

# PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI



**INSTITU ILMU KEISLAMAN ANNUQAYAH**

**(INSTIKA)**

**GULUK-GULUK SUMENEP MADURA**

**2018**



# INSTITUT ILMU KEISLAMAN ANNUQAYAH

## ( I N S T I K A )

### GULUK-GULUK SUMENEP JAWA TIMUR

FAKULTAS: SYARI'AH | TARBIYAH | USHULUDDIN | EKONOMI & BISNIS ISLAM | PASCASARJANA

Alamat : Bukit Lancaran PP. Annuqayah Guluk-Guluk Sumenep Madura 69463 Telp./Fax. (0328) 821098 e-mail : instika@gmail.com

#### SURAT KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT ILMU KEISLAMAN ANNUQAYAH

Nomor : 254/Ins.036/PR/XII/2018

#### TENTANG PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI INSTITUT ILMU KEISLAMAN ANNUQAYAH GULUK-GULUK SUMENEP JAWA TIMUR

*Bismillahirrahmanirrahiem*

Rektor Institut Ilmu Keislaman Annuqayah setelah :

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mencapai pengelolaan perguruan tinggi yang bermutu sesuai 8 standar pendidikan nasional maka dirasa perlu ditetapkan Sistem Monitoring dan Evaluasi;  
b. Pedoman tersebut sebagai acuan pengelolaan perguruan tinggi INSTIKA dari tiga darma: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Mengingat
1. Keputusan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Agama;
  2. Keputusan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 1994 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta;
  3. Keputusan Menteri Agama Nomor 82 Tahun 1994 tentang Koordinator Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta;.
  4. Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Annuqayah Nomor: 025/KPTS/ST.03/C/X/2010 Tahun 2010 tentang Statuta Institut Ilmu Keislaman
  5. Annuqayah (Instika).  
Pasal 54 UU.No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- Memperhatikan : Hasil rapat pimpinan INSTIKA bersama Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI**  
Pertama : Menetapkan pedoman monitoring dan evaluasi sebagai acuan dalam melakukan monitoring dan evaluasi ;  
Kedua : Surat Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan ditinjau kembali apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya;

Ditetapkan di : Guluk-Guluk  
Pada tanggal : 4 November 2018

Rektor,

**DRS. H. ABBADI ISHOMUDDIN, MA.**  
NIY. 122 990 049

Tembusan disampaikan kepada yth. :

1. Wakil Rektor di lingkungan INSTIKA;
2. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan INSTIKA;
3. Semua satuan kerja di lingkungan INSTIKA.

# PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI

## BAB I PENDAHULUAN

### **Pengertian, Tujuan & Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi**

#### **a. Pengertian**

Yang dimaksud dengan Monitoring dan Evaluasi adalah tindakan mengontrol, memberikan pertimbangan nilai, serta membandingkan antara keadaan yang sebenarnya dengan keadaan yang seharusnya.

Monitoring dan Evaluasi merupakan bagian dari kegiatan mengukur keberhasilan dan kepuasan pemangku kepentingan. Ini dimaksudkan untuk menjalankan fungsi pengawasan dengan mengevaluasi pelaksanaan tugas dari satuan-satuan kerja yang ada.

#### **b. Tujuan**

##### 1) Umum

Secara umum tujuan dilaksanakannya monitoring dan evaluasi ini untuk mengetahui sejauh mana hasil pelaksanaan proses dan untuk mengetahui tingkat kepuasan pemangku kepentingan terhadap Pelaksanaan Pembelajaran, Pelayanan, dan Kinerja Dosen Pembimbing (Skripsi dan Kuliah Kerja Nyata), kepuasan pengguna lulusan.

##### 2) Khusus

Secara khusus tujuan Monitoring dan Evaluasi adalah untuk :

- a. Mengukur tingkat keberhasilan dalam pelaksanaan Pembelajaran, Pelayanan, dan Kinerja Dosen Pembimbing (Skripsi dan Kuliah Kerja Nyata), dan penggunaan lulusan.
- b. Sebagai bahan masukan bagi pimpinan dalam menentukan kebijakan yang berkaitan dengan pembinaan dosen.
- c. Sebagai salah satu alat yang dapat digunakan sebagai dasar pemberian *reward and punishment* kepada dosen.

**c. Ruang Lingkup**

- 1) Monitoring dan Evaluasi dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) INSTIKA bekerjasama dengan satuan kerja terkait.
- 2) Monitoring dan Evaluasi dilakukan terhadap Pelaksanaan Pembelajaran, Pelayanan, dan Kinerja Dosen Pembimbing (Skripsi dan Kuliah Kerja Nyata), pengguna lulusan.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI**

#### **A. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik Monitoring dan Evaluasi adalah cara-cara yang ditempuh untuk memperoleh pembuktian dalam memberikan pertimbangan nilai terhadap keadaan yang sebenarnya dengan keadaan yang seharusnya sesuai dengan standar yang berlaku di INSTIKA.

Dalam setiap pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi, mengacu pedoman dan tata cara pelaksanaan pemeriksaan agar dalam setiap pengumpulan data melalui instrumen dan penyelidikan dapat dibuktikan secara pasti dan akurat tanpa bisa dibantah. Untuk kepentingan tersebut dibutuhkan teknik-teknik pemeriksaan yang memadai. Teknik yang dapat digunakan adalah:

1) Membandingkan (*Compare*)

Yaitu kegiatan meneliti dua hal/objek secara bersamaan dan memperhatikan persamaan dan perbedaan antara dua hal/objek tersebut.

2) Cheking,

Yaitu melihat sesuatu pekerjaan yang sedang dilakukan oleh suatu fungsi atau bagian untuk menentukan kelayakan kerjanya apakah sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3) Inspeksi

Yaitu pemeriksaan dengan menggunakan panca indera terutama indera mata untuk memperoleh pembuktian atas suatu keadaan atau suatu masalah.

4) Pertanyaan (*Inquiry/interview*)

Yaitu tatacara memperoleh informasi dengan jalan menanyakan langsung kepada petugas yang terlibat langsung dalam proses operasional.

5) Rekonsiliasi

Yaitu mencocokkan dua sumber yang terpisah mengenai suatu hal yang sama dan kalau terdapat perbedaan, maka perbedaan tersebut harus dapat dijelaskan.

6) Konfirmasi

Yaitu suatu permintaan informasi kepada pihak lain mengenai kebenaran suatu data.

7) Testing atau sampling

Yaitu memeriksa sebagian tertentu dari suatu populasi yang kemudian digunakan

sebagai dasar untuk menarik kesimpulan tentang keadaan populasi tersebut.

#### 8) Angket

Mengumpulkan data melalui angket yang kemudian direkap dengan metode statistik

### B. Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh dari hasil monitoring dan evaluasi dianalisis dengan pendekatan kualitatif dan kuantitatif. Analisis kualitatif menghubungkan antara satu data dengan data yang lain dalam bentuk narasi. Analisis kuantitatif, merupakan rekapitulasi data kuantitatif dengan menggunakan metode statistik berdasarkan instrumen yang ada.

Analisis kuantitatif pada monitoring dan evaluasi pembelajaran, melalui jurnal kehadiran dosen dan absensi kehadiran mahasiswa dengan cara melakukan rekapitulasi kehadiran yang kemudian dicarikan rata-rata tingkat kehadirannya. Sedang pada analisis data kuantitatif umpan balik, menggunakan skala 4 dengan rumus rekapitulasi sebagai berikut:

$$\frac{\sum (N1 \times 1) + (N2 \times 2) + (N3 \times 3) + (N4 \times 4)}{\text{Jumlah Item} \times \text{Jumlah Responden}}$$

### C. Kriteria Penilaian

Nilai Akhir		Interval Skor	
Angka	Huruf	Angka Kecil 0-4	Angka Besar 0-100
4.00	A	3.51-4.00	91-100
3.50	AB	3.01-3.50	81-90.99
3.00	B	2.51-3.00	71-80.99
2.50	BC	2.01-2.50	61-70.99
2.00	C	1.51-2.00	51-60.99
1.00	D	1.00-1.50	26-50.99

**BAB III**  
**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI**

Instrumen Evaluasi Pembelajaran

Tabel 1

Instrumen Rekapitulasi Kehadiran Mahasiswa

NO	MATAKULIAH	NAMA DOSEN	RATA-RATA JUMLAH KEHADIRAN MAHASISWA	TOTAL TATAP MUKA
01				
02				
03				

Tabel 1

Instrumen Rekapitulasi Kehadiran Dosen

NO	NAMA DOEN	MATA KULIAH	KEHADIRAN		
			Jml Kelas	Jml	%

Tabel 3

Instrumen Umpan Balik dari Mahasiswa terhadap Kinerja Dosen dalam Pembelajaran

<b>Nama mata kuliah:</b>	<b>Fakultas :</b>
<b>Nama dosen :</b>	<b>Jurusan/Prodi :</b>
<b>Periode angket :</b>	<b>Kelas/semester :</b>

**Petunjuk:** Berilah tanda silang (X) pada pada pilihan anda:

1= Sangat Kurang Baik, 2= Kurang Baik, 3= Baik, 4= Sangat Baik

<b>No</b>	<b>Pertanyaan</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>A. Persiapan Perkuliahan</b>					
1	Dosen hadir tepat waktu sesuai jadwal				
2	Dosen menjelaskan Rencana Perkuliahan Semester (RPS)				
3	Dosen menjelaskan sistem penilaian dalam perkuliahan				
<b>B. Pelaksanaan Perkuliahan/Pembelajaran</b>					
1	Semangat dosen dalam mengajar				
2	Kesediaan menerima pertanyaan, kritik, masukan dari mahasiswa				
3	Jawaban yang diberikan dosen atas pertanyaan atau tanggapan mahasiswa				
4	Bahasa yang digunakan dalam menjelaskan materi perkuliahan				
5	Dosen memberikan motivasi belajar kepada mahasiswa				
6	Metode pembelajaran yang digunakan				
7	Media pembelajaran yang digunakan				
8	Strategi pembelajaran yang digunakan				
9	Kompetensi keilmuan sesuai dengan mata kuliah yang diampu				
<b>C. Kepribadian</b>					
1	Sikap dosen kepada mahasiswa di dalam kelas				
2	Busana yang digunakan selama mengajar (sesuai dengan etika kepesantrenan)				
<b>Komenta r umum</b>					

Tabel 4

## Instrumen Umpan Balik dari Mahasiswa terhadap DPL KKN

1. Nama DPL : .....
2. Posko : .....
3. Desa : .....

**Petunjuk:** Berilah tanda silang (X) pada pada pilihan anda:

1= Sangat Kurang Baik      2= Kurang Baik      3= Baik      4= Sangat Baik

No.	Pernyataan	1	2	3	4
1	DPL membimbing mahasiswa pada saat pembekalan				
2	DPL membimbing mahasiswa dalam melaksanakan observasi program KKN				
3	DPL membimbing mahasiswa dalam menyusun catatan harian				
4	DPL membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana program kerja				
5	DPL membimbing mahasiswa dalam menyusun laporan kegiatan				
6	DPL tidak hanya mencoret atau menyalahkan realisasi program, tetapi juga memberikan solusi				
7	DPL membimbing mahasiswa dalam setiap ada persoalan dalam pelaksanaan KKN				
8	DPL menyusun rencana penelitian berdasarkan temuan mahasiswa				
9	DPL memberikan arahan tentang pencarian data untuk penelitian				
10	DPL selalu terbuka dan mudah dihubungi untuk konsultasi				

Tabel 5

Instrumen Umpan Balik dari Mahasiswa terhadap Kinerja Tenaga Kependidikan dalam Pelayanan  
Kepada Mahasiswa

	Pernyataan	1	2	3	4
1	Para pegawai bersikap simpatik kepada mahasiswa				
2	Para pegawai tepat waktu sesuai dengan janji				
3	Para pegawai memberikan pelayanan secara cepat				
4	Para pegawai memberikan informasi dengan cepat				
5	Para pegawai selalu siap membantu mahasiswa				
6	Para pegawai memberikan keterangan dengan jelas				
7	Keterangan para pegawai dapat dipercaya				
8	Para pegawai dapat menjawab pertanyaan mahasiswa				
9	Fasilitas lengkap, baik, dan bisa digunakan.				
10	Para pegawai berpenampilan formal, rapi dan sopan				

Tabel 6

## Instrumen Umpan Balik dari Mahasiswa terhadap Kinerja Dosen Pembimbing Skripsi

1. Fakultas : .....
2. Jurusan : .....
3. Nama Dosen : .....

**Petunjuk:** Berilah tanda silang (X) pada pada pilihan anda:

1= Sangat Kurang Baik      2= Kurang Baik      3= Baik      4= Sangat Baik

No.	Pernyataan	1	2	3	4
1	Pembimbing memberikan arahan tentang judul penelitian				
2	Pembimbing memberikan arahan tentang kerangka teori sebagai acuan dalam penelitian				
3	Pembimbing memberikan arahan tentang permasalahan penelitian yang terkait dengan fokus penelitian				
4	Pembimbing memberikan arahan tentang tujuan dan manfaat hasil penelitian				
5	Pembimbing memberikan arahan tentang metodologi penelitian yang cocok untuk digunakan penelitian anda				
6	Pembimbing memberikan arahan tentang teknik analisis data				
7	Pembimbing memberikan arahan tentang teknik menulis yang baik dan benar sesuai Ejaan Yang Disahkan				
8	Pembimbing tidak hanya mencoret atau menyalahkan, tetapi juga menunjukkan hal yang benar				
9	Pembimbing memberikan bimbingan penulisan sesuai buku pedoman penulisan skripsi <u>INSTIKA</u>				
10	Pelayanan dalam pembimbingan tepat waktu dan tidak ditunda-tunda				
11	Pembimbing Bisa diajak diskusi saat bimbingan dan tidak memaksakan pendapat				
12	Melayani dan memberikan bimbingan dengan ramah				
13	Membaca dengan teliti naskah skripsi				

Tabel 7

## Instrumen Umpan Balik dari Pengguna Lulusan terhadap Kinerja Lulusan

1= Sangat Kurang Baik      2= Kurang Baik      3= Baik      4= Baik Sekali

1. Nama Instansi :.....
2. Alamat Instansi :.....
3. Jabatan Lulusan :.....

No	PERNYATAAN	SKOR			
		1	2	3	4
1	Integritas lulusan (Etika dan Moral)	1	2	3	4
2	Keahlian professional (di bidang ilmu dan pekerjaan)	1	2	3	4
3	Penguasaan teknologi informasi	1	2	3	4
4	Kemampuan berkomunikasi	1	2	3	4
5	Kreatifitas dalam bekerja	1	2	3	4
6	Penguasaan terhadap teori-teori	1	2	3	4
7	Kemampuan menjalin kerjasama	1	2	3	4
8	Kedisiplinan	1	2	3	4

## **BAB IV**

### **PROSEDUR PELAKSANAAN MONEV**

#### **A. UNIT TERKAIT**

1. Rektor
2. LPMP
3. Pimpinan Unit Kerja

#### **B. DOKUMEN TERKAIT**

1. Instrumen
2. Rekapitulasi/laporan

#### **C. URAIAN PROSEDUR**

##### **1. Perencanaan**

Frekuensi pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi adalah dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Hasil monev sebelumnya
- b. Permintaan tindakan koreksi dan pencegahan
- c. Adanya metode atau proses yang baru
- d. Adanya perubahan personil yang cukup mempengaruhi mutu

##### **2. Persiapan**

- a. LPMP membuat tim pelaksana Monitoring dan Evaluasi yang di-SK oleh Rektor.
- b. Menyiapkan instrumen

##### **3. Pelaksanaan Monev.**

Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan dengan metode :

- a. Wawancara dengan mengacu kepada *checklist* yang telah dibuat.
- b. Observasi di lapangan untuk melihat penerapan secara langsung.
- c. Klarifikasi.
  - 1) Verifikasi rekaman
  - 2) Investigasi.
  - 3) Pengambilan contoh
- d. Menyebarkan angket
- e. Pelaporan. Hasil Monitoring dan Evaluasi dilaporkan kepada Rektor oleh LPMP.
- f. Tindak lanjut.

Hasil Monitoring dan Evaluasi ditindaklanjuti dengan program penyelesaian terhadap masalah-masalah yang ada.

#### **4. Sistematika Pelaporan**

- a. Cover
- b. Pengantar
- c. Hasil analisis
- d. Rekomendasi
- e. Lampiran

Ditetapkan di : Guluk-Guluk

Pada tanggal : 4 November 2018

Rektor,

A circular official stamp of Institut Ilmu Keislaman Annabiyyin is visible in the background. The stamp contains the text "INSTITUT ILMU KEISLAMAN ANNABIYYIN" and "GULUK-GULUK SUMENEP". A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

**DRS. H. ABBADI ISHOMUDDIN, MA.**

**NIY. 122 990 049**