

PANDUAN MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA
BANDA ACEH



UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)
AKADEMI KEPERAWATAN KESDADM
ISKANDAR MUDA BANDA ACEH
2019

KATA PENGATAR

Upaya peningkatan mutu perguruan tinggi secara esensial harus terus menerus dilakukan. Salah satu upaya untuk meningkatkan mutu perguruan tinggi dilakukan melalui langkah mengembangkan Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) di perguruan tinggi yang bersangkutan. Dengan Penjaminan Mutu ini diharapkan tumbuh budaya mutu mulai dari; bagaimana menetapkan standar, melaksanakan standar, mengevaluasi pelaksanaan standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan standar (*Continuous Quality Improvement*).

Bagi perguruan tinggi termasuk AKIMBA dipandang wajib menerapkan sistem penjaminan mutu internal (SPMI). Hal ini dipandang sebagai salah satu cara untuk menjawab berbagai permasalahan internal AKIMBA itu sendiri serta tantangan global baik berupa teknologi, informasi ataupun ilmu pengetahuan yang semakin berkembang. Melalui SPMI ini dimaksudkan untuk memelihara dan meningkatkan mutu secara berkelanjutan yang dijalankan secara internal untuk mewujudkan visi dan misi serta memenuhi kebutuhan *stakeholders* melalui penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) AKIMBA melalui komitmen unsur-unsur terkait dapat terukur

tingkat ketercapaiannya apabila dilakukan secara objektif serta memerlukan monitoring dan evaluasi (Monev) SPMI. Untuk itu buku Panduan Monev SPMI diperlukan sebagai acuan baku dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara periodik. Terbitnya buku panduan monev ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas monev SPMI sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas pihak-pihak yang terlibat di dalamnya.

Atas terbitnya Buku Panduan Monev ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak atas sumbangsih yang telah diberikan, mulai dari mengggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan.

Banda Aceh, 5 Maret 2019
Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
Bab 1 Pendahuluan	
1. 1. Definisi Operasional.....	1
1. 2. Kebijakan Monev SPMI	2
1. 3. Sistem Monev SPMI	3
Bab 2 Pelaksanaan Monev SPMI	
2.1. Prosedur Monev	5
2.2. Tata Cara Pelaksanaan Monev	8
2.3. Ketentuan dan Etika Monev	10
2.4. Instrumen Monev SPMI.....	11
Penutup	36

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Definisi Operasional

a. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring secara esensial nya merupakan proses berkelanjutan terkait pengumpulan data dan pengukuran data dari kemajuan atas objektif nya suatu program yang dicapai dan telah tercapai, memantau perubahan, yang fokus pada proses dan keluarannya. Pada proses monitoring ini melibatkan perhitungan atas apa yang telah terlaksana serta juga melibatkan pengamatan dari kualitas layanan yang telah diberikan.

Adapun pada tahap proses evaluasi ini, penggunaannya diterapkan melalui metode penelitian sosial secara sistematis, menginvestigasi efektivitas suatu program yang menilai adanya kontribusi program terhadap perubahan yang telah tercapai dan juga menilai terhadap kebutuhan perbaikan, kelanjutan atau perluasan program (rekomendasi). Proses evaluasi ini sangat terkait dengan desain studi atau penelitian yang membutuhkan suatu kelompok kontrol atau kelompok pembanding yang

melibatkan pengukuran dengan seiring berjalannya waktu serta melibatkan penelitian khusus.

- b. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah suatu kesatuan unsur yang terdiri atas organisasi, kebijakan, dan proses terpadu yang mengatur segala kegiatan untuk meningkatkan standar mutu Pendidikan secara sistematis, terencana dan berkelanjutan. SPMI bersifat mandiri (*internal driven*), serta dilaksanakan secara berkelanjutan (*continuously*.)
- c. Mutu perguruan tinggi merupakan kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi yang terdiri atas standar nasional pendidikan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi berdasarkan visi, misi, muatan dan kebutuhan dari para pihak yang berwenang.

1.2. Kebijakan Monev SPMI

- a. Monitoring dan Evaluasi (Monev) SPMI di Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh dilaksanakan dilaksanakan secara bersama dengan seluruh pihak yang berkepentingan/unit-unit terkait dan akan dikoordinasikan oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM).
- b. Auditor monev SPMI di lingkungan AKIMBA terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota tim monev AKIMBA.

- c. Auditor monev SPMI AKIMA di tunjuk langsung oleh UPM AKIMBA sebagai koordinator pelaksanaan Monev.
- d. Monev SPMI di program studi Diploma III Keperawatan dilaksanakan oleh tim monev dan diselenggarakan oleh UPM AKIMBA.
- e. Teknis pelaksanaan monev SPMI didasarkan pada pedoman monev SPMI AKIMBA.
- f. Auditor SPMI harus memahami kebijakan AKIMBA sebagaimana tercantum di dalam Statuta, Rencana Induk Pengembangan (RIP), Renstra.

1.3. Sistem Monev SPMI

- a. Sistem Monev SPMI bersifat periodik yakni satu tahun sekali.
- b. Ketua tim Monev melaporkan hasil monev kepada Ketua UPM dan hasil laporan akhir Monev dilaporkan oleh Ketua UPM kepada Direktur AKIMBA.
- c. Auditor SPMI menjalankan tugas sesuai dengan tupoksi yang telah ditetapkan oleh UPM dalam memantau, mengidentifikasi dan menilai beberapa hal yang tertuang dalam instrumen Monev.
- d. Hasil Monev menggunakan penilaian kualitatif dan kuantitatif dengan ketentuan penilaian yang telah ditetapkan AKIMBA.

BAB II PELAKSANAAN MONEV SPMI

2.1. Prosedur Monev

No.	Proses Tahapan	Pelaksana	Agenda Kegiatan
1.	Persiapan Monev	UPM	<ol style="list-style-type: none">1. UPM mengadakan agenda pelatihan kepada calon auditor terkait materi monev SPMI.2. UPM membentuk dan menetapkan tim Monev.3. Mengundang dan mempersiapkan agenda rapat dengan auditor untuk penyamaan persepsi dalam mempersiapkan pelaksanaan monev SPMI di AKIMBA.4. UPM memproses surat tugas bagi auditor monev.5. UPM mempersiapkan dan menetapkan agenda terkait pelaksanaan Monev SPMI.6. UPM berkoordinasi dengan pimpinan terkait pelaksanaan Monev.

		Peserta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen serta bukti-bukti dan pelaporannya. 2. Melakukan koordinasi dengan tim mengenai teknis pelaksanaan Monev.
		Auditor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat penugasan dari UPM AKIMBA terkait dengan pelaksanaan, lokasi, jadwal dan tata tertib monev. 2. Menerima buku pedoman teknis terkait monev SPMI.
2.	Pelaksanaan Monev	UPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan administrasi terkait kegiatan monev yang meliputi: daftar hadir, berita acara monev, administrasi keuangan dan lain sebagainya. 2. Memonitor setiap pelaksanaan serta hasil dari penilaian monev yang telah terlaksana.

			3. Memastikan setiap auditor telah melaksanakan evaluasi dan monitoring SPMI dilingkungan AKIMBA.
		Peserta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dan komunikasi kepada auditor terkait (jadwal kegiatan monitoring, tempat, waktu dan pelaksanaan monev dan lain sebagainya). 2. Mengkoordinasi dan komunikasi dengan auditor terkait Acara pembukaan kegiatan monev SPMI (akan dipimpin langsung oleh AKIMBA)
		Auditor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan materi tentang maksud dan tujuan serta tata cara monev pada saat acara pembukaan. 2. Auditor mempersilahkan kepada peserta untuk mempresentasikan data SPMI beserta bukti pendukungnya. 3. Auditor melakukan mengidentifikasi dokumen SPMI dari para peserta monev.

			<p>4. Auditor melakukan tanya jawab, klarifikasi dan saran perbaikan kepada peserta monev.</p> <p>5. Auditor melakukan penilaian secara langsung dan menetapkan skor sesuai pedoman monev.</p> <p>6. Auditor mengisi berita Acara monev dan setelah itu mengembalikan bukti-bukti dokumen yang ada.</p> <p>7. Auditor memberikan kesempatan kepada peserta monev untuk melengkapi setiap dokumen dalam waktu tertentu sebelum selanjutnya dilaporkan kepada pimpinan.</p>
3.	Evaluasi	Auditor	<p>1. Auditor merekap hasil dari seluruh kegiatan skoring monev SPMI.</p> <p>2. Auditor mengevaluasi hasil dari monev SPMI.</p> <p>3. Auditor menyerahkan seluruh hasil penilaian monev SPMI dan melaporkannya kepada UPM AKIMBA.</p>

		UPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima pelaporan hasil dari monev dari auditor. 2. Menyusun laporan hasil monev yang diserahkan dari auditor. 3. Melaporkan hasil penilaian pelaporan monev dari auditor kepada direktur dan pimpinan AKIMBA. 4. Mempublikasikan hasil monev secara transparan kepada peserta. 5. Menyediakan sertifikat kegiatan monev untuk auditor dan peserta.
		Peserta	Menandatangani berita acara pelaksanaan monev sebagai bukti laporan untuk data kegiatan monev UPM AKIMBA.

B. Tata Cara Pelaksanaan Monev

1. Program studi, unit kerja adalah peserta monev SPMI dilingkungan AKIMBA.
2. Auditor memberikan penjelasan kriteria tentang maksud dan tujuan serta tata cara monev SPMI.
3. Auditor memandu setiap pelaksanaan monev yang sudah disesuaikan dengan jadwal yang sudah ditetapkan.

4. Setiap peserta monev SPMI diberikan kesempatan untuk mempresentasikan sistem penjaminan mutu internal selama maksimal 45 menit dan akan dilanjutkan diskusi dengan pihak auditor monev SPMI.
5. Auditor akan memberikan penilaian setelah skoring selesai dilaksanakan.
6. Pelaksanaan kegiatan monev SPMI bersifat transparan dan dapat dihadiri oleh seluruh civitas akademika AKIMBA.
7. Auditor tidak diperkenankan untuk membuat kriteria sendiri yang tidak pernah dibahas dalam penyamaan persepsi atau dicantumkan dalam pedoman Monev.
8. Menjadwal pelaksanaan monev SPMI kesepakatan bersama antara auditor dengan peserta monev SPMI.
9. Auditor melaksanakan monev sesuai dengan jadwal yang telah disepakati.
10. Setiap auditor harus mengikuti dan menjalankan pedoman Monev (etika, panduan umum, tata cara) sesuai dengan hasil rapat terkait penyamaan persepsi dengan peserta dan UPM.

C. Ketentuan dan Etika Monev

Untuk mengoptimalkan keberlangsungan Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) di lingkungan AKIMBA, terdapat panduan etika yang menjadi pedoman auditor dalam melaksanakan tugasnya seperti :

1. Pelaksanaan Monev difokuskan pada :

- a. Penilaian pelaksanaan AKIMBA.
 - b. Penilaian terhadap bukti dokumen pendukung SPMI.
2. Auditor menyampaikan saran pada pelaksanaan SPM dan ketersediaan bukti-bukti dokumentasinya.
 3. Auditor harus mengikuti panduan monev dan mematuhi tata cara monev serta menjaga integritas diri dan kredibilitas serta etika sebagai auditor.
 4. Auditor tidak diperkenankan menyampaikan informasi terkait hasil skoring monev selain kepada pihak koordinator (UPM).
 5. Auditor wajib mengembalikan bukti-bukti kerjasama kepada peserta berupa dokumen SPMI, foto, laporan, video, MoU, Sertifikat Kerjasama ataupun produk lain.
 6. Auditor tidak diperkenankan menerima gratifikasi, uang honorium atau bentuk hadiah lain dari peserta.

D. Instrumen Monev SPMI

Instrumen monev SPMI terdiri atas lima komposisi pernyataan sebagai berikut :

1. Kelompok pernyataan A memuat kebijakan SPMI Perguruan Tinggi.
2. Kelompok pernyataan B memuat Manual SPMI Perguruan Tinggi.
3. Kelompok pernyataan C memuat Standar dalam SPMI Perguruan Tinggi.

4. Kelompok pernyataan D memuat implementasi SPMI Perguruan Tinggi.
5. Kelompok pernyataan E memuat peningkatan berkelanjutan SPMI Perguruan Tinggi.

Kelompok pertanyaan A memuat kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) AKIMBA sebagai berikut

No.	Pertanyaan	Konfirmasi		Alternatif Jawaban
		Ya	Tidak	
1	Apakah di AKIMBA telah memiliki kebijakan resmi mengenai Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)?. (Jawab ya atau tidak). Jika tidak langsung ke nomor 9.			
2	Bila iya, apakah kebijakan tersebut dirumuskan dalam bentuk buku atau dokumen tertulis (ya atau tidak).			
3	Apakah kebijakan SPMI di AKIMBA mencakup bidang akademik.			

4	Apakah kebijakan SPMI di AKIMBA mencakup non akademik			
5	Apakah kebijakan SPMI di AKIMBA memenuhi ketentuan dalam Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional			
6	Selain Permendikbud Nomor 3 tahun 2020, pilihlah acuan di bawah ini yang menjadi rujukan kebijakan SPMI di AKIMBA : a. Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang diterbitkan oleh Ditjen Dikti.			

7	Berapa lama proses penetapan kebijakan SPMI di AKIMBA disiapkan dan kapan kebijakan tersebut mulai berlaku efektif ?			
8	Sebutkan model manajemen kendali mutu yang diterapkan oleh AKIMBA dalam mengelola SPMI?			
9	Apabila AKIMBA belum memiliki kebijakan SPMI, sebutkan alasan-alasannya, seperti: kendala, kesulitan-kesulitan dan sebagainya.			

Kelompok pertanyaan B memuat Manual SPMI Perguruan Tinggi sebagai berikut.

No	Pertanyaan	Konfirmasi		Alternatif Jawaban
		Ya	Tidak	
1	Apakah AKIMBA memiliki manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)			Jika tidak, langsung ke pertanyaan No. 5
2	Apakah manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) AKIMBA berisi pedoman tentang: a. Cara menyusun isi standar mutu b. Cara melaksanakan atau memenuhi isi standar c. Cara mengendalikan isi standar			
3	Apakah manual Sistem Penjaminan Mutu AKIMBA mudah diakses oleh seluruh civitas akademika atau			

	dapat diunduh dari <i>Website</i> kampus AKIMBA			
4	Apakah manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) AKIMBA yang berisi perumusan standar, penerapan standar, pengendalian standar, serta peningkatan dan pengembangan standar telah dilaksanakan dengan baik.			
5	Apakah manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) AKIMBA sudah lengkap atau belum memuat keempat pedoman tertulis tentang perumusan, pelaksanaan, pengendalian serta peningkatan dan pengembangan standar?			

Kelompok Pertanyaan C, memuat Standar dalam AKIMBA sebagai berikut :

No.	Pertanyaan	Konfirmasi	
		Ya	Tidak
I. STANDAR ISI / KURIKULUM			
1	a. Apakah Manual SPMI AKIMBA telah menetapkan standar kerangka dasar dan struktur kurikulum		
	b. Apakah standar kerangka dasar dan struktur kurikulum tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borang?		
	c. Apakah standar kerangka dasar dan struktur kurikulum tersebut telah dipenuhi?		
2	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar muatan kurikulum Program Studi?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borang?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi?		

3	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar beban SKS efektif program studi?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borang?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi?		
4	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar kalender akademik?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borang?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
II. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN			
1.	a. Apakah SPMI AKIMBA sudah menetapkan standar perencanaan proses pembelajaran?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan borang?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi?		

2.	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar pelaksanaan proses pembelajaran?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau boranganya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
3.	a. Apakah AKIMBA telah menetapkan standar penilaian hasil proses pembelajaran?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir dan boranganya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
4.	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar pengawasan proses pembelajaran?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau boranganya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi?		

III. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1.	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar kompetensi lulusan?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		

IV. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

1.	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar kualifikasi akademik dosen?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
2.	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar kompetensi dosen?		

	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik		
3.	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar sertifikat keahlian dosen ?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?.		
13	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar rasio dosen-mahasiswa?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
14	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar kualifikasi akademik tenaga kependidikan (administrasi atau penunjang)?		

	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau boranganya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
15	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar kompetensi tenaga kependidikan?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau boranganya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
16	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar sertifikat keahlian tenaga kependidikan?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau boranganya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
V. STANDAR SARANA DAN PRASARANA			
17	a. Apakah SPMI AKIMBA telah		

	menetapkan standar lahan?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau boranganya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
18	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar ruang kuliah?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau boranganya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
19	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar ruang perpustakaan?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau boranganya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
20	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar ruang laboratorium dan atau bengkel kerja dan atau studio dan atau unit		

	produksi dan atau kebun percobaan?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
21	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar ruang Pimpinan, Dosen, Tata Usaha dan Kantin?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
22	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar tempat ibadah, olah raga dan berkreasi?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
23	a. Apakah SPMI AKIMBA telah		

	menetapkan standar ruang atau tempat lain untuk menunjang proses pembelajaran?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
24	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar peralatan ruang kuliah?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
25	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar peralatan laboratorium dan atau studio?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
26	a. Apakah SPMI AKIMBA telah		

	menetapkan standar peralatan ruang kantor?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
27	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar peralatan ruang kantor?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
28	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar perlengkapan lain untuk menunjang proses pembelajaran?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
29	a. Apakah SPMI AKIMBA telah		

	menetapkan standar Buku dan Sumber Belajar?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
VI STANDAR PENGELOLAAN			
30	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar pengelolaan akademik?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
31	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar pengelolaan operasional?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		

32	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar pengelolaan personalia?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
33	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar pengelolaan keuangan?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
34	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar rencana kerja tahunan?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangnya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
35	a. Apakah SPMI AKIMBA telah		

	menetapkan standar rencana kerja menengah (meliputi masa 4 tahun)		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangannya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
VII STANDAR PEMBIAYAAN			
36	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar Biaya Investasi Perguruan Tinggi		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangannya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
37	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar Biaya Operasional Perguruan Tinggi?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau borangannya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		

38	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar Penilaian Hasil Belajar oleh dosen?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau boranganya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		

VIII STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN

39	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar penilaian hasil belajar oleh dosen?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau boranganya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		
40	a. Apakah SPMI AKIMBA telah menetapkan standar penilaian hasil belajar oleh institusi?		
	b. Apakah standar tersebut telah dilengkapi dengan formulir atau boranganya?		
	c. Apakah standar tersebut telah dipenuhi dengan baik?		

41	Standar nomor 1 sampai dengan 40 di atas ada yang belum di atur dalam SPMI AKIMBA, serta belum dilengkapi dengan formulir atau borang karena:		
	a. Pembentukan SPMI AKIMBA belum selesai		
	b. Standar yang ada tidak sesuai dengan daftar di atas.		
42	Apakah berbagai standar dalam SPMI AKIMBA belum dipenuhi, karena:		
	a. Standar tersebut terlalu sulit dicapai.		
	b. Keterbatasan sumber daya		
	c. Keterbatasan kemampuan manajemen internal		
43	SPMI AKIMBA telah memiliki standar lain yang melampaui 8 standar minimum di atas	Tidak (jika tidak langsung ke No. 46).	
44	Adakah standar lain yang melampaui 8 (delapan) kelompok standar minimum Dalam SPMI AKIMBA ? Sebutkan ?		

45	Apakah standar dalam pernyataan No. 44 disusun berdasarkan visi AKIMBA?		
----	---	--	--

Pertanyaan Poin D tentang Implementasi SPMI Perguruan Tinggi

No.	Pertanyaan	Konfirmasi	
		Ya	Tidak
1	Apakah kebijakan SPMI di AKIMBA dijalankan dengan melakukan sosialisasi kepada		
	a. Pendidik / dosen		
	b. Tenaga Kependidikan		
	c. Mahasiswa		
	d. Alumni		
	e. Orang tua mahasiswa		
	f. Organisasi profesi		
	g. Lainnya.....		
2	Bagaimana cara yang ditempuh AKIMBA dalam melakukan sosialisasi SPMI kepada pemangku		

	kepentingan (dosen, tendik, mahasiswa, alumni, orang tua dan sebagainya)		
	a. Pertemuan / rapat		
	b. Lokakarya		
	c. Komunikasi tertulis		
	d. Komunikasi lisan		
	e. Lainnya.....		
3	Apakah AKIMBA memiliki strategi internalisasi budaya mutu (membentuk budaya kerja berorientasi mutu) dalam rangka pelaksanaan SPMI bagi seluruh dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, pimpinan dan staf pada semua unit kerja?		
4	Apakah berjalan dengan baik internalisasi budaya mutu AKIMBA		
5	Apakah semua unit kerja di AKIMBA telah mengimplementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang telah dimiliki oleh AKIMBA		
6	a. Apakah implementasi SPMI AKIMBA dilakukan secara melekat atau menyatu dalam struktur organisasi AKIMBA ?		

	b. Apakah implementasi AKIMBA sudah dikoordinasikan oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM).		
7	Apakah mekanisme SPMI AKIMBA secara menyatu tanpa adanya lembaga tersendiri?		

Pertanyaan Poin E tentang Implementasi SPMI Perguruan Tinggi

No	Pertanyaan	Konfirmasi	
		Ya	Tidak
1	Apakah AKIMBA memiliki mekanisme untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi SPMI AKIMBA sebagai sebuah sistem?		
2	Apakah SPMI AKIMBA sebagai sebuah sistem telah dievaluasi secara berkala?		
3	Apakah hasil evaluasi efektivitas dan efisiensi SPMI AKIMBA telah digunakan untuk peningkatan		

	efektivitas dan efisiensi serta digunakan untuk pengembangan AKIMBA ?		
4	Jelaskan periode atau siklus SPMI AKIMBA sebagai sebuah sistem Jawaban:		
5	a. Apakah SPMI AKIMBA sebagai sebuah sistem pernah dievaluasi oleh pihak internal ?		
	b. Apakah SPMI AKIMBA sebagai sebuah sistem pernah dievaluasi oleh pihak eksternal?		

PENUTUP

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) AKIMBA secara substantif dilandasi oleh sebuah hasrat agar tercapainya efektivitas pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) AKIMBA. Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) AKIMBA dilaksanakan secara total pada level prodi. Adapun instrumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPMI AKIMBA mengadaptasi pada instrumen evaluasi diri dalam Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2009.

Monev SPMI AKIMBA secara substantif lebih bertujuan mengukur dan mengevaluasi sistem kerja sekaligus pelaksanaan implementasi atau menilai apakah perguruan tinggi yang bersangkutan belum memiliki dokumen SPMI sama sekali. Adanya monev diharapkan AKIMBA mampu meningkatkan mutu sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Demikian pedoman Monitoring dan Evaluasi SPMI ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan Monev SPMI AKIMBA. Semoga pelaksanaan Monev ke depan dapat terealisasi secara terencana dengan baik.