



UNIT MANAJEMEN MUTU
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

Monitoring dan Evaluasi Internal (Monev-in)

Penguatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Rabu, 25 Juli 2018

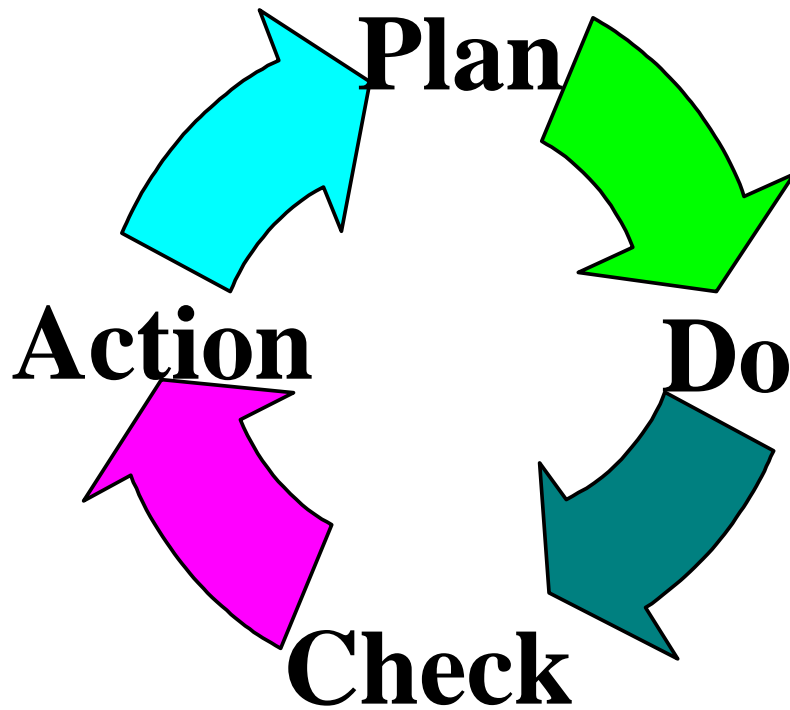


UMM USU

Jonner Hasugian



SIKLUS SMM

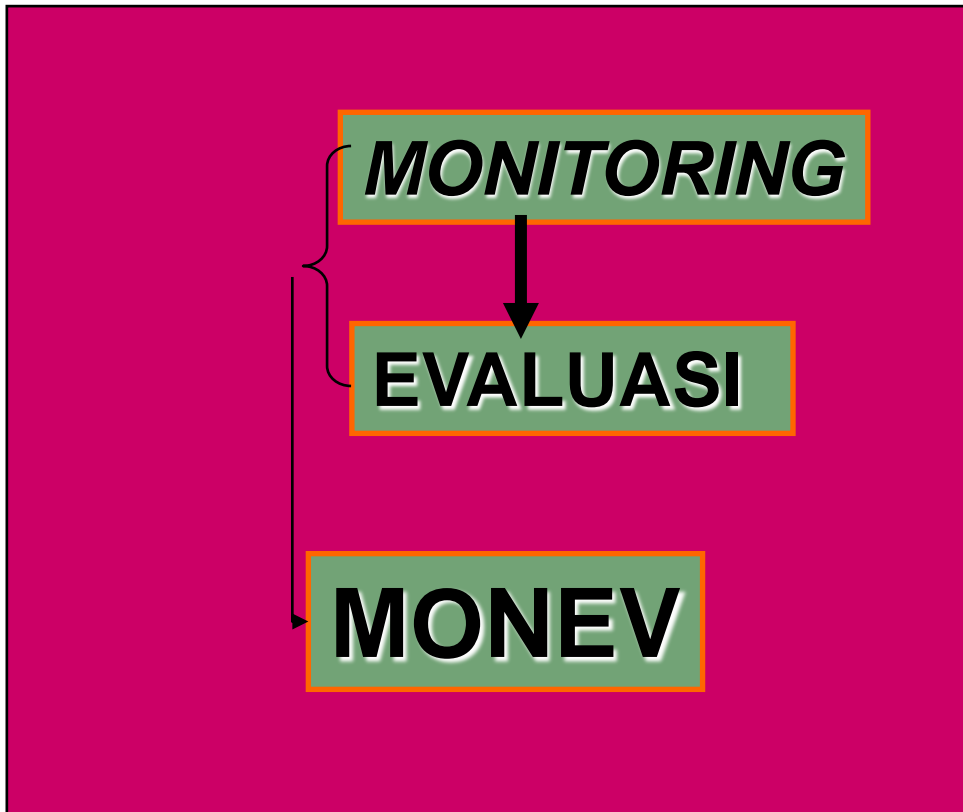


- PLAN** : Tetapkan tujuan yang didasarkan pada kebijakan mutu organisasi dan proses yang diperlukan untuk mendapatkan hasil sesuai dengan kebutuhan *stakeholders*
- DO** : Terapkan prosesnya
- CHECK** : Pantau dan ukur proses dan produk terhadap kebijakan mutu, tujuan mutu, dan persyaratan mutu bagi produk dan laporkan hasilnya
- ACT** : Lakukan tindakan untuk perbaikan berlanjut (continual improvement) dari kinerja (performance) proses



CHECK

: Pantau dan ukur proses dan produk terhadap kebijakan mutu, tujuan mutu, dan persyaratan mutu bagi produk dan laporkan hasilnya



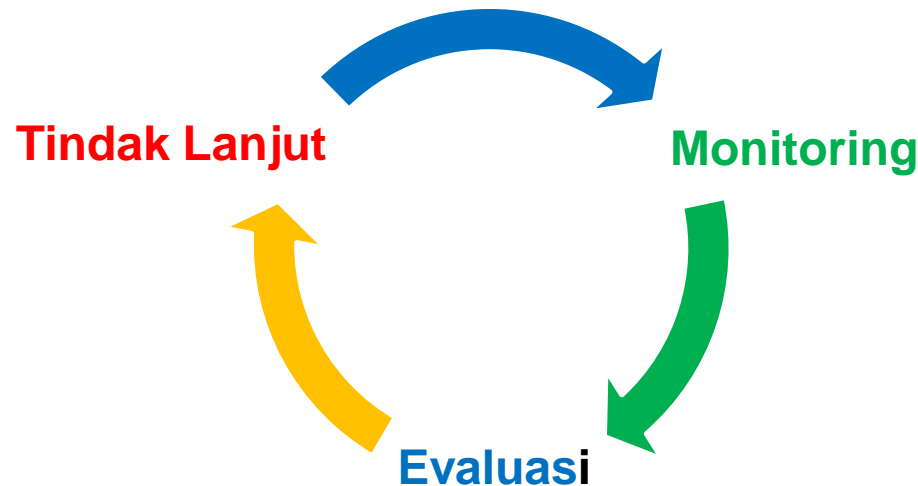
Monitoring dan Evaluasi (Monev)

- ❑ MONEV merupakan dua aspek yang sangat penting dalam penjaminan mutu.
- ❑ Monev adalah dua kata atau istilah yang memiliki aspek kegiatan yang berbeda yaitu “Monitoring dan Evaluasi”, akan tetapi keduanya **saling berkaitan bahkan tidak terpisahkan.**
- ❑ **Monev adalah dua kegiatan yang yang berkelanjutan,** tanpa monitoring, evaluasi tidak dapat dilakukan karena tidak memiliki data untuk dilakukan analisis, dan dikhawatirkan akan mengakibatkan spekulasi
- ❑ Oleh karena itu *kita tidak bisa hanya melakukan evaluasi, atau hanya melakukan monitoring*
- ❑ Monitoring adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program. Memantau perubahan, yang fokus pada proses dan keluaran.
- ❑ *Monitoring menyediakan data dasar untuk menjawab permasalahan, sedangkan evaluasi adalah memposisikan data-data tersebut agar dapat digunakan dan diharapkan memberikan nilai tambah.*
- ❑ *Evaluasi* adalah mempelajari kejadian, memberikan solusi untuk suatu masalah, rekomendasi yang harus dibuat, menyarankan perbaikan.
- ❑ Monev yang dilakukan dalam dan oleh institusi sendiri disebut **Monitoring dan Evaluasi Internal.**



Monev= Monitoring dan Evaluasi

- ❑ MONEV merupakan dua aspek yang sangat penting dalam penjaminan mutu.
- ❑ Akan tetapi tidak boleh berhenti pada Evaluasi, sangat diperlukan satu aspek lagi yaitu “tindak lanjut”
- ❑ Sehingga hubungan ketiganya dapat digambarkan dalam bentuk siklus yang berputar se arah.



Fungsi Monitoring dan Evaluasi Internal

❑ Monev memiliki fungsi:

- (a) sebagai pengukur kemajuan;
- (b) sebagai alat perencanaan; dan
- (c) sebagai alat perbaikan

❑ Fungsi Monev yang pokok adalah: mengukur hasil yang sudah dicapai dalam melaksanakan program dengan alat ukur rencana yang sudah dibuat dan disepakati; menganalisa semua hasil pemantauan (monitoring) untuk dijadikan bahan dalam mempertimbangkan keputusan serta usaha perbaikan dan penyempurnaan.

Monitoring dan Data

- ❑ Kegiatan monitoring harus berbasis pada data atau fakta yang ada, berpedoman pada proses kerja yang berlaku di unit tersebut dan pada pencapaian rencana kerja. Evaluasi hanya bisa dilakukan jika hasil monitoring telah didapatkan.
- ❑ Untuk itu, mutlak diperlukan **instrumen monitoring**. Tanpa ketersediaan instrumen monitoring, data atau fakta dari kegiatan monitoring sulit diungkapkan.
- ❑ Sehubungan dengan itu, USU harus membangun dan mengembangkan instrumen monitoring agar dapat melakukan evaluasi yang baik terhadap seluruh kegiatan dalam rangka pencaian visi dan misi.
- ❑ Pembangunan dan pengembangan instrumen monitoring tersebut harus dilakukan menyeluruh pada setiap satuan kerja di lingkungan USU.



- ❑ Dalam borang Akreditasi Program Studi (Borang IIIA dan IIIB) dan Borang Akreditasi Perguruan Tinggi, ada beberapa butir pertanyaan yang meminta penjelasan dan implementasi tentang kegiatan **monitoring** dan **Evaluasi**
- ❑ Pada umumnya pengisi borang sulit mengisi borang ini, mengapa?
- ❑ Jawaban: tidak ada data, karena kegiatan **Monitoring** dan **Evaluasi** yang sesungguhnya, mungkin belum dikerjakan.



Pertanyaan dalam Borang IIIA (D-3, S1, S2, S3, Spesialis dan LAMTEKES, serta APT sama:

4.2 Monitoring dan Evaluasi

Jelaskan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan (termasuk informasi tentang ketersediaan **pedoman tertulis**, dan monitoring dan evaluasi kinerja dosen dalam tridarma serta dokumentasinya).

Pertanyaan di atas meminta 2 jawaban

A. Monitoring dan Evaluasi kinerja dosen dan Tendik

B. Monitoring dan Evaluasi kinerja dosen dalam tridharma.



Prosedur melakukan Monitoring

- Bangun Instrumen Monitoring
- Kumpulkan data
- Lakukan Evaluasi (Bandingkan data dengan standar atau target capaian)
- Lakukan rapat untuk tindak lanjut

Catatan: Kegiatan Monev terjadwal dan berkelanjutan.



A. Monitoring dan Evaluasi kinerja Dosen dan Tendik

Berkaitan dengan kinerja Dosen dan Tendik, Apa yang dimonitoring di Prodi? (Borang IIIA)

1. Kehadiran (absensi) dosen dan Tendik
2. Kenaikan Berkala Dosen dan Tendik
3. Kenaikan pangkat dan jabatan dosen dan tendik
4. Pendidikan dan Pelatihan
5. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) baik Dosen dan Tendik mencakup:
 - a. Kontrak Kinerja
 - b. Pengukur Kinerja
 - c. Nilai Capaian Kinerja dan Perilaku Kerja

1. Kehadiran (Absen) Dosen dan Tendik

□ Contoh Instrumen Monitoring

MONITORING KEHADIRAN DOSEN DAN TENDIK					
Prodi		: XXXXXXXX			
Fakultas		: XXXXXXXX			
Bulan/Tahun		: Januari 2018			
No	Nama	Kategori Staf	Kehadiran direncanakan	Realisasi Kehadiran	% Hadir
1	ARS	Dosen	24		
2	JNH	Dosen	24		
3	IRK	Dosen	24		
4	ZZS	Dosen	24		
5	ERB	Dosen	24		
6	ISK	Dosen	24		
7	HMD	Dosen	24		
8	HLS	Dosen	24		
9	DMS	Dosen	24		
10	LHR	Dosen	24		
11	ZZD	Dosen	24		
12	WKT	Tendik	24		
13	TKW	Tendik	24		

1. Kehadiran (Absen) Dosen dan Tendik

❑ Lakukan Monitoring di akhir bulan (**Kumpulkan Data**)

MONITORING KEADIRAN DOSEN DAN TENDIK					
Prodi		: XXXXXXXXX			
Fakultas		: XXXXXXXXX			
Bulan/Tahun		: Januari 2018			
No	Nama	Kategori Staf	Kehadiran direncanakan	Realisasi Kehadiran	% Hadir
1	ARS	Dosen	24	24	100
2	JNH	Dosen	24	24	100
3	IRK	Dosen	24	22	92
4	ZZS	Dosen	24	23	96
5	ERB	Dosen	24	24	100
6	ISK	Dosen	24	23	96
7	HMD	Dosen	24	24	100
8	HLS	Dosen	24	22	92
9	DMS	Dosen	24	20	83
10	LHR	Dosen	24	23	96
11	ZZD	Dosen	24	18	75
12	WKT	Tendik	24	19	79
13	TKW	Tendik	24	24	100
				Rerata	92,9

1. Kehadiran (Absen) Dosen dan Tendik

□ Evaluasi

- 1) Rata-rata kehadiran Dosen dan Tendik bulan Januari 2018 adalah 92,9 %
- 2) Bandingkan dengan Standar
 - (a) Aturan kehadiran di USU????
 - (b) BAN-PT Standar kehadiran 95%
 - (c) PP 53/2010 ketidakhadiran 3 kali berturut-turut harus diperingati dengan lisan/tertulis

□ TINDAK LANJUT

- a. Kehadiran lebih kecil dari 95% diperingati, dan uang makan dipotong ???

3	IRK	Dosen	24	22	92
8	HLS	Dosen	24	22	92
9	DMS	Dosen	24	20	83
11	ZZD	Dosen	24	18	75
12	WKT	Tendik	24	19	79

- b. Ketidakhadiran 3 kali berturut-turut tanpa alasan yang jelas diperingati lisan/tertulis dan uang makan dipotong

2. Kenaikan Berkala Dosen dan Tendik

□ Contoh Instrumen Kenaikan Berkala Dosen dan Tendik

MONITORING KENAIKAN BERKALA DOSEN DAN TENDIK (di awal Tahun)					
Prodi : XXXXXXXX					
Fakultas XXXXXXXX					
Tahun : 2018					
No	Nama	Kategori Staf	Masa SK Berkala Sekarang	Berkala Selanjutnya	Periksa
1	ASR	Dosen	23/04/2015	23/04/2017	Sudah
2	JNH	Dosen	22/11/2016	22/11/2018	Persiapkan berkas
3	IRK	Dosen	11/05/2012	11/05/2014	Belum
4	ZZS	Dosen	03/05/2015	03/05/2017	Sudah
5	ERB	Dosen	02/07/2013	02/07/2015	Belum
6	ISK	Dosen	06/07/2015	06/07/2017	Belum
7	HMD	Dosen	10/07/2016	10/07/2018	Persiapkan berkas
8	HLS	Dosen	16/04/2017	16/07/2019	Abaikan
9	DMS	Dosen	17/03/2017	17/03/2019	Abaikan
10	LHR	Dosen			
11	ZZD	Dosen			
12	WKT	Tendik			
13	TKW	Tendik			

3. Kenaikan Pangkat Dosen dan Tendik

□ Contoh Instrumen Kenaikan Pangkat Dosen dan Tendik

MONITORING KENAIKAN PANGKAT DOSEN DAN TENDIK					
Prodi : XXXXXXXX					
Fakultas XXXXXXXX					
Tahun : 2018					
No	Nama	Kategori Staf	Masa SK Pangkat Sekarang	Kenaikan Pangkat Selanjutnya	Periksa
1	ARS	Dosen			
2	JNH	Dosen			
3	IRK	Dosen			
4	ZZS	Dosen			
5	ERB	Dosen			
6	ISK	Dosen			
7	HMD	Dosen			
8	HLS	Dosen			
9	DMS	Dosen			
10	LHR	Dosen			
11	ZZD	Dosen			
12	WKT	Tendik			
13	TKW	Tendik			

4. SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP) DOSEN DAN TENDIK

Contoh Instrumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Dosen dan Tekdik

MONITORING SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP)

Prodi : XXXXXXXX

Fakultas XXXXXXXX

Tahun : 2018

No	Nama	Kategori Staf	Kontrak Kerja	Pengukuran Kinerja	Penilaian SKP dan Perilaku Kerja
1	ARS	Dosen			
2	JNH	Dosen			
3	IRK	Dosen			
4	ZZS	Dosen			
5	ERB	Dosen			
6	ISK	Dosen			
7	HMD	Dosen			
8	HLS	Dosen			
9	DMS	Dosen			
10	LHR	Dosen			
11	ZZD	Dosen			
12	WKT	Tendik			
13	TKW	Tendik			

PRESTASI KERJA PNS

**PP No. 10 Tahun 1979 Tentang
Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan
PNS**

8 Unsur & 222 sub Unsur

1. Kesetian (17 s.u)
2. Prestasi Kerja (35 s.u)
3. Tanggung Jawab (30 s.u)
4. Ketaatan (25 s.u)
5. Kejujuran (15 s.u)
6. Kerjasam (30 s.u)
7. Prakarsa (15 s.u)
8. Kepemimpinan (55 s.u)



**PP No. 46 Tahun 2011 Tentang
Penilaian Pekerjaan PNS
efektif mulai Tahun 2014**

1. Penilaian prestasi kerja sbb:
 - SKP; dan
 - perilaku kerja;
2. Bobot nilai unsur:
 - SKP sebesar 60% dan
 - perilaku kerja sebesar 40%.
3. Penilaian SKP meliputi aspek:
 - kuantitas;
 - kualitas;
 - waktu; dan/atau
 - Biaya
4. Penilaian perilaku kerja meliputi:
 - orientasi pelayanan;
 - integritas;
 - komitmen;
 - disiplin;
 - Kerja sama; dan
 - Kepemimpinan (utk PNS yg menduduki jabatan struktural)

SANKSI

(PP No 53 Tahun 2010) tentang Disiplin PNS

Setiap PNS Wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP). PNS yang tidak menyusun SKP dijatuhi hukuman disiplin

- 1. Penilaian SKP hanya Mencapai 25% s.d. 50% dijatuhi hukuman disiplin sedang (Pasal 9 angka 12)**
- 2. Penilaian SKP kurang dari 25% dijatuhi hukuman disiplin berat (Pasal 10 angka 10)**

Penyusunan SKP

1. Setiap PNS wajib menyusun SKP berdasarkan RKT instansi. Dalam menyusun SKP harus memperhatikan hal-hal sbb:
 - Jelas
 - Dapat diukur
 - Relevan
 - Dapat dicapai
 - Memiliki target waktu

Tata Cara Penyusunan SKP (lanjutan)

2. SKP memuat kegiatan tugas jabatan dan target yg harus dicapai. Setiap kegiatan tugas jabatan yg akan dilakukan harus berdasarkan pada tugas dan fungsi, wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugas yg telah ditetapkan dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK).
3. PNS yg tidak menyusun SKP dijatuhi hukuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS.

UNSUR-UNSUR SKP

1. Kegiatan Tugas Jabatan

Mengacu pada Penetapan Kinerja/RKT. Dalam melaksanakan kegiatan tugas jabatan pada prinsipnya pekerjaan dibagi habis dari tingkat jabatan tertinggi s/d jabatan terendah secara hierarki

2. Angka Kredit;

3. Target; dalam menetapkan target meliputi aspek sbb:

- Kuantitas (Target Output)
- Kualitas (Target Kualitas)
- Waktu (Target Waktu)
- Biaya (Target Biaya)

B. Monitoring dan Evaluasi kinerja dosen dalam tridharma.

Untuk butir ini , Apa yang dimonitoring di Prodi (Borang IIIA) dan di Fakultas? (IIIB).

Ada 3 kelompok kinerja dosen yang harus dimonitoring

- (1) Kinerja dosen dalam pendidikan/pengajaran mencakup: Kehadiran memberi kuliah, Beban kerja dosen, Kelengkapan Kurikulum (GBPP, SAP/RPS, kontrak kuliah) dsb.
- (2) Kinerja dosen dalam Penelitian: jumlah dana, jumlah judul penelitian, publikasi (buku dan jurnal), keikutsertaan dalam seminar/ workshop, pelatihan dsb.
- (3) Kinerja dosen dalam bidang PkM: jumlah dana PkM, jumlah judul PkM dsb.

1. Monitoring Kehadiran dosen memberi kuliah

Contoh Instrumen Monitoring

MONITORING KEHADIRAN DOSEN MEMBERI KULIAH					
Prodi : XXXXXXXX					
Fakultas : XXXXXXXX					
Semester :					
Tahun : 2018					
No	Nama Dosen	Matakuliah	Kehadiran direncanakan	Kehadiran Dilaksanakan	Periksa (%)
1	ARS	1. MK	16	15	93,7
		2. MK	16	16	100
2	IRK	1. MK	16	16	100
		2. MK	16	14	87,5
		3. MK	16	13	81,8
3	JNH	1. MK	16	15	93,7
		2. MK	16	14	87,5
		3. MK	16	16	100
		4. MK	16	15	93,7
	dst		16	14	87,5
		Jumlah	160	148	92,5

Evaluasi Kehadarian Dosen Memberi Kuliah

Rata-rata kehadiran dosen memberi kuliah di Prodi: 92,5%

Standar/Kriteria Kehadiran Dosen memberi kuliah:

(a) Peraturan akademik USU sama atau lebih besar 85%

(b) Standar BAN-PT, sama atau lebih besar dari 95%.

❑ Jika dibandingkan dengan Standar BAN-PT, kehadiran masih belum memenuhi standar, dengan Peraturan Akademik USU?.

Tindak Lanjut

Sampaikan secara tertulis ke dosen dan minta komitmen tertulis untuk memperbaiki di semester berikutnya.

1	ARS	1. MK	16	15	93,7
		2. MK	16	16	100
2	IRK	1. MK	16	16	100
		2. MK	16	14	87,5
		3. MK	16	13	81,8
3	JNH	1. MK	16	15	93,7
		2. MK	16	14	87,5
		3. MK	16	16	100
		4. MK	16	15	93,7
	dst		16	14	87,5

(2) Monitoring beban kerja dosen

- ❑ Aktivitas dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dinyatakan dalam **sks rata-rata per semester** pada satu tahun akademik terakhir, **diisi dengan perhitungan sesuai SK Dirjen DIKTI no. 48 tahun 1983 (12 sks setara dengan 36 jam kerja per minggu).**

- ❑ Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb:
 - ❖ Rektor/direktur politeknik 12 sks
 - ❖ Pembantu rektor/dekan/ketua sekolah tinggi/direktur akademi 10 sks
 - ❖ Ketua lembaga/kepala UPT 8 sks
 - ❖ Pembantu dekan/ketua jurusan/kepala pusat/ketua senat akademik/ketua senat fakultas 6 sks
 - ❖ Sekretaris jurusan/sekretaris pusat/sekretaris senat akademik/sekretaris senat universitas/ sekretaris senat fakultas/ kepala lab. atau studio/kepala balai/ketua PS 4 sks
 - ❖ Sekretaris PS 3 sks

Evaluasi Beban Kerja Dosen

- ❑ Rata-rata beban kerja dosen **15,6 Sks**
- ❑ Beban kerja dosen sesuai Standar BAN-PT (SK Dirjen DIKTI no. 48 tahun 1983 (**12 sks** setara dengan 36 jam kerja per minggu).
- ❑ Toleransi beban kerja dosen : **11 - 13 SKS**
- ❖ Beban kerja dosen tidak sesuai standar

TINDAK LANJUT : Penambahan **dosen baru**, atau **pengurangan kelas paralel** atau **restruktur kurikulum???**

1	SRA	8	6	-	1	1	-	-	16
2	HSG	6	2	-	1	1	8	-	18
3	KHI	6	4	-	1	1	4		16
4	EHM	8	2	-	1	1	8	-	20
5	SHL	8	-	-	1	1	3	-	13
6	LDS	8	6	-	-	-	-	-	14
7	KIR	6	4	-	1	1	-	-	12
8	LHL	8	4	-	1	1	3	-	17
9	REV	6	6	-	1	1	-	-	14
10	ZSZ	8	4	-	1	1	-	-	16

Contoh: Instrumen Monitoring Kelengkapan Dokumen Kurikulum

Semester	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Nama Dosen Pengampu	Kelengkapan		
				Deskripsi	Silabus	SAP
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I						
II						
III						
IV						
V						
VI						
VII						
VIII						

Standar: Persentase mata kuliah yang memiliki deskripsi, silabus dan SAP (P_{DMK}) adalah: **Jika $P_{DMK} \geq 95\%$.**

Contoh Instrumen pembimbing karya/tugas akhir (Skripsi, Tesis, Disertasi)

No	Nama Dosen Pembimbing	Jumlah Mahasiswa	Jumlah Pertemuan
(1)	(2)	(3)	

Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir ($=R_{MTA}$) untuk Prodi S1.

$$R_{MTA} \leq 4$$

Rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian TA ($=R_{BTA}$)

$$R_{BTA} \geq 8$$

Contoh Instrumen Monitoring Untuk Kegiatan Penelitian

Contoh Instrumen Monitoring Dana Penelitian Dosen

Tahun	Nama Dosen	Judul Penelitian	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana* (dalam Juta Rupiah)	Lingkup Penelitian (Lokal, Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Standar Rata-rata dana penelitian/dosen /tahun ($=R_{PD}$)

$R_{PD} \geq 3$ juta (Prodi S1)

Rata-rata dana penelitian lebih dari Rp 18 juta per dosen per tahun (S2 dan S3)

Rata-rata dana penelitian/dosen /tahun ($=R_{PD}$). Jika $R_{PD} \geq$ Rp 2 juta, maka skor = 4 (DIPLOMA).

Contoh Instrumen Monitoring Publikasi artikel ilmiah/karya ilmiah/karya seni/buku yang dihasilkan dosen

No.	Judul	Nama-nama Dosen	Dihasilkan/ Dipublikasikan pada	Tahun Penyajian/ Publikasi	Tingkat*		
					Lokal	Nasio- nal	Interna- sional
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Jumlah					$n_c =$	$n_b =$	$n_a =$

Keterangan:

f = Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan Prodi
Penilaian dilakukan dengan penghitungan berikut:

$$NK = \text{Nilai kasar} = \frac{4 \times n_a + 2 \times n_b + n_c}{f}$$

$NK \geq 6$ per 3 tahun (Prodi S1), berarti setiap dosen wajib menghasilkan karya ilmiah per tahun

$NK \geq 5$ (Prodi S2)

$NK \geq 8$ (Prodi S3)

Contoh Instrumen Monitoring Untuk Kegiatan PkM

Contoh Instrumen Monitoring Dana kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat

Tahun	Nama Dosen	Judul PkM	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana* (dalam Juta Rupiah)	Lingkup PkM (Lokal, Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	

Rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat per dosen per tahun (R_{PKM})

≥ Rp 4 juta (Prodi Diploma)

≥ Rp 1.5 juta (Prodi S1)

≥ Rp 2.5 juta (Prodi S2 dan S3)