



**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
WALISONGO SEMARANG  
NOMOR 581 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
SEMARANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UIN WALISONGO SEMARANG**

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk mengukur tingkat kesesuaian kegiatan akademik maupun non akademik dengan standar atau pedoman operasional baku (POB) yang telah ditetapkan sehingga dapat diberikan umpan balik bagi peningkatan kualitas, diperlukan monitoring dan evaluasi secara kontinu dan berkelanjutan.
2. Bahwa untuk acuan dalam implementasi monitoring dan evaluasi kegiatan akademik maupun non akademik yang kontinu dan berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada angka 1, perlu pedoman monitoring dan evaluasi kegiatan akademik.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi di Lingkungan Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional

3. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional jo. Peraturan pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional jo. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan jo. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 54 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 57 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG TENTANG PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG.
- PERTAMA : Pedoman Monitoring dan Evaluasi di Lingkungan Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang adalah sebagaimana terlampir dalam keputusan ini sebagai bagian yang tidak terpisahkan.
- KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud pada diktum pertama merupakan acuan bagi Lembaga Penjaminan Mutu dan Tim Monitoring dan Evaluasi dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi di lingkungan Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Semarang  
Pada tanggal : 15 Oktober 2015

Rektor,



**Prof. Dr. H. Muhibbin, M.Ag.**  
NIP. 19600312 198703 1 007



# **PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam pedoman ini, yang dimaksud dengan:

- a. Universitas adalah Universitas Islam Negeri Walisongo.
- b. Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas yang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penyelenggaraan universitas.
- c. Lembaga Penjaminan Mutu yang selanjutnya disingkat LPM adalah lembaga di Universitas yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, memantau, menilai, dan mengembangkan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik
- d. Monitoring adalah proses dan cara pengawasan, pemantauan, pengamatan, atau pengecekan dan analisis informasi (berdasarkan indikator yang ditetapkan)

secara sistematis dan kontinu terhadap pelaksanaan kegiatan akademik atau non-akademik sehingga dapat dilakukan tindakan koreksi untuk penyempurnaan program/ proyek itu selanjutnya

- e. Evaluasi adalah proses penilaian pencapaian tujuan dan pengungkapan masalah dalam pelaksanaan kegiatan akademik atau non-akademik untuk memberikan umpan balik bagi peningkatan kualitas pelaksanaan program.
- f. Monitoring dan evaluasi (disingkat dengan Monev) akademik atau non-akademik adalah kegiatan pengawasan, pemantauan atau pengecekan terhadap pelaksanaan kegiatan akademik atau non-akademik yang dilakukan secara internal untuk mengukur tingkat kesesuaian dengan standar atau pedoman operasional baku (POB) yang telah ditetapkan sehingga dapat diberikan umpan balik bagi peningkatan kualitas.
- g. Klien adalah individu atau sekelompok individu atau unit kerja yang menjadi sasaran atau objek Monev.

## **BAB II**

### **DASAR, FUNGSI, TUJUAN DAN SASARAN**

#### Pasal 2

Dasar hukum pelaksanaan monitoring dan evaluasi adalah:

- a. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN)

- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; BAB III pasal 51, 52 dan 53 tentang Penjaminan Mutu;
- d. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 39/2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- g. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 54 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Walisongo; dan
- h. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 57 tahun 2015 tentang Statuta UIN Walisongo.

### Pasal 3

Fungsi diselenggarakannya Monev adalah:

- a. untuk mengontrol pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik dalam rangka mencapai sasaran mutu UIN Walisongo.
- b. membantu manajemen dalam mencapai tujuan secara efektif, ekonomis dan efisien.
- c. memberikan analisis yang obyektif, penilaian dan saran terhadap aktivitas akademik dan non-akademik yang dilaksanakan universitas.
- d. menjamin bahwa:

- 1) seluruh kegiatan akademik dan non-akademik telah dilakukan sesuai sistem dan prosedur yang telah ditetapkan sistem penjaminan mutu;
- 2) seluruh penyelenggaraan pendidikan baik secara akademik maupun non-akademik tidak bertentangan atau melanggar dari peraturan pemerintah.;
- 3) seluruh aset organisasi telah dijaga dengan baik dan dipergunakan secara efisien.

#### Pasal 4

Kegiatan Monev bertujuan untuk:

- a. mengkaji apakah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana;
- b. mengidentifikasi masalah yang timbul agar langsung dapat diatasi;
- c. melakukan penilaian apakah pola kerja dan manajemen yang digunakan sudah tepat untuk mencapai tujuan;
- d. mengetahui kaitan antara kegiatan dengan tujuan sehingga diperoleh ukuran kemajuan; dan
- e. menyesuaikan kegiatan dengan lingkungan yang berubah, tanpa menyimpang dari tujuan.

#### Pasal 5

Sasaran kegiatan Monev adalah perbaikan pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik pada setiap satuan pelaksana kegiatan dalam mewujudkan standar mutu yang ditetapkan.

### **BAB III**

## **JENIS DAN RUANG LINGKUP**

#### Pasal 6

Jenis Monev adalah:

- a. Pengawasan khusus atau spesial adalah pengawasan yang ditujukan untuk mengungkap suatu permasalahan khusus.
- b. Pengawasan umum adalah pengawasan yang ditujukan untuk memberikan saran-saran perbaikan.

#### Pasal 7

(1) Ruang lingkup Monev adalah semua program/kegiatan yang menjadi tanggung jawab unit pelaksana kegiatan akademik serta unit pelaksana pendukung kegiatan akademik (non-akademik) di lingkungan Universitas, yang meliputi:

- a. kegiatan bidang pendidikan pengajaran;
- b. kegiatan bidang penelitian;
- c. kegiatan bidang pengabdian;
- d. kegiatan bidang kemahasiswaan;
- e. kegiatan bidang penjaminan mutu internal;
- f. kegiatan bidang perencanaan;
- g. kegiatan bidang keuangan;
- h. kegiatan bidang pengembangan SDM;
- i. kegiatan bidang umum;
- j. kegiatan bidang kerjasama;
- k. kegiatan bidang sarana prasarana;
- l. kegiatan bidang perpustakaan; dan
- m. kegiatan bidang teknologi informasi

(2) Cakupan Monev meliputi aspek:

- a. Pelaksanaan tupoksi masing-masing unit pelaksana sesuai dengan *job description*
- b. Pelaksanaan program meliputi perencanaan, proses pelaksanaan dan hasil program.

#### Pasal 8

Siklus Monev adalah: (1) pembentukan tim Monev, (2) penyusunan Rencana Monev, (3) penyiapan instrumen Monev; (4) penetapan jadwal Monev, (5) pengumpulan data lapangan (6) analisis (evaluasi), dan (7) pelaporan hasil Monev.

### **BAB IV PELAKSANA**

#### Pasal 9

- (1) Monev dilaksanakan oleh Tim Monev yang dibentuk oleh Rektor.
- (2) Tim Monev terdiri atas koordinator dan anggota tim.

### **BAB V TUGAS DAN KEWAJIBAN TIM MONEV**

#### Pasal 11

1. Koordinator Tim Monev bertugas:
  - a. merencanakan Monev,
  - b. menentukan instrumen Monev,
  - c. mengkoordinir dan mengontrol pelaksanaan Monev,
  - d. memimpin rapat untuk membahas hasil Monev,
  - e. membuat keputusan akhir atas temuan Monev,
  - f. menyampaikan laporan hasil Monev ke rektor,

- g. melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan Monev,
  - h. memantau pelaksanaan tindak-lanjut dari hasil Monev, dan
  - i. melaksanakan tugas sesuai kode etik.
2. Anggota Tim Monev bertugas:
- a. membantu koordinator menyusun perencanaan Monev,
  - b. melaksanakan kegiatan Monev sesuai jadwal,
  - c. menyusun kertas kerja dan laporan hasil Monev,
  - d. mengumpulkan dan menganalisis hasil Monev,
  - e. mengarsip laporan hasil Monev,
  - f. memantau pelaksanaan tindak-lanjut dari hasil Monev, dan
  - g. melaksanakan tugas sesuai kode etik

#### Pasal 12

Tim Monev berkewajiban:

- a. melaporkan hasil-hasil pengawasan, monitoring maupun hasil penilaian dari kegiatan pengawasan terhadap seluruh unit – unit organisasi
- b. menyampaikan saran-saran perbaikan atas hal yang dianggap akan dapat menimbulkan celah-celah resiko yang merugikan, baik atas sistem dan prosedur operasional, peraturan/ kebijakan manajemen, dan sebagainya.

#### Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas-tugas pengawasan, Tim Monev harus menguasai dan mengerti dasar-dasar peraturan yang ada.

- (2) Setiap problem yang diungkap sebagai hasil Monev harus dilandasi oleh peraturan yang berlaku.
- (3) Yang dimaksud peraturan pada ayat (2) di atas adalah:
  - a. Peraturan Pemerintah tentang pendidikan tinggi.
  - b. Peraturan/kebijakan UIN Walisongo, yang meliputi: Satuta UIN Walisongo, Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu, Standar Mutu dan Manual Mutu
  - c. Kebijakan lain yang dibuat oleh rektorat, fakultas, biro atau lembaga selama tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

## **BAB VI**

### **PELAKSANAAN MONEV**

#### Pasal 14

Pelaksanaan tugas Monev didasarkan pada Surat Tugas Monev yang diterbitkan oleh Rektor.

#### Pasal 15

- (1) Kegiatan Monev dilaksanakan dalam empat kategori, yaitu: pembukaan, pemeriksaan lapangan, evaluasi, dan penutupan
- (2) Kegiatan pertemuan pembukaan meliputi:
  - a. Koordinator Tim Monev memperkenalkan anggota timnya kepada klien
  - b. Koordinator Tim Monev menyampaikan tujuan dan ruang lingkup Monev

- c. Koordinator Tim Monev mengkonfirmasi jadwal pelaksanaan.
- (3) Kegiatan pemeriksaan lapangan meliputi:
- a. Tim Monev mengumpulkan bukti melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, dan/atau pengamatan pelaksanaan program/kegiatan.
  - b. Tim Monev mendokumentasikan semua pelaksanaan program/kegiatan.
- (4) Evaluasi meliputi:
- a. Tim Monev menelaah bukti-bukti penyelenggaraan kegiatan melalui dokumen maupun hasil pengamatan;
  - b. Tim Monev mendiskusikan hasil temuan;
  - c. Tim Monev membuat penilaian;
  - d. Tim Monev menyusun rekomendasi tindak lanjut dari hasil Monev
- (5) Kegiatan pertemuan penutupan meliputi:
- a. Koordinator menyampaikan hasil Monev kepada Klien
  - b. Koordinator bersama dengan Klien menyusun rencana tindak lanjut.

## **BAB VII KEPRIBADIAN DAN KODE ETIK TIM MONEV**

### Pasal 16

1. Tim Monev harus memiliki kepribadian berikut:
  - a. bersikap ramah;

- b. obyektif;
  - c. independen (tidak memihak);
  - d. berpegang pada fakta.
  - e. sanggup/berani mengemukakan fakta.;
  - f. jujur;
  - g. teguh menjaga rahasia;
  - h. sanggup bekerja setiap saat;
  - i. cermat, teliti dalam menjalankan tugas; dan
  - j. selalu memberi contoh yang baik dalam hal ketepatan waktu, kerapian berpakaian dan tingkah laku yang sigap.
2. Tim Monev harus tunduk dan patuh pada peraturan yang berlaku.
3. Tim Monev harus berpegang teguh pada kode etik berikut :
- a. menghindari sikap menuduh apalagi memvonis suatu kesalahan baik langsung yang ditemukan pada pelaksanaan Monev.
  - b. Menghindari sejauh mungkin kemungkinan kesalahan sesuai tugas, tanggung jawab dan kewenangannya.
  - c. kesalahan dalam batas-batas tertentu dapat ditolerir untuk tidak dipermasalahkan walaupun tetap harus dibuatkan laporan pengawasan.
  - d. tidak berhak menentukan keputusan-keputusan yang bersifat instruktif untuk dilaksanakan oleh unit organisasi yang diperiksa.
  - e. Memberikan saran, pemberitahuan dan atau peringatan akibat dari hasil/temuan Monev.
  - f. tidak boleh memberikan keterangan-keterangan atau berbicara secara terbuka atau di dengar pihak

ketiga yang tidak berkepentingan dalam hal hasil Monev.

## **BAB VIII TEKNIK MONEV**

### Pasal 17

- (1) Teknik Monev adalah cara-cara yang ditempuh pemeriksa untuk memperoleh pembuktian dalam membandingkan keadaan yang sebenarnya dengan keadaan yang seharusnya.
- (2) Tim Monev harus memiliki pedoman dan tata cara pelaksanaan Monev agar dapat dibuktikan secara pasti dan akurat tanpa bisa dibantah bila terdapat penyimpangan dalam hasil Monev.

### Pasal 18

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Monev membuat catatan-catatan dan data yang dikumpulkan secara sistematis pada saat melaksanakan tugas-tugas Monev .

## **BAB IX LAPORAN HASIL MONEV**

### Pasal 19

- (1) Laporan hasil Monev dimaksudkan untuk mengkomunikasikan hasil Monev sebagai dasar pengambilan kebijakan bagi Rektor;
- (2) Laporan hasil Monev disampaikan oleh Koordinator Tim Monev kepada Rektor;
- (3) Laporan hasil Monev harus ditulis secara jelas, tepat dan jujur, akurat, lengkap dan akuntabel.

- (4) Laporan Monev harus diberi tanggal dan ditandatangani oleh ketua Tim Monev dan pimpinan Klien.
- (5) Laporan Monev dijamin kerahasiaannya.
- (6) Laporan Monev berisi:
  - a. tujuan dan lingkup Monev,
  - b. rincian rencana Monev, identitas anggota tim Monev, identitas unit organisasi Klien dan tanggal pelaksanaan Monev.
  - c. identitas dokumen standar yang dipakai dalam Monev antara lain SOP dan Standar Mutu Akademik.
  - d. temuan ketidaksesuaian,
  - e. penilaian tim Monev mengenai kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan standar sistem mutu yang berlaku dan dokumen terkait.
- (7) Jika laporan Monev tidak dapat diterbitkan sesuai jadwal yang disepakati maka perlu disepakati jadwal baru penerbitan, dengan menyampaikan alasan penundaan kepada Rektor.

## **BAB X TINDAK LANJUT HASIL MONEV**

### Pasal 20

1. Temuan hasil Monev mengungkapkan fakta/keadaan yang sebenarnya terjadi, penyebab terjadinya penyimpangan, dampak dari terjadinya penyimpangan dan rekomendasi

2. Rekomendasi tindak lanjut perbaikan hasil temuan Monev disampaikan kepada Rektor.
3. Rekomendasi tindak lanjut hasil temuan yang kriteria penyelesaiannya memerlukan keterlibatan berbagai unsur pimpinan institut dapat dibawa dalam forum Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang dipimpin secara langsung oleh Pimpinan Universitas.

## **BAB XI KETENTUAN PENUTUP**

### Pasal 21

1. Buku Pedoman pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
2. Semua kegiatan Monitoring dan Evaluasi sejak tanggal tersebut wajib mematuhi dan mengacu buku pedoman ini.
3. Buku Pedoman pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi ini akan dievaluasi dan disempurnakan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan.

Ditetapkan di : Semarang  
Pada tanggal : 15 Oktober 2015

Rektor,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'M' followed by a smaller 'A' and a dash.

Prof. Dr. H. Muhibbin, M.Ag  
NIP. 19600312 198703 1 007