melalui prosa deskriptif dan dapat menjawab pertanyaan tentang 'mengapa' dan 'bagaimana', serta persepsi, sikap, dan kepercayaan.

Ketepatan Informasi ditentukan oleh kemampuan mengidentifikasi permasalahan atau isu-isu kunci yang akan di telusuri dalam monev. Misalnya, jika ingin melakukan monev pencapaian standar mutu pendidikan dan pengajaran di tingkat program studi, maka isu-isu kunci dapat dipetakan ke dalam delapan aspek, yaitu: 1) kompetensi lulusan, 2) isi pembelajaran, 3) proses pembelajaran, 4) penilaian pembelajaran, 5) dosen dan tenaga kependidikan, 6) sarana dan prasarana pembelajaran, 7) pengelolaan pembelajaran, dan 8) pembiayaan pembelajaran.⁵⁷

Dengan demikian, informasi yang dibutuhkan dalam proses monev terfokus kepada delapan aspek tersebut. Langkah selanjutnya adalah mengidentifikasi indikator dari masing-masing aspek yang dapat dijadikan tolak ukur monev. Pada umumnya, dalam

⁵⁷ P2M, *Formulir Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak*.

dokumen standar mutu sudah ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) pada masing-masing aspek, sehingga hal ini akan memudahkan dalam mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan saat money,⁵⁸ seperti dicontohkan pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.3
Identifikasi Informasi

No.	Aspek	Informasi yang Dibutuhkan
1	Kompetensi lulusan	1. Kesesuaian rumusan kompetensi dengan KKNi 2. Target capaian lulusan berkualifikasi “amat baik” 3. dst. *)
2	Isi pembelajaran	1. Perimbangan komposisi mata kuliah Institusi dan Program Studi 2. Pemanfaatan hasil penelitian dosen dalam pembelajaran 3. dst. *)
3	Proses pembelajaran	1. Ketersediaan RPS pada setiap matakuliah 2. Mekanisme monitoring kehadiran dosen dan mahasiswa 3. dst. *)
4	Penilaian pembelajaran	1. Persentase soal yang disusun oleh tim dosen serumpun 2. Kesesuaian komponen dan bobot penilaian dengan kontrak belajar 3. dst. *)
5	Dosen dan tenaga kependidikan	1. Persentase dosen berkualifikasi Doktor 2. Persentase dosen berkualifikasi Lektor Kepala 3. dst. *)
6	Sarana dan prasarana pembelajaran	1. Ketersediaan sarpras bagi mahasiswa berkebutuhan khusus 2. Kepuasan mahasiswa terhadap ketersediaan sarpras 3. dst*)
7	Pengelolaan pembelajaran	1. Rasio dosen mahasiswa 2. Mekanisme pengelolaan KRS dan KHS 3. dst. *)
8	Pembiayaan pembelajaran	1. Alokasi anggaran pembiayaan pembelajaran berbasis pada capaian pembelajaran setiap tahun 2. Besaran satuan biaya penyelenggaraan pendidikan per mahasiswa per tahun 3. dst. *)

*) Menyesuaikan dengan IKU-IKT dalam dokumen Standar Mutu Perguruan Tinggi⁵⁹

⁵⁸ Dokumen and Berlaku, *Standar Pelampauan SN-DIKTI STAKat Negeri Pontianak*.

⁵⁹ P2M, *Formulir Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak*.

Dokumen rencana strategis (Renstra) atau rencana kerja tahunan (RKT) pada masing-masing unit kerja, juga dapat dijadikan *starting point* dalam mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan dalam monev.

Dalam konteks monitoring dan evaluasi, indikator pada dasarnya adalah informasi spesifik dan konkret yang dapat digunakan untuk melacak perubahan yang ingin dicapai dari suatu program/rencana kerja. Dengan kata lain, indikator atau ukuran keberhasilan adalah alat untuk memberikan signal tentang pencapaian hasil program dalam bentuk yang terukur dan operasional-mengukur pencapaian hasil aktual versus hasil ideal (yang diharapkan) dalam kurun waktu tertentu.

Sesuai dengan karakter informasi, indikator dapat berupa indikator kuantitatif atau kualitatif: Indikator kuantitatif yaitu mengukur kuantitas, seperti: jumlah, presentase, tingkat pendapatan. Pada beberapa kasus, indikator merupakan gabungan antara kualitas dan kuantitas. Contoh indikator gabungan yaitu "jumlah dan tingkat partisipasi dosen". Indikator ini mencerminkan berapa jumlah dosen yang berpartisipasi dan pada tingkat mana partisipasi itu terjadi. Dalam kasus ini, setiap indikator harus disertakan juga dengan target indikator, sebagaimana dalam tabel di bawah ini:

Tabel 3.4
Kiat-kiat Pengembangan Indikator

No.	Kiat-kiat Pengembangan Indikator	Keterangan
1	Relevansi	Indikator harus relevan dengan kebutuhan dan tujuan monev, dapat menunjukkan dengan jelas apakah ada kemajuan (atau tidak) dalam menangani masalah yang diidentifikasi.
2	Disagregasi	Data harus dipilah sesuai dengan apa yang diukur. Misalnya, untuk individu, pemisahan dasar berdasarkan jenis kelamin, tingkat pendidikan, dan karakteristik pribadi lainnya yang berguna untuk memahami bagaimana fungsi program.
3	Komprehensif	Indikator harus mudah digunakan dan mudah dipahami serta data untuk penghitungannya relatif mudah dikumpulkan.
4	Kejelasan definisi	Indikator yang tidak jelas akan terbuka untuk beberapa interpretasi, dan dapat diukur dengan cara yang berbeda di waktu dan tempat yang berbeda.
5	Jumlah indikator	Tidak ada aturan baku untuk menentukan jumlah indikator yang ideal. Tapi harus dihindari pengumpulan data dengan sejumlah indikator, yang sebagian besar tidak digunakan (tidak dibutuhkan dalam monev).
6	Kekhususan	Pemilihan indikator harus mencerminkan masalah-masalah yang ingin ditangani.

7	Biaya	Ada trade-off antara indikator dan biaya pengumpulan data untuk pengukurannya. Jika pengumpulan data menjadi terlalu mahal dan memakan waktu, indikator pada akhirnya mungkin kehilangan relevansinya.
8	Validitas teknis	Data harus dapat diandalkan. Pengguna harus diberi tahu tentang bagaimana indikator dibangun dan sumber yang digunakan. Indikator harus tersedia tepat waktu, terutama jika mereka ingin memberikan umpan balik selama implementasi program.
9	Berwawasan ke depan	Sistem indikator yang dirancang dengan baik tidak boleh dibatasi untuk menyampaikan informasi tentang masalah saat ini. Indikator juga harus mengukur tren dari waktu ke waktu.
10	Kemampuan beradaptasi	Indikator harus mudah beradaptasi untuk digunakan di berbagai keadaan.

'Diadaptasi dari International Labour Organization (ILO), Basic Principles of Monitoring and Evaluation. Sumber awal: Canadian International Development Agency (CIDA), 1997. Guide to Gender-Sensitive Indicators (Ottawa, CIDA)'⁶⁰

3.5. Pengumpulan Informasi Monitoring dan Evaluasi

Untuk mendapatkan informasi monitoring dan evaluasi dapat digunakan cara yang simple dan mudah. Mengumpulkan hal yang mungkin dapat digunakan untuk mengumpulkan informasi. Dalam mengumpulkan informasi yang perlu diperhatikan adalah:

1. Memilih metode yang sesuai;
2. Mendahulukan informasi penting;
3. Mengumpulkan informasi yang relevan;
4. Meneruskan penelusuran informasi sebelumnya.

Adapun tentang Metode dan media yang bisa digunakan dalam melakukan aktifitas Monitoring dan Evaluasi akan dijelaskan pada Bab V dalam buku pedoman ini.

3.6. Analisis dan Penggunaan Informasi Monitoring dan Evaluasi

Informasi yang diperoleh dari proses monitoring dan evaluasi tidak akan berguna tanpa dianalisis dan dimanfaatkan dengan baik. Tujuan utama monitoring dan evaluasi adalah untuk mendukung pengambilan keputusan dan perencanaan internal, sehingga informasi yang dikumpulkan perlu benar-benar dianalisis dan dinilai.

1. Analisis Informasi

Dalam proses analisis, tentu harus diperhatikan karakteristik informasi (data) yang telah dikumpulkan, apakah informasi kualitatif atau kuantitatif. Ada beberapa tips yang dapat dilakukan dalam analisis informasi:

- a. Informasi kualitatif
 - 1) Identifikasi kategori, tema & data (*coding*);
 - 2) Lakukan penafsiran temuan terkait dengan pertanyaan penelitian;

⁶⁰ IAIN, *Pedoman Monitoring Dan Evaluasi*.

- 3) Perhatikan dengan cermat hasil & data yang tidak diinginkan yang tidak sesuai dengan harapan.
 - b. Informasi kuantitatif
Hitung total, rata-rata, dan persentase sederhana, serta uji statistik (jika dianggap perlu).
 - c. Umum
 - 1) Periksa kredibilitas, validitas, dan reliabilitas;
 - 2) Undang pihak eksternal secara berkala untuk melakukan verifikasi/evaluasi.
- 2. Penggunaan informasi**
- Setelah melakukan analisis informasi dengan cermat, Tim Monev dapat mengadakan pertemuan internal berkala atau menyelenggarakan *Focus Group Discussion* (FGD) khusus untuk berbagi, membahas, dan menafsirkan temuan. Dalam konteks ini, harus menggunakan informasi (data) hasil monev untuk menjawab permasalahan atau isu kunci yang telah ditetapkan dari awal. Dari sini dapat ditarik pembelajaran yang berguna, baik secara internal (*internal learning*) maupun bagi *stakeholders* lainnya (*learning for other stakeholders*).
- a. Pembelajaran Internal (*Internal Learning*):
 - 1) Pembelajaran tentang apa yang bekerja dengan baik dan tidak begitu baik, dan mengapa? Hasil analisis informasi monev dapat menunjukkan faktor-faktor yang berkontribusi pada pencapaian target sesuai yang diharapkan. Sebaliknya, juga dapat menunjukkan faktor-faktor penyebab tidak tercapainya target dan mengapa hal itu terjadi.
 - 2) Pembelajaran tentang seberapa masuk akal asumsi perubahan yang telah ditetapkan dalam perencanaan suatu program. Informasi hasil monev memberikan tolak ukur bagi kita untuk menilai apakah asumsi perubahan (target) yang diprogramkan realistis untuk dicapai dengan sumber daya yang ada.
 - 3) Pembelajaran tentang perubahan apa yang perlu dilakukan dalam strategi dan cara kerja guna mencapai target yang kita harapkan.
 - b. Pembelajaran Bagi *Stakeholders* Lainnya (*Learning for Other Stakeholders*):
 - 1) Pembelajaran bagi para *stakeholders* lain seperti: dosen, mahasiswa, pengguna lulusan atau lembaga-lembaga mitra kerja.
 - 2) Pembelajaran bagi para pengambil kebijakan di tingkat nasional.

Secara umum, informasi yang diperoleh dari monitoring dan evaluasi, sangat berguna dalam hal:

1. Mengenali sejak dini dan menemukan masalah-masalah penting agar tidak semakin meluas dan menimbulkan krisis yang lebih luas;
2. Menilai dan menemukan kebutuhan-kebutuhan baru untuk memperbaiki program atau kegiatan-kegiatan berikutnya;
3. Melacak perkembangan, kemajuan pelaksanaan proyek/program dan pengelolaan organisasi sesuai dengan tujuan/ strategis/ visi/ misi lembaga;
4. Membantu organisasi secara berkala dalam melakukan penilaian diri terhadap hubungan antara visi, misi dan posisi strategis organisasi; dan
5. Menarik pelajaran-pelajaran penting dari pengalaman pelaksanaan program yang lalu sebagai basis perencanaan program selanjutnya.

diberi kebebasan untuk menentukan apakah bersedia atau menolak berpartisipasi dalam penelitian.

2. *Privacy or Dignity*

Partisipan memiliki hak untuk dihargai tentang apa yang mereka lakukan dan apa yang dilakukan terhadap mereka serta untuk mengontrol kapan dan bagaimana informasi tentang mereka dibagi dengan orang lain. Tim monev hanya melakukan wawancara pada waktu yang telah disepakati dengan partisipan. Setting wawancara dibuat berdasarkan pertimbangan terciptanya suasana santai, tenang dan kondusif serta sebaiknya tidak diketahui oleh orang lain, kecuali petugas terkait yang diijinkan oleh partisipan.

3. *Anonymity and Confidentiality*

Tim monev menjelaskan kepada partisipan bahwa identitasnya terjamin kerahasiaannya dengan menggunakan pengkodean sebagai pengganti identitas dari partisipan. Selain itu peneliti menyimpan seluruh dokumen hasil pengumpulan data berupa lembar persetujuan mengikuti penelitian, biodata, hasil rekaman dan transkrip wawancara dalam tempat khusus yang hanya dapat diakses oleh peneliti. Semua bentuk data hanya digunakan untuk keperluan proses analisis sampai penyusunan laporan penelitian sehingga partisipan tidak perlu takut data yang bersifat rahasia dan pribadi diketahui orang lain.

4. *Justice*

Tim monev memberikan kesempatan yang sama bagi responden/informan yang memenuhi kriteria untuk berpartisipasi dalam monev ini. Selain itu, Tim monev memberikan kesempatan yang sama pada partisipan untuk mengungkapkan persepsinya baik positif maupun negatif.

5. *Beneficence dan Nonmaleficence*

Monev yang dilakukan ini tidak membahayakan partisipan dan Tim telah berusaha melindungi partisipan dari bahaya ketidaknyamanan (*protection from discomfort*). Tim monev menjelaskan tujuan, manfaat, penggunaan alat perekam, dan penggunaan data penelitian sehingga dapat dialami oleh partisipan dan bersedia menandatangani surat ketersediaan berpartisipasi atau *Informed Consent*. Selama proses wawancara berlangsung Tim memperhatikan beberapa hal yang dapat merugikan partisipan antara lain status hemodinamik, kenyamanan, dan perubahan perasaan. Apabila kondisi tersebut membahayakan kondisi partisipan maka Tim menghentikan wawancara terlebih dulu dan memulainya lagi ketika kondisi sudah stabil dan partisipan siap untuk melakukan wawancara.

BAB IV PERENCANAAN MONITORING DAN EVALUASI

4.1. *Logical Framework* Monitoring dan Evaluasi

Seperti yang telah dibahas sebelumnya bahwa monitoring merupakan pengumpulan dan analisis informasi internal tentang pelaksanaan suatu standar. Sementara evaluasi adalah penilaian menyeluruh terhadap pelaksanaan suatu standar yang dilakukan oleh pihak internal STAKat Negeri Pontianak maupun pihak eksternal seperti Lembaga akreditasi atau sertifikasi.

Bab ini akan fokus pada tata cara merancang sistem monitoring dan evaluasi. Berikut ini langkah-langkah yang harus dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu (P2M) STAKat Negeri Pontianak selaku penanggung jawab evaluasi dalam siklus penjaminan mutu.

1. Jelaskan mengapa STAKat Negeri Pontianak melakukan Monitoring dan Evaluasi (Manfaat).

Tabel 4.1
Tujuan Monev

Tujuan Monitoring dan Evalausi adalah:

2. Jelaskan prinsip-prinsip Monitoring dan Evaluasi

Tabel 4.2
Prinsip-prinsip Monev

Prinsip-prinsip Monitoring dan Evaluasi adalah:

3. Jelaskan standar mutu yang akan akan dinilai

Tabel 4.3
Daftar Standar yang Dinilai

No.	Nama Standar	Kegiatan untuk Mencapai IKU/ IKT Standar	Jenis Kegiatan (Monev Akhir Periode (Tahun/ Semester)	Waktu Pelaksanaan Monev
1	Standar Mutu			

No.	Nama Standar	Kegiatan untuk Mencapai IKU/ IKT Standar	Jenis Kegiatan (Monev Akhir Periode (Tahun/ Semester)	Waktu Pelaksanaan Monev
	Visi, Misi, Tujuan dan Strategi			
2	Standar Mutu Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama			
3	Standar Mutu Kemahasiswaan			
4	Standar Mutu SDM			
5	Standar Mutu Keuangan, Sarana dan Prasarana			
6	Standar Kompetensi Lulusan			
7	Standar Isi Pembelajaran			
8	Tandar Proses Pembelajaran			
9	Standar Penilaian Pendidikan dan Pembelajaran			
10	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan			
11	Standar Sarana dan Prasaran Pembelajaran			
12	Standar Pengelolaan Pembelajaran			
13	Standar Pembiayaan Pembelajaran			
14	Standar Hasil Penelitian			
15	Standar Isi Penelitian			
16	Tandar Proses Penelitian			

No.	Nama Standar	Kegiatan untuk Mencapai IKU/ IKT Standar	Jenis Kegiatan (Monev Akhir Periode (Tahun/ Semester))	Waktu Pelaksanaan Monev
17	Standar Penilaian Penelitian			
18	Standar Peneliti			
19	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian			
20	Standar Pengelolaan Penelitian			
21	Standar Pendanaan/ Pembiayaan Penelitian			
22	Standar Hasil Pengapdian kepada Masyarakat (PkM)			
23	Standar Isi Pengapdian kepada Masyarakat (PkM)			
24	Tandar Proses Pengapdian kepada Masyarakat (PkM)			
25	Standar Penilaian Pengapdian kepada Masyarakat (PkM)			
26	Standar Pengapdi kepada Masyarakat			
27	Standar Sarana dan Prasarana Pengapdian kepada Masyarakat (PkM)			

No.	Nama Standar	Kegiatan untuk Mencapai IKU/ IKT Standar	Jenis Kegiatan (Monev Akhir Periode (Tahun/ Semester)	Waktu Pelaksanaan Monev
28	Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)			
29	Standar Pendanaan/ Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)			

4. Jelaskan siapa yang terlibat dalam tahapan Monitoring dan Evaluasi

Tabel 4.4

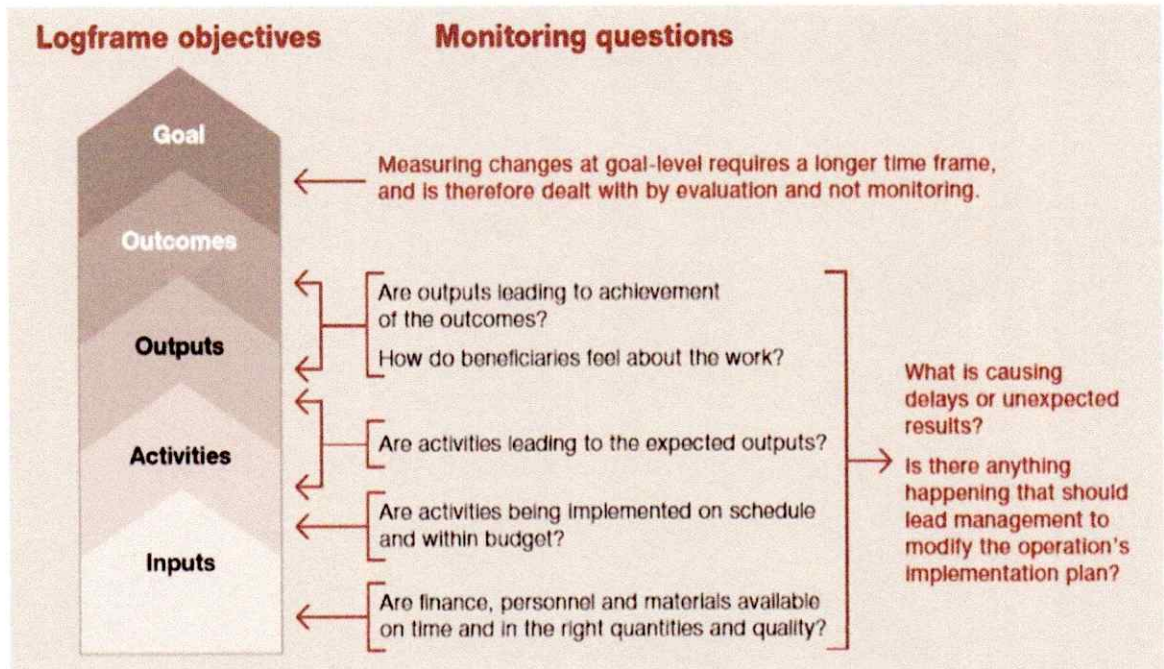
Pemangku Kepentingan di STAKat Negeri Pontianak yang Terlibat dalam Monev

Pernyataan	Pemangku Kepentingan Internal (Dosen, Tendik, Mahasiswa, P2M, P3M, Ketua Prodi, Wakil Ketua, Ketua, Kepala Unit)	Pemangku Kepentingan Eksternal (Alumni, Pengguna Lulusan, Mitra Kerjasama, Gereja Lokal)
Rancangan pertanyaan/ isu terkait Standar Mutu		
Rancangan terperinci, misalnya indikator dan metode pengumpulan data		
Pelaksanaan, misalnya: Siapa dan cara mengumpulkan data		
Analisis		
Penyampaian Monev		

5. Jelaskan isu dan pertanyaan penting Monitoring dan Evaluasi

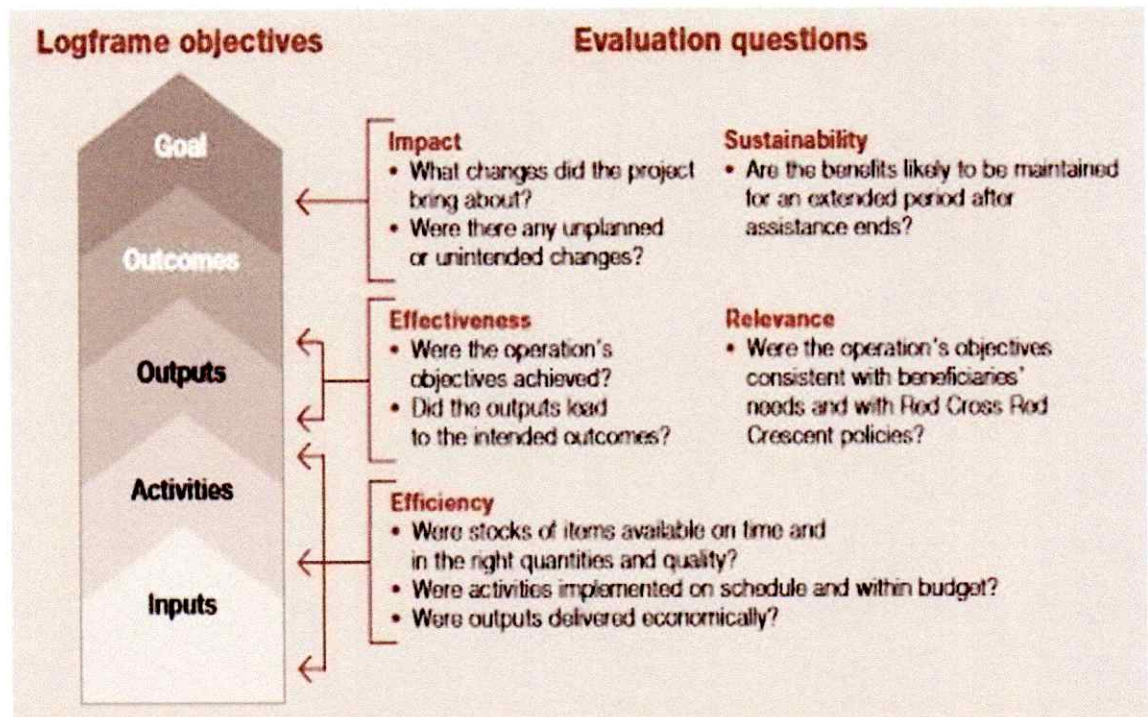
Gambar 4.1

Fokus Monev Standar Mutu ini terkait dengan isu dan pertanyaan yang tertuang pada di bawah ini



Gambar 4.2

Isu dan Pertanyaan Evaluasi



6. Jelaskan Tujuan Jangka Panjang (*Impact*), Jangka Menengah (*Outcome*)
Tujuan jangka panjang dan menengah, kegiatan dan asumsi perubahan yang akan terjadi ketika standar mutu dapat dijalankan:

Tabel 4.5
Tujuan, Kegiatan dan Asumsi

Tujuan Jangka Panjang
Tujuan Jangka Menengah
Kegiatan Pelaksanaan Standar
Asumsi perubahan yang akan terjadi ketika standar mutu dapatdijalankan

7. Identifikasi informasi yang dikumpulkan.

Tabel 4.6
Indikator Positif atau Negatif

No.	Key Issue/ Pertanyaan	Jelaskan Indikator (+ atau -)
1	Dampak Jangka Panjang	
2	Efektivitas	
3	Efisiensi	
4	Relevansi	
5	Kesesuaian substansi Standar Mutu	
6	Lain-lain	

Tabel 4.7
Pertanyaan Terbuka

Pertanyaan yang sifatnya terbuka, misalnya perubahan yang tidak diduga, mengapa dan bagaimana perubahan dapat terjadi, dan atau memahami pengalaman atas suatu perubahan!

8. Jelaskan bagaimana cara mengumpulkan informasi

Tabel 4.8
Metode Pengumpulan Data

No.	Isu Pertanyaan/ Indikator	Metode Pengumpulan Data	Frekwensi Pelaksanaan

9. Jelaskan bagaimana cara anda menilai kontribusi/pengaruh Monitoring dan Evaluasi Standar Mutu

Tabel 4.9
Kontribusi Monev

Kontribusi Monitoring dan Evaluasi Standar Mutu:

--

10. Jelaskan bagaimana cara menganalisis dan menggunakan informasi Monitoring dan Evaluasi

Tabel 4.10
Cara Menganalisis Hasil Monev

Apa	Kapan	Bagaimana dan Siapa

Tabel 4.11

Pelaksana Monev (P2M) berdiskusi secara periodik dan menilai informasi secara internal

No	Apa	Kapan	Siapa
I	<i>Internal Learning</i>		
II	<i>Eksternal Learning</i>		

11. Jelaskan bagaimana mengkomunikasikan temuan Monitoring dan Evaluasi

Tabel 4.12

Temuan Monitoring

Temuan Monitoring Akan Disampaikan Kepada:
1. Ketua
2. Wakil Ketua
3. Ketua Program Studi
4. dll.
Bentuk Penyampaian Informasi Monev (Misalnya: menggunakan grafik, chart etc. untuk menyederhanakan data)

12. Etika dan Perlindungan Data Monitoring dan Evaluasi

Tabel 4.13

Etikan dan Perlindungan Data Monev

Persetujuan responden monev diperoleh dengan cara:
Pelaksana Monev akan menjamin responden monev (tidak menampilkan identitas) dengan cara:
Pelaksana akan mematuhi UU/ Hak Karya Cipta dengan cara:

4.2. Rumusan Kerangka Instrumen Monitoring dan Evaluasi

Setelah dirumuskan perencanaan Monitoring dan Evaluasi, maka kerangka Monev untuk setiap standar yang menjadi instrumen Monitoring dan Evaluasi dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.14
Framework Monitoring Dan Evaluasi (Monev)

I. Manfaat Monev		:	
II. Prinsip-Prinsip Monev		:	
III. Standar Mutu		:	
1	Nama Standar Mutu	:	
2	Jenis Kegiatan	:	Monitoring dan/ atau Evaluasi
3	Waktu Pelaksanaan Monev	:	
IV. Pihak yang Terlibat dalam tahapan Monev		:	
1	Pemangku Kepentingan Internal (Sebutkan)	:	
2	Pemangku Kepentingan Eksternal (Sebutkan)	:	
V. Isu dan Pertanyaan Monitoring		:	
1	Isu	:	
2	Pertanyaan Monitoring	:	
VI. Isu dan Pertanyaan Evaluasi		:	
1	Isu	:	
2	Pertanyaan Evaluasi	:	
VII. Tujuan Jangka Panjang Monev Standar Mutu		:	
VIII. Tujuan Jangka Menengah Monev Standar Mutu		:	
IX. Sebutkan Kegiatan Pelaksanaan Standar Mutu		:	
X. Asumsi Perubahan Jika Standar Mutu dijalankan		:	
XI. Informasi yang dikumpulkan (Pertanyaan Kunci)		:	
1	Dampak jangka panjang	:	
2	Efektivitas	:	
3	Efisiensi	:	
4	Relevansi	:	
5	Kesesuaian substansi Standar Mutu	:	
6	Pertanyaan Terbuka Lainnya:	:	
XII. Metode Pengumpulan Data		:	
XIII. Kontribusi Monev		:	

XIV. Cara menganalisis Informasi Monev (Apa, Kapan, Bagaimana dan Siapa)		:	
XV. Cara Mengkomunikasikan Temuan Monev		:	
1	Pihak yang menerima informasi temuan Monev	:	
2	Bentuk Penyampaian Informasi Monev	:	

4.3. Instrumen Monitoring dan Evaluasi

Buku pedoman monitoring evaluasi ini memuat instrumen monitoring dan evaluasi 29 standar mutu yang dimuat pada Instrumen Monitoring dan Evaluasi serta Instrumen SMPI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Pedoman ini. Disajikan dalam bentuk lampiran.

BAB V

PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI

Efektivitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi membutuhkan pengumpulan informasi sebanyak dan selengkap mungkin. Pengumpulan informasi merupakan suatu kegiatan yang berkaitan langsung dengan keadaan nyata (riil) di lapangan (empiris). Pengumpulan informasi dalam monitoring dan evaluasi merupakan prosedur yang dilakukan dalam pelaksanaan monev yang hasilnya dapat dijadikan sebagai bahan untuk memberikan kesimpulan dan analisis dalam kegiatan monitoring dan evaluasi (monev).

Tujuan metode pengumpulan informasi yaitu untuk pengumpulan informasi baik yang berifat kuantitatif maupun kualitatif sebanyak-banyaknya, memahami informasi yang diperoleh, memecahkan permasalahan dari informasi yang diperoleh dan mengklasifikasikan informasi sesuai karakteristik sehingga dapat memudahkan proses pengolahan informasi, sehingga sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Sumber informasi yang diperlukan dalam melakukan monev sangat banyak dan bervariasi. Informasi tersebut dapat berasal dari perorangan (individu), komunitas ataupun organisasi/institusi; pemangku kepentingan; penentu kebijakan, media; akademisi; dan mitra kerja perguruan tinggi. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di perguruan tinggi keagamaan Islam semestinya melibatkan berbagai pihak yang terlibat dalam kegiatan tertentu yang hendak dilakukan monev program, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, hingga tindak lanjut. Oleh sebab itu, monitoring dan evaluasi memerlukan metode tertentu dalam pengumpulan informasi dimaksud. Pilihan metode pengumpulan informasi bergantung pada objek sasaran dan indikator tertentu yang hendak dituju; apakah yang akan dimonev pada proses atau kegiatan, mekanisme atau prosedur, hasil atau *output*, atau pada dampak atau *outcomenya*. Semakin banyak metode yang digunakan dalam pengumpulan informasi, maka akan semakin baik dan efektif pelaksanaan monitoring dan evaluasi. Beberapa metode yang relevan dalam pengumpulan informasi, di antaranya adalah a) Catatan atau Informasi Monev Terdahulu, b) Pelacakan Informasi Sekunder, c) *Group Workshop*, d) Survei Singkat, e) Wawancara Semi Terstruktur, dan f) Penggunaan Sumber-sumber Informasi *Online*⁶¹. Lebih jelasnya dapat diuraikan masing-masing dari metode pengumpulan informasi sebagai berikut:

5.1. Catatan atau Informasi Monev Terdahulu

Catatan atau informasi monev terdahulu adalah data-data yang dilaporkan terkait dengan hasil monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan sebelumnya dalam periode tertentu. Cara ini dilakukan oleh tim monev dengan cara menemukan catatan atau informasi tentang pelaksanaan monev sebelumnya terutama pada hasil temuan dan tindak lanjut perbaikan yang telah direkomendasikan. Secara internal, catatan atau informasi monev terdahulu dapat dijadikan dasar/rujukan untuk pelaksanaan monev berikutnya. Oleh karena dokumentasi laporan monev baik *soft file* atau *hard file/ print out* wajib dilakukan dengan baik dan mudah ditemukan. Catatan ini dapat tersimpan secara *online* atau bisa pula secara *offline*. Catatan dimaksud dibuat oleh pihak-pihak yang melakukan monitoring dan evaluasi, biasanya adalah pihak internal, dalam hal ini adalah pimpinan baik pada tingkat institusi/prodi/ unit tertentu atau tim monitoring dan evaluasi yang diberi kewenangan secara internal oleh pimpinan

⁶¹ Rifa'i, *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*.

Catatan atau informasi dari hasil monitoring dan evaluasi terdahulu sangat diperlukan dalam melakukan monev. Informasi tersebut memberikan gambaran awal kondisi riil yang tengah dihadapi sebuah institusi/fakultas/prodi/unit tertentu. Catatan atau informasi hasil monev sebelumnya menjadi langkah awal untuk menentukan strategi dan sasaran monev berikutnya, termasuk tindak lanjut yang akan dilakukan nanti. Oleh sebab itu, penting untuk selalu menyimpan laporan hasil monev terdahulu secara rapi. Catatan atau informasi hasil monev sebelumnya dapat saja meliputi hal-hal yang terkait dengan proses, mekanisme, hasil atau dampak dari suatu kegiatan yang dilakukan institusi/fakultas/prodi maupun unit.

Tujuan penggunaan metode catatan atau informasi monev terdahulu adalah untuk mengetahui tindak lanjut dari temuan/temuan yang telah disepakati antara tim monev dengan *auditee* serta batas akhir untuk perbaikan. Informasi tersebut sebagai bahan untuk evaluasi bahwa temuan ketidaksesuaian tersebut tidak akan terulang pada monev yang akan dilaksanakan berikutnya dan dapat menyakinkan bahwa tindakan tersebut efektif. Penggunaan metode catatan atau informasi monev terdahulu juga dapat digunakan untuk melacak progres pelaksanaan kegiatan/proyek, pencapaian indikator proses pelaksanaan dan *output* yang telah dicapai terutama data secara kualitatif.

Adapun manfaat dari penggunaan catatan atau informasi monev sebelumnya adalah sebagai berikut: a) Memastikan apakah kegiatan yang dilakukan sudah sesuai dengan standar; b) Mengidentifikasi kekurangan atau kelemahan tertentu; dan c) Mendisain perbaikan dan tindak lanjut yang akan dilakukan pada masa yang akan datang.

Langkah-Langkah penggunaan metode catatan atau informasi monev terdahulu adalah sebagai berikut: a) Menentukan jenis monev dan data yang diperlukan; b) Menemukan laporan/file monev pada bagian pengarsipan; c) Membuat catatan informasi terkait data yang diperlukan; d) Memanfaatkan catatan tersebut dengan membandingkannya pada data yang diperoleh pada pelaksanaan monev; dan e) Melakukan evaluasi apa terdapat progres/peningkatan pencapaian.

Beberapa kelebihan dari metode ini adalah: a) Pihak yang melakukan monev mendapatkan gambaran awal kondisi objektif yang akan dimonev; b) Tim monev tidak perlu berhubungan langsung dengan responden atau sumber informasi; dan c) Menghemat waktu, tenaga, dan biaya.

Karena kondisi tersebutlah, maka kekurangan dari metode ini adalah sebagai berikut:

1. Belum dapat menggambarkan secara riil perubahan yang telah dibuat;
2. Pelaksana monev hanya memperoleh data yang telah ada dan terbatas pada dokumen monev; dan
3. Data yang bersifat kualitatif yang ada pada monev belum tentu sesuai dengan keadaan saat pelaksanaan monev.

Oleh karena kondisi kekurangan tersebut, maka metode ini membutuhkan metode lain untuk menguatkan efektivitas pelaksanaan monev. Metode ini tidak dapat dijadikan satu-satunya media untuk mengumpulkan informasi bagi pelaksanaan monev, bahkan justru dapat menjadi langkah yang statis atau malah mundur jika tidak dikombinasikan dengan metode lain.⁶²

⁶² Ibid.

5.2. Pelacakan Informasi Sekunder

Penelusuran informasi yang dilakukan dalam monev tidak saja diperoleh dari unit atau instansi yang dimonitoring, tetapi dapat juga diperoleh dari unit/ instansi atau sumber lain yang tentunya relevan dengan bahasan/kegiatan monitoring yang dilakukan. Informasi yang berasal dari unit/instansi atau sumber lain yang relevan ini disebut dengan informasi sekunder. Pelacakan informasi sekunder menjadi salah satu metode pengumpulan informasi monev.

Informasi sekunder adalah catatan atau data-data yang berasal dari media perantara, pihak lain atau secara tidak langsung. Penelusuran informasi sekunder dalam monev adalah suatu upaya yang dilakukan dengan memanfaatkan catatan informasi sekunder yang relevan untuk mengetahui perubahan terkait hasil dan dampak yang dihasilkan. Informasi sekunder tersebut lalu dibandingkan dan divalidasi dengan informasi primer atau sumber informasi internal untuk menguatkan hasil monev. Misalnya hendak melakukan monev tentang kapasitas dan kompetensi dosen dalam mengajar, sumber primer adalah dosen yang mengajar mata kuliah tertentu. Maka informasi primernya adalah dari hasil wawancara dengan dosen terkait cara mengajar, metode, materi, dan sebagainya. Informasi sekundernya adalah mahasiswa yang diajar untuk memvalidasi pernyataan dosen tersebut.

Informasi sekunder dapat berupa peraturan atau kebijakan baru, liputan media pada isu tertentu, laporan tertentu, atau basis data yang relevan dengan objek monev, dan lain-lain. Inti dari informasi sekunder adalah sumber informasinya berasal dari pihak lain di luar institusi/ prodi/unit tetapi memiliki informasi penting dan relevan dengan objek yang akan di monev. Pelacakan informasi sekunder ini diperlukan guna meninjau dan menilai hasil tidak hanya hasil yang telah dicapai institusi/ prodi/unit tertentu, tetapi juga apakah telah terjadi penyesuaian, perubahan, dan dampak tertentu.

Sumber informasi data sekunder dapat diperoleh dari: a) Data statistik pemerintah yang dikumpulkan secara rutin; b) Artikel surat kabar atau bentuk laporan media lainnya dapat berisi informasi yang berguna; c) Informasi dari banyak lembaga layanan publik, seperti sekolah, paroki-paroki, rumah sakit, dan lembaga lain, yang menghasilkan data yang dapat digunakan sebagai informasi sekunder; dan d) Hasil penelitian dan bentuk-bentuk literatur akademis lainnya mungkin mengandung informasi yang berguna, dan biasanya telah melewati tingkat kontrol kualitas.

Beberapa manfaat yang diperoleh dari metode ini di antaranya adalah: a) Memastikan apakah institusi/prodi/unit responsive terhadap perubahan yang tengah terjadi; b) Mengetahui sejauh mana institusi/fakultas/prodi/unit melakukan penyesuaian dan perubahan sesuai tuntutan eksternal (pemangku kepentingan, mitra kerja, dll); dan c) Mendiagnosa hasil dan dampak yang ditimbulkan dari monev yang dilakukan.

Kelebihan yang dimiliki metode ini diantaranya adalah:

- a) Menghemat waktu dan biaya pengumpulan informasi, terutama jika institusi/ prodi/unit kurang memiliki sumber daya yang dapat melakukan monev atau melakukan survei secara mandiri, sehingga memerlukan hasil survei, basis data atau informasi sekunder lainnya. Namun, ini hanya berlaku jika datanya andal dan kredibel. Dalam beberapa kasus ini mungkin mudah dilakukan. Misalnya, metodologi yang digunakan untuk mengumpulkan data mungkin secara jelas diuraikan, dan data mentah mungkin tersedia untuk melakukan pemeriksaan. Atau, seperti dalam kasus studi penelitian, data dan temuan mungkin sudah melalui proses penjaminan kualitas. Namun, dalam keadaan lain, mungkin sulit untuk menentukan seberapa andal data tersebut, terutama

jika metodologi yang digunakan untuk mengumpulkannya tidak dijelaskan dengan jelas pada saat itu.

- b) Dalam beberapa kasus, data sekunder dapat memberikan lebih banyak informasi dari pada yang dapat dikumpulkan oleh organisasi sendiri. Misalnya, pemerintah mungkin telah melakukan survei kesehatan di suatu daerah, berdasarkan sampel populasi yang sangat besar.

Adapun kelemahan dari metode ini adalah kurang dapat memberikan informasi yang akurat, relevan, dan riil sesuai dengan kebutuhan monev, baik dari segi masalah, lingkungan, maupun orang. Oleh sebab itu informasi sekunder ini masih perlu didukung dengan metode lainnya. Misalnya data kualitatif untuk menilai kontribusi terhadap hasil yang diamati yaitu dengan menanyakan mengapa dan bagaimana perubahan terjadi⁶³.

5.3. *Group Workshop*

Group Workshop/ Focus Group merupakan metode dan teknik pengumpulan data atau informasi yang awalnya dikembangkan di dalam penelitian pemasaran. Ketika itu digunakan untuk mengetahui citra tentang produk tertentu, hal-hal apa yang menarik calon pembeli atau konsumen, desain produk, pilihan ukuran, pilihan warna, desain kemasan, hal-hal apa yang perlu diperbaiki dan sebagainya. Dengan menggunakan *Focus Group*, dalam waktu relatif singkat (cepat) dapat digali mengenai persepsi, pendapat, sikap, motivasi, pengetahuan, masalah dan harapan perubahan berkaitan dengan masalah tertentu.

Dalam perkembangannya kemudian pemakaian *Focus Group* dengan cepat meluas pemanfaatannya di dalam ilmu-ilmu sosial dan juga keagamaan. Secara khusus, prinsip-prinsip FGD juga lazim diterapkan melalui wawancara kelompok dan pembahasan bersama dalam kelompok. Beberapa karakteristik *Group Workshop/ Focus Group* adalah:

1. Diikuti oleh beberapa orang yang memiliki kesamaan ciri atau relatif homogen yang ditentukan berdasarkan tujuan dan kebutuhan;
2. Mengutamakan proses karena tidak dilakukan untuk tujuan menghasilkan pemecahan masalah secara langsung ataupun untuk mencapai konsensus, tetapi bertujuan untuk menggali dan memperoleh beragam informasi tentang masalah atau topik tertentu yang sangat mungkin dipandang secara berbeda-beda dengan penjelasan yang berbeda pula;
3. Metode dan teknik pengumpulan datanya kualitatif. Oleh sebab itu biasanya digunakan pertanyaan terbuka (*open ended*) yang memungkinkan peserta memberi jawaban dengan penjelasan;
4. *Group Workshop/ Focus Group* adalah diskusi terarah dengan fokus masalah atau topik yang jelas untuk didiskusikan dan dibahas bersama. Topik diskusi ditentukan terlebih dahulu. Pertanyaan dikembangkan sesuai topik dan disusun secara berurutan atau teratur alurnya agar mudah dimengerti peserta. Fasilitator mengarahkan diskusi dengan menggunakan panduan pertanyaan;
5. Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk melakukan Diskusi Kelompok berkisar antara 60 sampai dengan 90 menit;
6. *Group Workshop/ Focus Group* bisa dilakukan beberapa kali, tergantung tujuan dan kebutuhan;

⁶³ Ibid.

7. Sebaiknya dilaksanakan di suatu tempat atau ruang netral disesuaikan dengan pertimbangan utama bahwa peserta dapat secara bebas dan tidak merasa takut untuk mengeluarkan pendapatnya.

Group workshop adalah metode pengumpulan informasi dengan cara melakukan diskusi dengan berbagai pihak, baik internal maupun eksternal. Pihak internal dapat saja terdiri atas para pimpinan atau civitas pihak eksternal dapat melibatkan pemangku kepentingan, mitra kerja, stakeholder atau masyarakat. Metode ini digunakan untuk mengetahui persepsi, pendapat, respon, dan umpan balik terkait dengan hal-hal yang dimiliki, dirancang, atau dilakukan oleh institusi/prodi/unit yang berhubungan dengan pihak eksternal sebagaimana dimaksud di atas. *Group workshops/ Focus Group* biasa juga disebut sebagai metode dan teknik pengumpulan data kualitatif dengan cara melakukan wawancara kelompok⁶⁴.

Guna memperoleh pengertian yang lebih saksama, kiranya Fokus grup dapat didefinisikan sebagai suatu metode dan teknik dalam mengumpulkan data kualitatif di mana sekelompok orang berdiskusi tentang suatu fokus masalah atau topik tertentu dipandu oleh seorang fasilitator atau moderator. *Group workshop* dapat saja berbentuk FGD (*Focussed Group Discussion*), lokakarya, seminar atau semilokal, dll). *Group workshop* sedapat mungkin dirancang secara interaktif dan melibatkan secara aktif semua peserta sehingga terjadi dialog timbal balik, terutama bermanfaat bagi institusi/prodi/unit yang bersangkutan. Informasi yang diberikan dalam metode ini biasanya bersifat kualitatif, namun tidak menutup kemungkinan juga dapat berbentuk kuantitatif.

Adapun manfaat yang diperoleh dengan metode ini di antaranya adalah: 1) Menjaring pendapat, respon, timbal balik dari pihak eksternal secara serentak; 2) Diskusi yang dilakukan dapat lebih mendalam dan komprehensif, sebab melibatkan banyak pihak; 3) Digunakan untuk merancang kuesioner survei; dan 4) Dapat menggali informasi yang mendalam mengenai pengetahuan, sikap dan persepsi; dan 5) Dapat mengumpulkan data kualitatif dalam studi prosesproses peninjauan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi⁶⁵.

Pelaksanaan *Group Workshop/Focus Group* dilakukan dengan beberapa langkah sebagai berikut:

1. Persiapan sebelum Kegiatan (Acara Pertemuan)
2. Pembukaan (Pemanasan dan Penjelasan)
3. Penutupan *Group Workshop/Focus Group*
 - a. Untuk menutup pertemuan *Group Workshop/ Focus Group*, menjelang acara berakhir jelaskanlah kepada peserta bahwa acara diskusi kita tentang masalah dan atau topik tadi segera akan selesai. Jika pemandu sudah memiliki beberapa kesimpulan umum yang dinilai cukup kuat, sampaikanlah secara singkat point-point pentingnya. Untuk itu tanyakan kembali kepada masing-masing peserta apakah masih ada lagi pendapat atau komentar yang ingindisampaikan atau ditambahkan. Komentar yang sesuai dapat digali lebih mendalam.
 - b. Menjelang pertemuan benar-benar ditutup, sampaikanlah terima kasih kepada peserta atas partisipasi mereka dan nyatakan sekali lagi bahwa pendapat-pendapat mereka semua sangat berguna.⁶⁶

⁶⁴ Ibid.

⁶⁵ Ibid.

⁶⁶ Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn, *Basic Principles of Monitoring and Evaluation*.

Sesudah *Group Workshop/ Focus Group* selesai, tim fasilitator harus segera berkumpul untuk melengkapi catatan lapangan hasil dan proses *Group Workshop/ Focus Group*. Beberapa kelebihan dari metode ini adalah sebagai berikut:

1. Lebih menghemat waktu, biaya dan tenaga dengan mengundang pihak eksternal secara serempak;
2. Dapat secara valid mendapatkan masukan dan respon yang diinginkan oleh pihak eksternal terhadap institusi/prodi/unit;
3. Sinergisme. Suatu kelompok mampu menghasilkan informasi, ide dan pandangan yang lebih luas;
4. Manfaat bola salju. Komentar yang didapat secara acak dari peserta dapat memacu reaksi berantai respons yang beragam dan sangat mungkin menghasilkan ide-ide baru;
5. Stimulan. Pengalaman diskusi kelompok sebagai sesuatu yang menyenangkan dan lebih mendorong orang berpartisipasi mengeluarkan pendapat;
6. Keamanan. Individu biasanya merasa lebih aman, bebas dan leluasa mengekspresikan perasaan dan pikirannya dibandingkan kalau secara perseorangan yang mungkin ia akan merasa khawatir; dan
7. Spontan. Individu dalam kelompok lebih dapat diharapkan menyampaikan pendapat atau sikap secara spontan dalam merespon pertanyaan, hal yang belum tentu mudah terjadi dalam wawancara perseorangan.⁶⁷

Adapun kelemahan dari metode ini di antaranya adalah: a) Membutuhkan fasilitator dan moderator yang handal, kompeten, dan menguasai berbagai hal terutama yang ada hubungannya dengan pihak-pihak eksternal; b) Diskusi yang dinamis, adil, dan berlangsung menarik membutuhkan keterampilan mengolah diskusi secara lebih kapabel; c) Mengolah pendapat banyak pihak yang barangkali akan simpang siur. Juga sulit mengatasi peserta yang lebih cenderung mendominasi pembicaraan sementara yang lain cenderung pasif; d) Menentukan sampel yang cenderung acak agak menyulitkan untuk menggeneralisir pendapat dan respon serta masukan berbagai pihak; e) Karena dapat dilakukan secara cepat dan murah, FGD sering digunakan oleh pembuat keputusan untuk mendukung dugaan/pendapat pembuat keputusannya. Persoalannya adalah seberapa jauh FGD dilakukan sesuai prinsip dan prosedur yang benar; f) FGD terbatas untuk dapat memperoleh informasi yang lebih mendalam dari seorang individu yang mungkin dibutuhkan. Hal ini karena FGD terbatas waktu dan memberi kesempatan secara adil bagi semua peserta untuk menyampaikan pendapatnya. Karenanya FGD tidak boleh dipertentangkan dengan metode lainnya, tetapi justru harus dilihat sebagai saling melengkapi; dan g) Teknik FGD mudah dilaksanakan, tetapi sulit melakukan interpretasi datanya. Hal-hal tersebut di atas tentu memerlukan seorang fasilitator yang handal dan kompeten.⁶⁸

5.4. Survei Singkat

Dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi salah satu yang dapat dijadikan cara untuk mengumpulkan informasi yaitu dengan melakukan survei singkat. Survei singkat adalah kuesioner tertulis yang berisi pertanyaan yang tertutup dan simpel dan biasanya dengan jawabannya yang pendek pula. Survei singkat biasa dilakukan pada berbagai pihak tertentu untuk mengetahui pemahaman terhadap sesuatu, apakah telah terjadi perubahan

⁶⁷ Ibid.

⁶⁸ Ibid.

dengan mengacu pada standar yang telah ditetapkan, menilai sikap, hasil, dampak, dan lain-lain. Survei singkat merupakan teknik pengumpulan informasi yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan dengan tujuan untuk menggali informasi pada pengelola, mahasiswa, tenaga kependidikan, pengguna lulusan, dan lulusan sesuai dengan ruang lingkup monitoring dan evaluasi.

Tujuan pokok pembuatan pertanyaan survei antara lain: 1) untuk memperoleh informasi yang relevan dengan implementasi standar mutu, dan 2) untuk memperoleh informasi valid dan reliabel. Oleh karena itu pertanyaan survei yang disusun dalam bentuk kuesioner harus sesuai dengan tujuan survei, yakni implementasi Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Tujuan lain dari survei adalah melakukan deskripsi, eksplanasi, eksplorasi, dan prediksi. Pendekatan survei deskriptif digunakan apabila monev bertujuan untuk mendeskripsikan keadaan dan kondisi subyek dan atau obyek yang dimonitoring dan evaluasi. Pendekatan eksplanatif digunakan bila monitoring dan evaluasi bertujuan untuk menjelaskan mengapa hal ini terjadi, atau mengapa terjadi perubahan, atau mengapa tidak ada perubahan, mengapa program tidak berjalan lancar, mengapa dampak program tidak seperti yang diharapkan, dan lain sebagainya. Jadi pada monev dengan pendekatan eksplanatif pada dasarnya ingin menjawab pertanyaan 'mengapa'.

Pendekatan eksploratif digunakan manakala monev bertujuan untuk mengungkap hal-hal yang sebelumnya tidak dirumuskan dalam tujuan program. Pendekatan ini sering digunakan apabila evaluator menggunakan model *goal-free evaluation* dari Scriven. Evaluasi bebas tujuan (*goal free evaluation*) berorientasi pada pihak eksternal, pihak konsumen, stakeholder, dewan pendidikan, masyarakat. Dalam konteks evaluasi pendidikan, *goal-free* bukan berarti bahwa evaluator buta atau tidak mau tahu tentang tujuan program. Namun, evaluator membatasi diri untuk tidak terlalu fokus pada tujuan agar terhindar dari bias. Pendekatan survei prediktif digunakan manakala monev dilakukan untuk memprediksikan hasil dan dampak program beberapa tahun yang akan datang dengan memperhatikan data yang ada saat ini. Pendekatan ini juga digunakan manakala evaluator bermaksud memprediksikan dampak suatu program dengan memperhatikan pada proses yang dilakukan saat ini.

Salah satu unsur penting dalam menyusun pertanyaan survei adalah tingkat validitas dan reliabilitas instrumen. Sebelum pertanyaan survei diberikan kepada responden, maka harus dilakukan uji coba (*try out*). Apabila uji validitas dan reliabilitas telah terpenuhi, instrumen tersebut dapat diberikan kepada responden. Instrumen yang valid dan reliabel akan memberikan keyakinan bagi bahwa data yang diperoleh telah memenuhi kaidah-kaidah metodologis, sehingga data tersebut dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

Sasaran survei atau subjek yang disurvei biasanya telah ditentukan terlebih dahulu sesuai dengan sasaran survei. Penentuan sasaran dapat dilakukan dengan cara menentukan sample dari populasi tertentu. Survei singkat juga biasa dilakukan pada akhir sebuah kegiatan untuk menilai perubahan dalam pendapat, pengetahuan, sikap terhadap kegiatan yang diselenggarakan oleh institusi/ prodi/ unit tertentu. Misalnya survei singkat pada akhir *Workshop* dan Sosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran institusi. Survei singkat ini juga dapat digunakan pada komunitas atau masyarakat yang bersentuhan langsung atau merasakan dampak dari kegiatan yang dilakukan oleh institusi/ prodi/ unit. Misalnya survei singkat yang dilakukan pada orang tua/wali mahasiswa pada saat temu wali atau pada saat peringatan Dies Natalis. Manfaat dari survei singkat adalah sangat diperlukan untuk mendapatkan jawaban dari pertanyaan apa/berapa banyak

(jumlah/nominal) kapan/ di mana/ siapa, dan lain-lain. Namun tidak menutup kemungkinan juga dapat ditujukan untuk pertanyaan mengapa/bagaimana dengan penjelasan yang singkat.

Adapun langkah-langkah yang dapat dilakukan dalam melakukan survei singkat antara lain: 1) Menentukan jenis informasi yang diinginkan melalui survei singkat; 2) Menentukan responden yang menjadi sumber perolehan informasi yang diinginkan; 3) Menyusun daftar/instrumen monitoring dan evaluasi yang diinginkan; 4) Melakukan pengujian validitas dan reliabilitas instrumen monitoring dan evaluasi; 5) Mengumpulkan informasi dengan instrumen yang sudah disusun; 6) Membuat analisis informasi yang telah diperoleh; dan 7) Membuat laporan hasil survei singkat untuk mendapatkan kritik serta melakukan evaluasi.

Dalam menyusun rancangan pertanyaan survei, pertanyaan yang diajukan berkaitan dengan beberapa hal antara lain: a) Pertanyaan tentang fakta. Misalnya umur, pendidikan, status dan agama; b) Pertanyaan tentang pendapat dan sikap, yang menyangkut masalah perasaan dan sikap responden tentang sesuatu; c) Pertanyaan tentang informasi. Pertanyaan yang menyangkut apa yang diketahui oleh responden; dan d) Pertanyaan tentang persepsi diri. Responden menilai perilakunya diri dalam hubungannya dengan orang lain⁶⁹.

Dalam menyusun rancangan pertanyaan survei, jawaban dapat diperoleh melalui beberapa cara antara lain: a) Survei melalui telepon; b) Instrumen survei diberikan langsung kepada responden; c) Pertanyaan survei dikirim melalui pos; dan d) Pertanyaan survei melalui internet (seperti *google form*).

Survei singkat dapat dilakukan dengan menggunakan instrumen kuesioner atau angket. Untuk dapat memperoleh hasil yang maksimal dalam memperoleh informasi yang diinginkan, tipe pertanyaan dalam angket dapat berupa pertanyaan terbuka atau tertutup dan bentuknya dapat menggunakan kalimat positif atau negatif. Pertanyaan (angket) terbuka, adalah pertanyaan yang mengharapkan responden untuk menuliskan jawabannya berbentuk uraian tentang sesuatu hal. Sebaliknya pertanyaan (angket) tertutup, adalah pertanyaan yang mengharapkan jawaban singkat atau mengharapkan responden untuk memilih salah satu alternatif jawaban dari setiap pertanyaan yang telah tersedia. Sebagai contoh:

1. Pertanyaan terbuka:
 - a) Bagaimana tanggapan Anda tentang proses pembelajaran kuliah daring saat ini?
 - b) Apa yang akan Anda lakukan jika hasil pembelajaran tidak sesuai dengan apa yang yang diharapkan?
2. Pertanyaan tertutup (Ya/Tidak)

Apakah menurut Anda saat ini website resmi kampus sudah memberikan informasi akademik dan pelayanan non-akademik yang maksimal? Jawab: Ya atau Tidak
3. Angket semi terbuka.

Angket ini berisi sejumlah jawaban pertanyaan, tetapi responden diberi kesempatan untuk menjawab sesuai pengalaman yang bersangkutan.

Contoh: Apa metode yang Bapak/Ibu gunakan dalam kegiatan perkuliahan?

 - a. Diskusi
 - b. Ceramah
 - c.

⁶⁹ Ibid.

Kuesioner atau angket yang diberikan kepada responden merupakan instrumen yang digunakan untuk menggali informasi yang diinginkan sehingga kuesioner atau angket tersebut harus dapat digunakan untuk mendapatkan data yang valid dan reliabel tentang variabel dalam lingkup monitoring dan evaluasi. Supaya diperoleh informasi yang valid dan reliabel, maka sebelum kuesioner atau angket disebarkan kepada responden, perlu diuji validitas dan reliabilitasnya terlebih dahulu. Kuesioner atau angket yang tidak valid dan reliabel bila digunakan untuk mengumpulkan informasi, akan menghasilkan data yang tidak valid dan reliabel pula.⁷⁰

Dalam membuat pertanyaan untuk instrumen kuesioner atau angket, sebaiknya perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Hindari penggunaan jargon (contoh: sosialisasi, demokrasi), kata-kata slank (contoh: gaptek, cupu, geje), dan penggunaan singkatan;
2. Hindari ambiguitas atau pertanyaan-pertanyaan yang membingungkan dan pertanyaan yang kabur;
3. Hindari bahasa yang emosional dan bias prestise (gelar) sebaiknya gunakan bahasa yang netral;
4. Hindari pertanyaan yang di dalam satu kalimat terdapat 2 pertanyaan sekaligus (*double barreled*);
5. Hindari pertanyaan yang mengarahkan jawaban responden (*leading question*);
6. Hindari pertanyaan yang di luar kemampuan responden untuk menjawabnya;
7. Hindari pertanyaan yang dimulai dengan premis yang salah;
8. Hindari pertanyaan mengenai masa depan;
9. Hindari pertanyaan yang menggunakan dua pernyataan negatif (*double negative*);
10. Hindari pertanyaan dengan kategori jawaban yang tumpang tindih; dan
11. Hindari pertanyaan bodoh.⁷¹

Kelebihan dari metode survei singkat adalah:

- a) Menghemat dana, biaya dan tenaga sebab hasil survey langsung dapat diketahui hasilnya, terutama jika survei dilakukan secara *online*;
- b) Dapat menggali informasi yang diinginkan dalam waktu cepat;
- c) Dengan pertanyaan yang singkat pada survei dapat membuat pengukuran yang tepat;
- d) Dengan alasan tertentu, jaminan kerahasiaan (*anonymity*) lebih besar;
- e) Tidak ada bias pewawancara;
- f) Tidak akan mengganggu proses perkuliahan karena responden dapat memilih waktu yang tepat baginya untuk mengisi kuesioner atau angket;
- g) Sangat efektif untuk menggali informasi untuk responden dalam jumlah yang besar; dan
- h) Isian kuesioner atau angket memiliki objektivitas sangat tinggi.⁷²

Adapun kekurangannya adalah sebagai berikut: a) Kesulitan menformulasikan arah pertanyaan yang benar-benar objektif dapat mengukur suatu; b) Kurang efektif dalam mengeksplorasi pertanyaan yang membutuhkan penjelasan lebih banyak, misalnya alasan terjadinya sesuatu (mengapa) atau memaparkan proses atau kejadian (bagaimana); c) Meskipun kuesioner Nampak sederhana, namun pada dasarnya cukup sulit untuk dianalisis; d) Adanya kemungkinan pertanyaan-pertanyaan tidak terjawab (*non-response*);

⁷⁰ Ibid.

⁷¹ Ibid.

⁷² Ibid.

- e) Kurang fleksibel; f) Terdapat kecenderungan rendahnya tanggapan (*reponse rate*); dan g) Kurang efektif untuk monitoring dan evaluasi yang memerlukan respon spontanitas.⁷³

5.5. Wawancara Semi Terstruktur

Wawancara merupakan salah satu bentuk alat evaluasi yang dilakukan melalui percakapan dan Tanya jawab baik langsung maupun tidak langsung antara pewawancara dengan terwawancara. Wawancara semi terstruktur adalah metode tanya jawab yang dilakukan dengan menetapkan beberapa pertanyaan yang sudah disusun terlebih dahulu dan sebagian lainnya dibiarkan mengalir mengikuti arah pembicaraan selanjutnya dengan tetap dikontrol oleh pewawancara. Konkritnya, pewawancara pada awalnya mengajukan pertanyaan inti yang sudah disusun sebelumnya, kemudian pertanyaan selanjutnya dapat dimodifikasi, atau mengajukan pertanyaan baru. Wawancara dilakukan dengan bertanya langsung kepada informan untuk menggali dan mendapatkan informasi yang berkaitan dengan data yang dibutuhkan. Ciri-ciri dari wawancara semi-terstruktur adalah pertanyaan terbuka namun ada batasan tema dan alur pembicaraan, kecepatan wawancara dapat diprediksi, fleksibel tetapi terkontrol, ada pedoman wawancara yang dijadikan patokan dalam alur, urutan dan penggunaan kata, dan tujuan wawancara adalah untuk memahami suatu fenomena.

Wawancara semi terstruktur umumnya dilakukan secara tatap muka, tetapi ada banyak kemungkinan sekarang untuk melakukannya secara *online*, misalnya lewat telpon atau *teleconference*. Wawancara semi terstruktur dilakukan untuk menjaring informasi yang mengeksplorasi persepsi, pengalaman, dan perubahan dan/atau penjelasan tentang perubahan tertentu. Informasi yang didapatkan dari hasil wawancara dapat dibandingkan antara informan yang satu dengan lainnya. Misalnya ketika melakukan monev tentang persepsi civitas akademika tentang penerapan visi misi institusi, maka dapat dibandingkan antara dosen yang satu dengan lainnya, atau antara dosen dengan tenaga kependidikan atau dengan mahasiswa. Bahkan juga wawancara dengan para pemangku kepentingan atau mitra kerja terkait dengan keterlibatan mereka dalam pemutakhiran kurikulum program studi. Informasi bandingan tersebut lalu divalidasi dengan sumber lainya lagi.

Wawancara bertujuan untuk: Memperoleh informasi secara langsung guna memperjelas suatu hal atau situasi dan kondisi tertentu; Melengkapi suatu penyelidikan; dan Memperoleh data agar dapat mempengaruhi situasi atau orang tertentu.

Adapun manfaat dari penggunaan metode ini adalah penting untuk menggali informasi terkait dengan pendapat, persepsi, respon, atau sikap para pihak terhadap apa yang telah dilakukan institusi/prodi/unit. Langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk menyusun pedoman wawancara adalah sebagai berikut: Merumuskan tujuan wawancara; Membuat kisi-kisi atau *layout* dan Membuat pedoman wawancara; Menyusun pertanyaan yang sesuai dengan data yang diperlukan; Melakukan uji coba untuk melihat kelemahan-kelemahan dari pertanyaan yang disusun sehingga dapat diperbaiki; dan Melaksanakan wawancara dalam situasi yang sebenarnya.

Dalam melakukan wawancara ada hal-hal yang harus diperhatikan:

1. Hubungan baik antara pewawancara dengan orang yang diwawancarai perlu dipupuk dan dibina sehingga akan tampak hubungan yang akrab dan harmonis;
2. Dalam melakukan wawancara jangan terlalu kaku, tunjukkan sikap bersahabat, bebas, ramah, terbuka dan adaptasikan diri dengannya;

⁷³ LPM UPGRIS, "Implementasi PPEPP."

3. Perlakukan responden sebagai sesama manusia secara jujur;
4. Hilangkan prasangka-prasangka yang kurang baik sehingga pertanyaan-pertanyaan yang diajukan bersifat netral; dan
5. Pertanyaan hendaknya jelas, tepat, dengan bahasa yang sederhana.

Kelemahan dari metode ini adalah: Informan hanya dapat menjawab apa yang ingin diketahui oleh pewawancara, sehingga kurang dapat dieksplorasi lebih jauh; Jawaban informan agak sulit untuk dianalisis; dan Jawaban yang diberikan tidak dapat digunakan untuk menggeneralisasi ke populasi yang lebih luas.

5.6. Penggunaan Sumber-sumber Informasi Online

Sumber Informasi *online* adalah tempat keluar berbagai bahan dari media elektronik. Ia merupakan sistem yang berfungsi untuk menghimpun segala jenis data terkait akademik maupun administrasi Perguruan Tinggi. Di samping menghimpun, sumber ini dapat juga menganalisis dan menyusun pelaporan hasil evaluasi dan monitoring, realisasi kegiatan akademik dan administrasi, identifikasi kegiatan yang punya potensi atau ada indikator bermasalah dalam pelaksanaannya. Melalui bahan inilah monitoring dan evaluasi dapat dilakukan serta berbagai masalah terhadap hasil pelaksanaan akademik dan administrasi dapat dipecahkan.

Untuk dapat lebih maksimal dalam pemanfaatan aplikasi atau Sistem Informasi online dalam Monitoring dan Evaluasi dibutuhkan integrasi sistem yang komprehensif, mulai dari sistem informasi seperti penyusunan rencana kegiatan akademik dan administrasi, pelaksanaan kegiatannya, sarana dan prasarana hingga pengadaan barang/jasa, anggaran pengukuran kinerja instansi yang meliputi, target dan realisasi serta ketepatan waktu dan efisiensi anggaran dan masih banyak kegiatan rutin PT.

Sumber-sumber informasi *online* yang relevan dengan monitoring dan evaluasi di Perguruan Tinggi: Internet; PD DIKTI; *Dashboard system* STAKat Negeri Pontianak; Pangkalan data STAKat Negeri Pontianak; BAN PT (SAPTO dan SAPTA); dan Berbagai jenis *Web server*.⁷⁴

Berikut disampaikan fungsi dan peran sumber informasi *online* selama proses monev, antara lain:

1. Mendapatkan informasi dari dosen, tenaga administrasi dan mahasiswa dengan mudah cepat;
2. Dapat mengakses data yang dibutuhkan dengan cepat;
3. Dapat memberikan informasi secara visual praktek pembelajaran dan pengelolaan kelas, seperti *zoom meet*, *hangout meeting*, *VC*;
4. Pengiriman daftar angket dan berbagai pertanyaan dapat dilakukan dengan cepat;
5. Pengiriman hasil monitoring dan evaluasi bisa lebih cepat;
6. Hasil monev dapat diakses dengan mudah dan cepat oleh pemangku kepentingan (Link data); dan
7. Data bisa diperoleh kapan saja dibutuhkan.

Langkah-langkah penggunaan Sumber Informasi *online*: a) Menentukan jenis monev yang menjadi prioritas dilaksanakan; b) Menyiapkan daftar/ instrument monev yang bersifat digital; c) Mengetahui dengan benar alamat sumber/ unit yang bisa memberikan jawab atas instrument monev; d) Mengirimkan hasil monev untuk koleksi,

⁷⁴ Kemdikbudristek, "Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi."

diklasifikasi, dianalisis dan dilaporkan; e) Tidak menutup kemungkinan tim pelaksana monev membuka kembali pangkalan data PT/ PS untuk melakukan *cross* cek informasi yang sudah ada; dan f) Melaporkan hasil monev secara digital ke *dashboard* yang sudah tersedia⁷⁵.

Monitoring dan evaluasi dilakukan sejak awal kegiatan, berlangsungnya kegiatan hingga akhir kegiatan. Jadi sumber informasi pertama yang dijadikan rujukan dan dilacak adalah *dashboard* sistem dari perguruan tinggi. Tugas ini dapat memberikan informasi dengan cepat, terutama jika semua jenis data Perguruan tinggi tersentralisasi di sebuah unit (Pangkalan Data PT). Tidak menutup kemungkinan bahwa masing-masing Program Studi bisa punya pangkalan data sendiri. Jika demikian, maka petugas monev melacak sumber informasi melalui pangkalan data dimaksud. Efektivitas penggunaan Sumber Informasi *Online* bisa lebih baik jika data sudah terkumpul secara lengkap. Jadi data yang dimasukkan juga sebaiknya data yang mengacu antara lain kepada standar SNPT, instrument BAN PT, indikator kinerja utama atau tambahan yang disusun PT masing-masing. Jika tidak demikian, data yang diinginkan dalam monev bisa saja tidak ditemukan⁷⁶.

Adapun tugas pokok unit dalam proses penggunaan Sumber Informasi *Online* adalah mengupload dan memastikan data yang ada di *dashboard*, selain data kegiatan insidental, merupakan data yang mengacu kepada akreditasi Perguruan Tinggi, misalnya:

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi/ dokumen pendukung;
2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama/ dokumen pendukung;
3. Mahasiswa/dokumen pendukung;
4. Sumber Daya Manusia/dokumen pendukung;
5. Keuangan, Sarana, dan Prasarana/ dokumen pendukung;
6. Pendidikan dan pengajaran/dokumen pendukung;
7. Penelitian/dokumen pendukung;
8. Pengabdian kepada Masyarakat/dokumen pendukung; dan
9. Luaran dan Capaian Tridharma/dokumen pendukung⁷⁷.

Dengan kelengkapan data seperti itu, penggunaan sumber Informasi *online* dapat efektif dalam monev.

⁷⁵ IAIN, *Pedoman Monitoring Dan Evaluasi*.

⁷⁶ Ibid.

⁷⁷ P2M, *Standar Mutu Manual Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak Pusat Penjaminan Mutu Manual Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak*.

BAB VI

FORMAT LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI

6.1 Sistematika Pelaporan Monev

Kegiatan lanjutan dari tim monev setelah melaksanakan monitoring dan evaluasi adalah Menyusun laporan Monitoring dan evaluasi (Monev). Laporan ini disusun sedemikian rupa berdasarkan hasil kegiatan monitoring dan evaluasi.

1. Format Umum Laporan Monev

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

- a. Cover
- b. Lembar Pengesahan
- c. Tim Penyusun Monev
- d. Kata Pengantar
- e. Daftar Isi
- f. Daftar Gambar
- g. Daftar Tabel
- h. Keputusan STAKat Negeri Pontianak Tentang Pelaksanaan Monev
- i. Bab I Pendahuluan
 - 1) Latar Belakang
 - 2) Tujuan Monev
 - 3) Tempat dan Waktu Pelaksanaan
 - 4) Fokus Monev
 - 5) Sasaran Monev
 - 6) Pertanyaan Monev
- j. Bab II Metode Monev
 - 1) Tempat dan waktu
 - 2) Subjek Pengumpulan data
 - 3) Instrument Pengumpulan data
 - 4) Metode analisis data
- k. Bab III Hasil dan Pembahasan
 - 1) Hasil
 - 2) Pembahasan
- l. Bab IV Kesimpulan, Rekomendasi dan Rencana Perbaikan
 - 1) Kesimpulan
 - 2) Rekomendasi
 - 3) Rencana Perbaikan
- m. Lampiran

2. Format Penulisan

Penulisan mengacu kepada format penulisan yang diuraikandi bawah ini:

- a. Jenis kertas yang digunakan adalah kertas ukuran A4.
- b. Jenis huruf yang digunakan adalah *Times New Roman* ukuran 12.
- c. Jarak penulisan adalah 1,5 spasi.
- d. Tidak ada penambahan spasi sebelum dan sesudah gambar atau tabel serta antar paragraf/alinea bila paragraf/alinea ditulis dalam format menjorok ke dalam.
- e. Margin kiri berjarak 4 cm; margin kanan berjarak 3 cm; margin atas berjarak 3

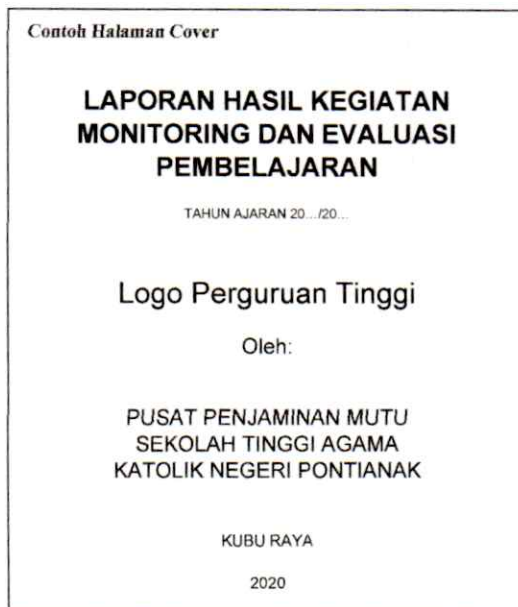
cm; margin bawah berjarak 3 cm.

f. Nomor halaman ditulis di bagian kanan atas, kecuali pada bagian awal bab.

3. Penjelasan Format Umum Laporan Monev

a. Cover

Secara format, Cover pada dasarnya memuat beberapa komponen, yakni (1) judul Laporan Monev, (2) Rentang Tahun Pelaksanaan, (3) Logo Perguruan Tinggi, (4) Tim Penyusun, (5) Perguruan Tinggi asal Tim Penyusun, (6) Kota asal Perguruan Tinggi, (7) Tahun Laporan Monev. Contoh cover laporan dapat dilihat pada **gambar 6.1** berikut.



b. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan bertujuan untuk memberikan legalitas bahwa seluruh isi Laporan Monev telah disetujui dan disahkan oleh pimpinan/atasan yang berhak mengesahkannya. Secara format, (1) Halaman Pengesahan, (2) Judul Laporan Monev, (3) Logo Perguruan Tinggi, (4) Kode Dokumen, (5) Revisi, (6) Tanggal Berlaku, (7) disahkan oleh, (8) diperiksa Oleh, (10) dibuat oleh. Contoh cover pengesahan dilihat pada **gambar 6.2** berikut:

Contoh Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

Logo Perguruan Tinggi

Kode Dokumen : Monev/.../P2M/.../20...

Revisi : 00

Tanggal Berlaku : 21 April 20...

Disahkan Oleh Diperiksa Oleh Dibuat Oleh

.....

- c. **Tim Penyusun Monev**
Tim Penyusun Monev merupakan anggota tim yang melaksanakan Monev pada kegiatan ini.
- d. **Kata Pengantar**
Kata pengantar merupakan bagian yang mengemukakan ucapan terima kasih dan apresiasi kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyelesaian laporan Monev ini.
- e. **Daftar Isi**
Daftar isi merupakan penyajian sistematika isitulisasi menurut bab, subbab, dan topiknya secara berurutan berdasarkan posisi halamannya. Daftar isi berfungsi untuk mempermudah para pembaca mencari judul atau subjudul dan bagian yang ingin dibacanya. Oleh karena itu, judul dan subjudul yang ditulis dalam daftar isi harus langsung ditunjukkan nomor halamannya.
- f. **Daftar Gambar**
Daftar gambar sama seperti fungsi daftar-daftar lainnya, yaitu menyajikan gambar secara berurutan, mulai dari gambar pertama sampai dengan gambar terakhir yang tercantum dalam Laporan Monev. Nomor gambar pada daftar gambar ditulis dengan dua angka Latin, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor urut bab dan nomor urut gambar.
- g. **Daftar Tabel**
Daftar tabel menyajikan informasi mengenai tabel- tabel yang digunakan dalam isi laporan beserta judul tabel dan posisi halamannya secara berurutan. Nomor tabel pada daftar tabel ditulis dengan dua angka latin, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor urut bab dan nomor urut tabel di dalam Laporan Monev.
- h. **Keputusan STAKat Negeri Pontianak Tentang Pelaksanaan Monev.**
- i. **BAB I Pendahuluan**
 - 1) **Latar Belakang**
Latar belakang ini menjelaskan tentang (1) permasalahan yang terjadi di lembaga pelaksana program, (2) kegiatan-kegiatan yang pernah dilakukan oleh lembaga tersebut terkait dengan program yang akan dievaluasi, (3)

sasaran program, indikator keberhasilan, jenis kegiatan dan mekanisme untuk mencapai tujuan program, dan (4) kualifikasi yang harus dipenuhi untuk mendapatkan bantuan/*grant*.

2) Tujuan Monev

Tujuan monev menjelaskan tentang tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan monev. Caranya adalah dengan melihat perencanaan, target pelaksanaan program, tingkat keberhasilan dan dampak dari program tersebut terhadap pengembangan dan pemecahan masalah di lembaga bersangkutan

3) Fokus Monev

Fokus monev menjelaskan tentang variabel dan sub variabel yang akan diukur dalam monev. Pada setiap variabel dan sub variabel tersebut ditetapkan aspek-aspek apa saja indikator keberhasilan yang dapat diukur. Indikator keberhasilan program dapat dilihat dari kesesuaian antara proposal rencana pengembangan lembaga yang telah diajukan dengan perubahan yang terjadi setelah selesainya program.

4) Sasaran Monev

Hal ini menjelaskan tentang keluasan cakupan dan kedalaman aspek-aspek sasaran yang akan dievaluasi. Aspek-aspek sasaran tersebut meliputi:

- a) Peningkatan akses yang terkait dengan bantuan fisik
- b) Peningkatan mutu
- c) Peningkatan manajemen

5) Pertanyaan Monev

6) Pertanyaan evaluasi diajukan sebagai arahan dalam monev yang jawabannya ada pada kesimpulan dari hasil monev

j. BAB II Metode Monev

Metode ini meliputi: tempat dan waktu monev, serta menjelaskan populasi dan sampel, metode pengumpulan data dan instrument dan metode analisis data.

1) Tempat dan waktu Pelaksanaan

2) Subjek Pengumpulan Data

3) Instrument Pengumpulan Data

Pada bagian ini dijelaskan instrument apa yang digunakan, dan tahapan-tahapan teknis pengumpulan datanya. Sangat dimungkinkan bahwa pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan lebih dari satu instrument/ tidak

4) Metode analisis data

5) Pada bagian ini diharapkan tim penyusun Monev dapat menjelaskan secara rinci dan jelas langkah-langkah yang ditempuh setelah data berhasil dikumpulkan.

k. BAB III Hasil dan Pembahasan

Hasil Hasil evaluasi ini menjelaskan tentang hasil dari monev baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Selain itu juga menjelaskan tentang faktor pendukung dan faktor penghambat serta solusi yang diambil dalam pelaksanaan program. Pembahasan Deskripsi dari hasil Monev

l. Bab IV Kesimpulan, Rekomendasi dan Rencana Perbaikan

Yaitu membuat kesimpulan hasil temuan, pelajaran yang dapat dipetik dan penyampaian rekomendasi untuk penyusunan kebijakan kepada pimpinan, Adapun rencana perbaikan diharapkan dapat memunculkan siklus PPEPP.

1) Kesimpulan

2) Rekomendasi

3) Rencana Perbaikan

6.2 Penyampaian Hasil Monev

Penyampaian Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi wajib diserahkan oleh Pusat Penjaminan Mutu (Auditor Internal) ke Ketua STAKat Negeri Pontianak minimal **2 (dua) minggu (10 hari kerja)** setelah Monitoring dan Evaluasi. 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 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 Ketua, Wakil Ketua, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat, mahasiswa, Satuan Pengawas Internal dan pihak internal yang terkait lainnya.

2. Diseminasi Eksternal

Hasil Monev yang sudah didiseminasikan kepada para pihak internal, selanjutnya disempurnakan sesuai masukan *stakeholders* terkait. Kemudian, hasil monev disahkan oleh ketua pelaksana dan penanggung jawab pelaksanaan monev. Setelah dilakukan pengesahan, selanjutnya dipublikasikan secara *online* melalui laman *web site* institusi maupun unit kerja terkait agar mudah diakses oleh seluruh pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal.

BAB VII PENUTUP

Kebijakan Monitoring dan Evaluasi

Civitas akademika termasuk pimpinan unit kerja STAKat Negeri Pontianak harus:

1. Memahami pedoman Monitoring dan Evaluasi ini sebagai satu kesatuan utuh dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, khususnya di lingkungan Pendidikan Tinggi Keagamaan Katolik Negeri (STAKat Negeri Pontianak).
2. Menjadikan seluruh pola dan struktur monitoring dan evaluasi sebagai budaya mutu organisasi dalam memberikan garansi terhadap sistem pelaksanaan akademik dan non akademik.

Demikian buku pedoman ini disusun, semoga bermanfaat bagi civitas akademika STAKat Negeri Pontianak. Dengan harapan, STAKat Negeri Pontianak sebagai satu-satunya Perguruan Tinggi Kegamaan Katolik Negeri dapat menghasilkan kampus dengan *output* dan *outcome* yang terkelola, tertata dan tersistem melalui standar yang terukur. Hadirnya pedoman Monitoring dan Evaluasi ini diharapkan pula berkontribusi terhadap pencapaian mutu di STAKat Negeri Pontianak. Mudah-mudahan buku pedoman Monitoring dan Evaluasi ini menjadi dasar yang mampu menggugah semangat dalam menunjang terwujudnya *Good University Governance (GUG)*.

REFERENSI

- Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn. *Basic Principles of Monitoring and Evaluation*, 1998. Dokumen, Kode, and Tanggal Berlaku. *Standar Pelampauan SN-DIKTI STAKat Negeri Pontianak*. Kubu Raya: STAKat Negeri Pontianak, 2021.
- IAIN. *Pedoman Monitoring Dan Evaluasi*. Palangka Raya: IAIN Palangka Raya, n.d. <https://www.ptonline.com/articles/how-to-get-better-mfi-results>.
- Kemdikbudristek. "Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi." *Ristekdikti* (2016): 3.
- Kemendes RI. *Pedoman Monitoring Dan Evaluasi PIS-PK*. *Pedoman Monitoring Dan Evaluasi PIS-PK*, 2017.
- Kementerian Kesehatan RI. "Berita Negara." *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018* 151, no. 2 (2018): 10–17.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. "Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bantuan Operasional Penyelenggara." *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia* (2020): 1–6.
- Kementrian Hukum dan HAM. "UU RI No. 12/2012 Tentang Pendidikan Tinggi." *Undang Undang* (2012): 18.
- LPM UPGRIS. "Implementasi PPEPP." *Iplementasi PPEPP*. Accessed September 9, 2020. <http://lpm.upgris.ac.id/index.php/implementasi-ppepp/>.
- P2M. *Formulir Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak*. Kubu Raya: STAKat Negeri Pontianak, 2020. <https://www.ptonline.com/articles/how-to-get-better-mfi-results>.
- . *Kebijakan Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak Kebijakan Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak*. Kubu Raya: STAKat Negeri Pontianak, 2020.
- . *Manual Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak Manual Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak*. Kubu Raya: STAKat Negeri Pontianak, 2020.
- . *Standar Mutu Manual Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak Pusat Penjaminan Mutu Manual Mutu SPMI STAKat Negeri Pontianak*. STAKat Negeri Pontianak, 2020.
- Parnwell, A.S Hornby dan E. C. *Oxford Progressive English Reader's Dictionary, Indonesian Edition*. Oxford Uni. Kuala Lumpur, 1972.
- Pendidikan, Menteri, D A N Kebudayaan, and Republik Indonesia. "Salinan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi" (2020).
- Rifa'i, Mohammad. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bina Aksara, 1986.
- Riset, Menteri, D A N Pendidikan Tinggi, and Republik Indonesia. "Permenristekdikti Nomor 9 Tahun 2018 AKREDITASI JURNAL ILMIAH." *Peraturan Permenristekdikti* (2018).
- Soewardi, Lazaruth. *Kepala Sekolah Dan Tanggung Jawab*. Salatiga: Kanisius, 1994.