



# **PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG  
2017**



**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG  
NOMOR : 439 TAHUN 2017**

**TENTANG  
STANDAR MUTU UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG  
TAHUN 2017**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**

- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka mengukur tingkat pencapaian mutu di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, perlu ditetapkan Standar Mutu Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung;
2. bahwa standar mutu yang tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dipandang relevan untuk dilaksanakan di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
  3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
  6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
  7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Pemjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
  8. Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung;
  9. Peraturan Menteri Agama Nomor 31 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

Memperhatikan : Hasil rapat pimpinan Universitas Islam Negeri Raaden Intan Lampung tanggal 01 September tahun 2017.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG TENTANG PEDOMAN MONEVA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**

- Pertama : Menetapkan standar mutu Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung sebagaimana lampiran surat keputusan ini;
- Kedua : Standar mutu digunakan sebagai standar dalam menjamin, mengendalikan, dan mengembangkan mutu dilingkungan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung;
- Ketiga : Surat keputusan ini ditetapkan untuk diketahui dan dipergunakan seperlunya dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya;
- Keempat : Keputusan ini berlaku mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bandar Lampung  
pada tanggal : 10 Oktober 2017



Prof. Dr. H. Moh. Mukri, M.Ag.

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN

DAFTAR ISI

	Halaman
BAB I	
PENDAHULUAN .....	1
A. Arah Kebijakan Pedoman Evaluasi LPM .....	1
B. Lingkup Kerja Evaluasi	
Kelembagaan Penjaminan Mutu .....	1
BAB II	
ASPEK DAN KOMPONEN EVALUASI LPM .....	3
A. Aspek Evaluasi LPM .....	3
B. Komponen Evaluasi LPM .....	3
BAB III	
PRINSIP DAN PROSEDUR EVALUASI LPM .....	7
A. Prinsip Pelaksanaan Evaluasi LPM .....	7
B. Prosedur Evaluasi LPM .....	7
BAB IV	
PENUTUP .....	18

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Evaluasi kelembagaan merupakan bagian integral dari kegiatan manajemen; perencanaan, pengembangan, pelaksanaan dan pengendalian (monitoring dan evaluasi). Dalam bahasa Stufflebeam (1971) evaluasi dipandang sebagai suatu proses untuk mengungkap permasalahan, mencari dan menganalisis data dan menyajikan informasi untuk pembuatan keputusan. Dengan demikian evaluasi kelembagaan adalah kegiatan yang melibatkan identifikasi masalah, menentukan tujuan, menentukan kriteria, merumuskan permasalahan dan asumsi, mengumpulkan data dan analisis. Membuat kesimpulan dan rekomendasi serta membuat keputusan dengan menggunakan data hasil evaluasi.

Dalam kerangka evaluasi kelembagaan sebuah perguruan tinggi maka diperlukan Pedoman Evaluasi Kelembagaan Pemjaminan Mutu, karena semua unit kelembagaan yang dikembangkan dalam perguruan tinggi tersebut harus berorientasi pada mutu. Pedoman Evaluasi Kelembagaan Pemjaminan Mutu ini memiliki kebijakan, tugas, fungsi dan struktur kelembagaan serta ruang lingkup kerja yang dapat diuraikan sebagai berikut:

#### **A. Arah Pedoman Evaluasi Kelembagaan**

Pedoman evaluasi kelembagaan ini didasarkan pada beberapa hal sebagai berikut:

1. Lembaga Penjaminan Mutu diarahkan menjadi garda terdepan dan *center of excellent* dalam pengembangan dan Penjaminan mutu akademik perguruan tinggi.
2. Lembaga Pemjaminan Mutu diarahkan menjadi sebuah lembaga yang memiliki akselerasi tinggi dalam mendorong adanya perubahan paradigma dalam pengelolaan pendidikan tinggi, sehingga dapat memberikan sumbangan optimal dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dengan semangat profesionalisme, pengabdian, dedikasi dan *smart-service* yang dilandasi moral dan etika Islam
3. Segala aktivitas dan upaya peningkatan mutu perguruan tinggi Islam akan dilahirkan dan proses kreatif Lembaga Pemjaminan Mutu dengan tetap memperhatikan perbaikan mutu secara berkelanjutan (*continuous quality improvement*), akuntabilitas dan nilai pembaharuan yang visioner.

#### **B. Lingkup Kerja Evaluasi Kelembagaan**

Sebagai suatu proses untuk menghasilkan dan menyajikan informasi guna mendukung pengambilan keputusan, evaluasi Kelembagaan Pemjaminan Mutu dilakukan sejalan dengan tahapan program yang akan dievaluasi.

Adapun lingkup kerja evaluasi Kelembagaan Penjaminan Mutu meliputi; perencanaan program, pelaksanaan program, hasil program dan dampak program kegiatan mutu sebagaimana dirinci berikut ini:

### **1. Perencanaan program**

Identifikasi ada tidaknya perbedaan antara status program atau kondisi kenyataan (what is) dengan yang diharapkan (what should be), antara lain meliputi:

- a. Kondisi kelembagaan yang akan dievaluasi (kontekstual)
- b. Tujuan yang ingin dicapai dari evaluasi
- c. Isi program kegiatan yang akan dievaluasi
- d. Jenis dan model evaluasi yang diterapkan
- e. Strategi pelaksanaan evaluasi keterlibatan personal (siapa evaluator, siapa target evaluasi), waktu pelaksanaan evaluasi (berapa lama, dan kapan), fasilitas yang diperlukan (sarana, prasarana dan alat), dana yang diperlukan (berapa jumlah dana dan dari mana sumbernya), instrumen yang dipergunakan untuk mengukur ketercapaian tujuan)
- f. Jenis evaluasi; Need assessment, Analisis SWOT, Feasibility Study, Analisis Futuristik, Job analisis & Inventory.

### **2. Pelaksanaan Program**

Evaluasi juga difokuskan pada implementasi program, antara lain meliputi:

- a. Kemampuan (kriteria) yang akan dicapai personal kelembagaan
- b. Keterlaksanaan: partisipasi personal dalam pelaksanaan program, bagaimana kesesuaian jadwal dengan rencana, bagaimana pemanfaatan masukan, bagaimana progress program, berapa persen keterlaksanaan dari yang direncanakan.
- c. Refleksi dan umpan balik program kelembagaan
- d. Jenis evaluasi yang diterapkan: monitoring, supervise, evaluasi proses, evaluasi formatif.

### **3. Hasil Program Kegiatan**

Evaluasi dilakukan terhadap hasil yang dicapai, antara lain meliputi:

- a. Hasil yang telah dicapai (prosentase dari program keseluruhan), penguasaan oleh personal kelembagaan sesuai criteria, hasil yang dicapai sesuai tujuan program,

kualitas (prestasi kerja, keterampilan personal), produktivitas, efektivitas program kegiatan, efisiensi penggunaan fasilitas dan sumber dana.

- b. Jenis evaluasi yang digunakan evaluasi sumatif; evaluasi pproduk.

#### **4. Dampak Program Kegiatan**

Evaluasi ini difokuskan pada penilaian terhadap kemanfaatan dari program kegiatan lembaga, antara lain meliputi:

- a. Dampak yang direncanakan dari hasil program (intended side effect), seperti perubahan kinerja, frekwensi kehadiran, disiplin meningkat, meningkatnya animo masuk ke UIN, keberhasilan karier.
- b. Dampak yang tidak direncanakan (Unintended side effect) seperti timbulnya stress dikalangan karyawan, kesenjangan social dilingkungan kerja sebagai akibat dari kebijakan yang diterapkan oleh lembaga.
- c. Jenis evaluasi yang digunakan: follow-up study (studi penelusuran).
- d. Rekomendasi, pada tahap adalah program perlu dikembangkan, diperpanjang, dimodifikasi, dikurangi atau bahkan dihentikan.

## **BAB II**

### **ASPEK DAN KOMPONEN**

### **EVALUASI KELEMBAGAAN**

#### **A. Aspek-aspek Evaluasi Kelembagaan**

Fokus pembahasan dalam evaluasi Kelembagaan Pemjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Islam meliputi keseluruhan komponen, baik yang terlibat langsung dalam kegiatan kelembagaan maupun komponen penunjang lainnya yang kiranya penting bagi keberhasilan dalam pembinaan kinerja kelembagaan secara umum. Berkenaan dengan ini, evaluasi Kelembagaan Pemjaminan Mutu tetap diarahkan pada penerapan prinsip-prinsip Total Quality Management (TQM) dengan memperhatikan aspek-aspek berikut ini:

1. Profesionalitas individu pada tiap unit kelembagaan dalam usaha perbaikan kinerja guna memberi pelayanan optimal.
2. Kualitas dalam merencanakan, mencapai, memelihara, dan meningkatkan standar atau sasaran mutu.
3. Usaha-usaha yang dilakukan dalam Pemjaminan mutu , antara lain meliputi; penyusunan dan pengembangan baku mutu (benchmarking) memantau kemajuan lembaga dan melaksanakan tindakan perbaikan berdasarkan umpan balik.
4. Komitmen jangka panjang
5. Perbaikan sistem kelembagaan
6. Team-Work
7. Pendidikan dan pelatihan untuk menghasilkan perbaikan berkelanjutan.

#### **B. Komponen Evaluasi Kelembagaan**

Komponen-komponen yang harus diperhatikan dalam evaluasi kelembagaan ini antara lain mencakup:

- 1. Jati diri, Visi, Misi, Sasaran dan Tujuan Prodi**
  - a. Rumusan jati diri prodi termasuk identitas dan legalitas.
  - b. Rumusan visi prodi yang konsisten dengan visi lembaga
  - c. Rumusan misi prodi yang diturunkan dari misi lembaga
  - d. Rumusan sasaran prodi yang relevan dengan misi
  - e. Rumusan tujuan prodi yang merujuk pada tujuan lembaga.
- 2. Kurikulum**



- a. Kurikulum memiliki Kesesuaian dengan perwujudan visi, misi, sasaran dan tujuan UIN Raden Intan serta relevan dengan tuntutan dan kebutuhan stakeholders
- b. Struktur dan isi kurikulum (keluasan, kedalaman, koherensi, dan penataan organisasi)
- c. Kompetensi dan etika lulusan yang diharapkan
- d. Derajat integrasi materi pembelajaran (intra dan antar disiplin ilmu)
- e. Kurikulum lokal yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat terdekat dan kepentingan internal lembaga
- f. Mata kuliah pilihan yang merujuk pada harapan kebutuhan mahasiswa secara individual kelompok mahasiswa tertentu
- g. Peluang bagi masyarakat untuk mengembangkan diri melanjutkan studi, mengembangkan pribadi, memperoleh pengetahuan dan pemahaman materi khusus sesuai dengan bidang studinya, mengembangkan keterampilan yang dapat dialihkan (transferable skills), terorientasi ke arah karier dan memperoleh pekerjaan

### 3. **Proses Pembelajaran**

- a. Misi pembelajaran
  - (1) Pengembangan/pelatihan kompetensi yang diharapkan
  - (2) Efisiensi internal eksternal
- b. Mengajar
  - (1) Kesesuaian strategi dan metode dengan tujuan
  - (2) Kesesuaian materi pembelajaran dengan tujuan mata kuliah
  - (3) Efisiensi dan produktivitas
  - (4) Struktur dan rentang kegiatan mengajar
  - (5) Penggunaan teknologi informasi
- c. Belajar
  - (1) Keterlibatan mahasiswa
  - (2) Bimbingan skripsi
  - (3) Peluang bagi mahasiswa untuk mengembangkan:
    - ) Pengetahuan dan pemahaman materi khusus sesuai bidangnya
    - ) Keterampilan umum dan yang dapat dialihkan (transferable)
    - ) Pemahaman dan pemanfaatan kemampuan sendiri
    - ) Kemampuan belajar mandiri
    - ) Nilai, motivasi dan sikap

- d. Penilaian kemajuan dan keberhasilan belajar
  - (1) Kebijakan mengenai penilaian kemajuan dan penyelesaian studi mahasiswa
  - (2) Strategi dan metode penilaian kemajuan dan keberhasilan mahasiswa
  - (3) Penentuan yudisium (pernyataan kualitatif dari hasil belajar seorang mahasiswa pada akhir jenjang pendidikan)
  - (4) Penelaahan mengenai kepuasan mahasiswa

#### **4. Kemahasiswaan**

- a. Sistem rekrutmen dan seleksi mahasiswa
- b. Profil mahasiswa; akademik, sosio ekonomi, pribadi (termasuk kemandirian dan kreativitas)
- c. Hasil pembelajaran
  - (1) Kompetensi yang dicapai dibandingkan dengan yang diharapkan
  - (2) Kesesuaian kompetensi yang dicapai dengan tuntutan dan kebutuhan pemanfaatan lulusan
  - (3) Data tentang kemajuan, keberhasilan dan kurun waktu penyelesaian studi mahasiswa (termasuk IPK dan yudisium lulusan)
- d. Keterlibatan mahasiswa dalam berbagai kegiatan yang relevan
- e. Kegiatan ekstra kurikuler
- f. Keberlanjutan penerimaan mahasiswa (minat calon mahasiswa dan kebutuhan akan lulusan prodi)
- g. Pelayanan untuk mahasiswa :
  - (1) Bantuan tutorial yang bersifat akademik
  - (2) Informasi dan bimbingan karier
  - (3) Konseling pribadi dan sosial

#### **5. Dosen dan Tenaga Pendukung**

- a. Sistem rekrutmen dan seleksi dosen dan tenaga pendukung
- b. Pengelolaan dosen dan tenaga pendukung
- c. Profil dosen dan tenaga pendukung mutu kualifikasi, pengalaman, ketersediaan (kecukupan, kesesuaian dan rasio dengan mahasiswa)
- d. Karya akademik dosen (hasil penelitian dan karya lainnya)
- e. Peraturan kerja dan kode etik
- f. Pengembangan staf
- g. Keberlanjutan pengadaan dan pemanfaatan

**6. Sarana dan Prasarana**

- a. Pengelolaan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana
- b. Ketersediaan dan kualitas gedung, ruang kuliah, laboratorium, perpustakaan dan lain-lain
- c. Fasilitas komputer dan pendukung pembelajaran dan penelitian
- d. Kesesuaian dan kecukupan sarana dan prasarana
- e. Keberlanjutan pengadaan pemeliharaan dan pemanfaatan

**7. Pengelolaan Program**

- a. Efisiensi dan efektifitas kepemimpinan
- b. Evaluasi program dan pelacakan lulusan
- c. Perencanaan dan pengembangan program
- d. Kerjasama dan kemitraan
- e. Dmpak hasil evaluasi program terhadap pengalaman dan mutu pembelajaran mahasiswa

**8. Tata Pamong (governance)**

- a. Sistem nilai
- b. Sistem pengelolaan
- c. Sistem kepemimpinan dan pengalihan (deputizing) serta akuntabilitas pelaksanaan tugas
- d. Partisipasi civitas akademika dalam pengembangan kebijakan serta pengelolaan dan koordinasi pengelolaan program

**9. Pendanaan**

- a. Sumber dana
- b. Sistem alokasi dana
- c. Pengelolaan dan akuntabilitas penggunaan dana
- d. Keberlanjutan pengadaan dan penmanfaatan

**10. Suasana Akademik**

- a. Sarana yang teredia untuk untuk memelihara interaksi dosen-mahasiswa, baik di dalam maupun di luar kampus, dan untuk menciptakan iklim yang mendorong perkembangan dan kegiatan akademik/profesional

- b. Mutu dan kuantitas interaksi kegiatan akademik dosen, mahasiswa dan civitas akademika lainnya
- c. Rancangan menyeluruh untuk mengembangkan suasana akademik yang kondusif untuk pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- d. Keikutsertaan civitas akademika dalam kegiatan akademik (seminar, simposium, diskusi, eksepsi) di kampus
- e. Pengembangan kepribadian yang bersifat ilmiah

#### **11. Sistem Informasi**

- a. Rancangan pengembangan sistem informasi
- b. Kecukupan dan kesesuaian sumber daya, sarana dan prasarana pendukung untuk pemberdayaan sistem informasi
- c. Efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sistem informasi
- d. Keberadaan dan pemanfaatan *on-campus connectivity devices* (internet)
- e. Keberadaan dan pemanfaatan *global connectivity devices* (internet)

#### **12. Sistem Jaminan Mutu**

- a. Pengelolaan mutu secara internal pada tingkat prodi (misalnya kajian kurikulum, monitoring dan mekanisme balikan bagi mahasiswa, dosen dan penguji eksternal)
- b. Hubungan dengan Pemjaminan mutu pada tingkat lembaga
- c. Dampak proses Pemjaminan mutu terhadap pengalaman dan mutu hasil belajar mahasiswa
- d. Metodologi baku mutu (*benchmarking*)
- e. Pengembangan dan penilaian pranata kelembagaan
- f. Evaluasi internal yang berkelanjutan
- g. Pemanfaatan hasil evaluasi internal dan eksternal (akreditasi) dalam perbaikan dan pengembangan program
- h. Kerjasama dan kemitraan instansi dalam pengendalian mutu

#### **13. Lulusan**

- a. Lulusan UIN Raden Intan dievaluasi secara periodik untuk menilai tingkat daya serap pada lapangan kerja dan kiprah sebagai alumni pada bidang lainnya baik negeri maupun swasta.
- b. Evaluasi lulusan menggunakan langkah-langkah:

1. Mendata alamat setiap mahasiswa peserta wisuda yang dapat dihubungi oleh UIN Raden Intan sewaktu-waktu diperlukan.
  2. Pembentukan tim khusus dibawah koordinasi bagian akademik dan kemahasiswaan untuk penelusuran alumni bekerjasama dengan IKATAN ALUMNI.
  3. Penyusunan instrumen evaluasi lulusan.
  4. Penyebaran instrumen kepada instansi pemerintah maupun swasta setiap akhir tahun akademik.
  5. Para alumni dimohon mengirimkan surat kepada UIN Raden Intan yang berisi tentang masukan-masukan bagi perbaikan kurikulum minimal setiap tiga tahun sekali.
  6. Hasil-hasil penelusuran lulusan dijadikan bahan pertimbangan dalam pengelolaan UIN Raden Intan yang lebih baik.
  7. Penyusunan profil alumni UIN Raden Intan berdasarkan data yang diperoleh tim khusus tersebut.
- c. Kepuasan lulusan dan keberlanjutan penyerapan lulusan dievaluasi secara berkelanjutan

#### **14. Penelitian, Publikasi, Skripsi, Pengabdian kepada Masyarakat dan Hasil Lainnya**

- a. Kualitas, produktivitas, relevansi sasaran dan efisiensi pemanfaatan dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- b. Agenda berkelanjutan, desiminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- c. Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bersama dosen dan mahasiswa
- d. Kuantitas dan kualitas kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa
- e. Hubungan antara pengajaran. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- f. Kuantitas dan kualitas kegiatan penelitian dan publikasi dosen
- g. Hubungan kerjasama dan kemitraan penelitian dengan lembaga dalam dan luar negeri
- h. Kualitas dan kurun waktu penyelesaian tesis (termasuk proses penulisan dan pembimbingan)
- i. Publikasi hasil penelitian, karya inovatif dan rangkuman tesis

- j. Pproduk program studi berupa model-model, hak paten, hasil pengembangan prosedur kerja, produk fisik sebagai hasil penelitian

## **BAB III**

### **PRINSIP DAN PROSEDUR EVALUASI LEMBAGA PEMJAMINAN MUTU**

#### **A. Prinsip-prinsip Pelaksanaan Evaluasi kelembagaan**

Pelaksanaan evaluasi kelembagaan dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip evaluasi sebagai berikut:

1. Kejelasan tujuan dan hasil yang diperoleh dari evaluasi kelembagaan
2. Pelaksanaan penilaian kelembagaan dilakukan secara obyektif, berkala dan berkelanjutan
3. Dilakukan oleh petugas yang memahami konsep, teori dan proses serta berpengalaman dalam melaksanakan penilaian kelembagaan agar hasilnya shih dan handal
4. Pelaksanaan penilaian kelembagaan dilakukan secara terbuka (transparan), sehingga pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan hasilnya dapat dilaporkan pada pemangku kepentingan pendidikan melalui berbagai cara
5. Melibatkan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentingan secara proaktif (partisipatif)
6. Pelaksanaan penilaian kelembagaan dapat dipertanggung jawabkan secara internal dan eksternal (akuntable)
7. Mencakup seluruh obyek agar dapat menggambarkan secara utuh kondisi dan situasi sasaran evaluasi (komprehensif)
8. Pelaksanaan penilaian kelembagaan dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan pada saat yang tepat agar tidak kehilangan momentum yang sedang terjadi
9. Efektif dan efisiensi, artinya target berkala dan berkelanjutan dicapai dengan menggunakan sumber daya yang ketersediaannya terbatas namun hasil sesuai dengan yang direncanakan

#### **B. Prosedur Evaluasi Kelembagaan**

Evaluasi dilakukan melalui prosedur yang ditata dalam tahap-tahap berikut' Persiapan dan Perencanaan, Penataan Organisasi, Pelaksanaan, Penggunaan Pakar Sejawat, dan Tindak Lanjut. Masing-masing tahapan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Persiapan dan Perencanaan:
  - a. Pembentukan Tim Inti

- b. Motivasi Staf
  - c. Penentuan fokus dan sasaran sesuai dengan agenda dan masalah yang dihadapi lembaga
  - d. Penentuan luas dan kedalaman evaluasi
  - e. Penataan sumber-sumber data dan informasi yang digunakan
  - f. Pembagian tugas tim inti
  - g. Penentuan jadwal kegiatan
  - h. Penentuan pihak-pihak yang akan dilibatkan
2. Penataan Organisasi Kerja
- a. Penentuan tugas dan peran setiap pihak yang terlibat
  - b. Pemilihan dan pelatihan tenaga pelaksana
  - c. Pembentukan tim kerja: susunan tim dan deskripsi tugas dan cara kerja
  - d. Penentuan mekanisme koordinasi dan komunikasi
3. Pelaksanaan Evaluasi
- a. Penelaahan masukan, lingkungan, program, proses dan keluaran
  - b. Pengkajian baku mutu eksternal (BAN-PT, Organisasi Profesi, dsb)
  - c. Pengumpulan fakta dan opini
  - d. Pembahasan hasil evaluasi dengan berbagai pihak terkait
  - e. Penyusunan dan penyebarluasan laporan pada pihak terkait.
  - f. Pemanfaatan hasil evaluasi untuk perbaikan dan peningkatan mutu, perencanaan dan pengembangan program, persiapan evaluasi eksternal (akreditasi), dan Pemjaminanan mutu internal
4. Pemanfaatan pakar Sejawat
- a. Jika perlu, program studi/lembaga dapat memanfaatkan pakar sejawat sebagai penasehat/pengkaji dari luar untuk penilaian, tetapi bukan untuk menyusun laporan
  - b. Nama pakar sejawat dicantumkan dalam laporan evaluasi
  - c. Pemanfaatan kunjungan tim dari luar untuk mendorong perubahan.
  - d. Pemanfaatan kerja sama dengan badan-badan eksternal
5. Tindak Lanjut
- a. Pemanfaatan hasil evaluasi sebagai rujukan perencanaan
  - b. Perbanyak evaluasi kelembagaan (Institutional Evaluation)



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Pedoman monitoring, evaluasi dan audit mutu ini disusun untuk menjadi pedoman dalam melaksanakan kegiatan survei kepuasan dan mutu kinerja di lingkungan UIN Raden Intan Lampung. Untuk itu, semua unit kerja akan dievaluasi dan diaudit oleh Lembaga Penjaminan Mutu dalam bidang akademik, dan oleh Satuan Pengawas Internal untuk bidang keuangan. Pedoman moneva ini secara khusus untuk memberikan arahan dalam survei yang dilengkapi dengan format SPMI dan angket survei.