



# **PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI KEMAHASISWAAN**

**LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM**



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA



LPMI-UMMAT



Jl. KH. Ahmad Dahlan No.1, Pagesangan, Kec.  
Mataram, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat



[lpmi.ummat.ac.id](http://lpmi.ummat.ac.id)



KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM  
Nomor : 41 /KEP/II.3.AU/D/II/2023

TENTANG  
PEDOMAN SURVEY MONEV KEMAHASISWAAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM.

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram setelah;

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan petunjuk teknis monev SPMI kepada mahasiswa di lingkungan Universitas Muhammadiyah Mataram dipandang perlu disusun Pedoman Survey Monev Kemahasiswaan.  
b. bahwa untuk memenuhi maksud point huruf a di atas perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.  
3. Undang-Undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
4. Peraturan Pemerintah nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, Dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;  
7. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
8. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;  
9. Statuta Universitas Muhammadiyah Mataram.  
10. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 1227/ KEP/I.0/D/2022 tanggal 15 Jumadil Awwal

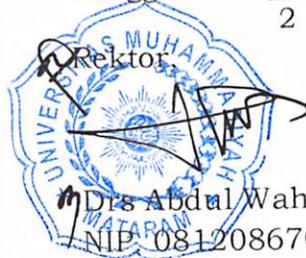
1444 H/15 Desember 2022 M tentang penetapan Rektor  
Universitas Muhammadiyah Mataram masa jabatan 2022  
- 2026.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN SURVEY  
MONEV KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
MATARAM.
- Pertama : Menetapkan Pedoman Survey Monev Kemahasiswaan  
Universitas Muhammadiyah Mataram sebagaimana  
tercantum pada lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan,  
dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan  
diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Mataram

Tanggal : 11 Rajab 1444 H  
2 Februari 2023 M



Dis Abdul Wahab, MA  
NIP. 0812086701

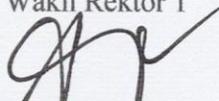
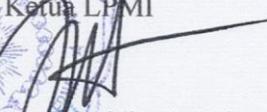
Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Ketua BPH UMMAT.
2. Dekan/Direktur di lingkungan UMMAT.
3. Kepala Biro, Lembaga dan UPT

HALAMAN PENGESAHAN



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM  
PEDOMAN MONEV KEMAHASISWAAN

Kode Dokumen	: 081010/Mon-Mahasiswa/01
Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No.-
Nomor Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: .....
Jumlah Halaman	: 11 (sebelas)
Tanggal Dibuat/Diajukan Oleh	: 11 Januari 2023 Tim LPMI 1. Harly Widayanti,ST.,MM 2. Rasyid Ridha, ST.,M.Sc 3. Siti Mardiyah WD,S.Kep.,M.Kes
Tanggal Diperiksa Oleh	: Wakil Rektor 1  Dr. Syafril, M.Pd
Tanggal Dikendalikan oleh	: Ketua LPMI  Dr. Junaidin, M.Pd
Tanggal Disetujui Oleh	: Rektor  Drs. Abdul Wahab, MA



## **KATA PENGANTAR**

Assalamu'alaikum Wa Rahmatullaahi Wa Barakaatuh

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, bahwa berkat Rahmat dan Karunia-Nya, LPMI dapat menyelesaikan Pedoman Monev Kinerja Kemahasiswaan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Mataram.

Pedoman Monev Kinerja Kemahasiswaan ini merupakan pedoman yang dijadikan rujukan bagi LPMI, GKMF dan UKMP dalam melakukan monev capaian prestasi akademik dan non akademik mahasiswa di tingkat prodi maupun keterlibatan mahasiswa di dalam penelitian dan pengabdian dosen.

Penyusunan Pedoman Monev Kinerja Kemahasiswaan ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, masukan dan saran dari semua pihak, kami mengucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wa Rahmatullaahi Wa Barakaatuh.

Mataram, Januari 2023



**DAFTAR ISI**

<b>COVER</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>A. LATAR BELAKANG</b> .....	1
<b>B. LANDASAN HUKUM</b> .....	1
<b>C. DEFINISI ISTILAH</b> .....	2
<b>D. TUJUAN MONEV KEMAHASISWAAN</b> .....	2
<b>BAB II RENCANA DAN PELAKSANAAN MONEV</b> .....	3
<b>A. KETENTUAN UMUM</b> .....	3
<b>B. RUANG LINGKUP</b> .....	3
<b>C. METODE PELAKSANAAN</b> .....	3
<b>D. PELAKSANA DAN RESPONDEN</b> .....	3
<b>E. WAKTU PELAKSANAAN</b> .....	3
<b>F. PELAPORAN MONEV</b> .....	3
<b>BAB III PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI</b> .....	8
<b>REFERENSI</b> .....	11
<b>LAMPIRAN</b>	



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi diselenggarakan setiap tahun dimaksudkan sebagai suatu kegiatan penilaian dan observasi antara peraturan yang telah ditetapkan baik oleh pemerintah tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan peraturan yang telah ditetapkan oleh UMMAT. Aspek kemahasiswaan sebagai salah satu aspek yang cukup penting di dalam penilaian akreditasi program studi dan perguruan tinggi, sehingga secara kualitas dan kuantitas perlu diukur tingkat capaiannya. Dalam pelaksanaan monev kemahasiswaan di lingkup UMMAT akan melibatkan program studi dan fakultas sebagai unit yang berhubungan langsung dengan kemahasiswaan.

Setiap program studi akan diberikan instrument monev sesuai dengan kategori yang telah disusun oleh LPMI dan hasilnya akan dievaluasi melalui penilaian kualitas program yang telah dilakukan. Untuk mengevaluasi capaian implementasi rencana program dan kegiatan bidang kemahasiswaan menggunakan indikator pada standar kemasiswaan yang telah ditetapkan di dalam Rensta UMMAT.

Pelaksanaan monev dilakukan secara terintegratif dengan Menyusun rencana Sasaram mendesain instrumen evaluasi, melakukan observasi di lapangan kemudian menganalisis hasilnya sehingga hasil dari analisis tersebut dapat memberikan gambaran mengenai kinerja UMMAT secara keseluruhan. Selain itu dengan hasil monev ini dapat diketahui tingkat keberhasilan atau capaian dari pelaksanaan program yang dilakukan dengan indikator program yang telah ditetapkan. Sehingga pelaksanaan monev kemahasiswaan ini sangat perlu untuk dilakukan untuk melihat capaian program dan kinerja kemahasiswaan di UMMAT untuk menuju **VISI UMMAT: MENJADI UNIVERSITAS ISLAMI, MANDIRI, UNGGUL DAN BERDAYA SAING DI KAWASAN ASEAN PADA TAHUN 2028.**

#### **B. Landasan Hukum**

1. Peremdikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Manual Mutu UMMAT
4. Standar Mutu Kemahasiswaan UMMAT



### **C. DEFINISI ISTILAH**

1. Perguruan Tinggi adalah satuan Pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi
2. Program Studi kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi.
5. Monitoring adalah pemantauan kesesuaian proses pembelajaran antara sasaran mutu standard dan realisasi di lapangan.
6. Evaluasi adalah penilaian dan analisis hasil monitoring yang digunakan sebagai bahan rekomendasi yang perlu ditindaklanjuti oleh pimpinan program studi/fakultas/universitas dalam pengendalian dan peningkatan mutu proses pembelajaran.

### **D. Tujuan Monev Kemahasiswaan**

Adapun tujuan monev kemahasiswaan, antara lain:

1. Memonitoring dan mengevaluasi prestasi akademik dan non akademik mahasiswa
2. Memonitoring dan mengevaluasi kinerja kemahasiswaan di bidang akademik dan non akademik



## **BAB II**

### **RENCANA DAN PELAKSANAAN MONEV**

#### **A. KETENTUAN UMUM**

1. Monev kemahasiswaan dilakukan 1 (satu) kali selama 1 tahun.
2. Pelaksanaan monev kemahasiswaan menggunakan metode survei dengan instrumen
3. Monev kemahasiswaan dilaksanakan oleh LPMI, GKMF dan UKMP berkoordinasi dengan pimpinan universitas/fakultas/program studi.
4. Responden dalam monev kemahasiswaan adalah Wakil Dekan II Bidang Kemahasiswaan
5. Hasil monev kemahasiswaan didistribusikan ke masing-masing Program Studi dan Fakultas

#### **B. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup monitoring dan evaluasi kemahasiswaan meliputi kegiatan kinerja mahasiswa, prestasi akademik dan non akademik, kegiatan penelitian, pengabdian mahasiswa serta kegiatan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan mahasiswa.

#### **C. METODE MONEV**

Monev kemahasiswaan dilaksanakan dengan menggunakan metode penyebaran Instrumen secara *online* maupun *offline*.

#### **D. PELAKSANA DAN RESPONDEN**

Pelaksanaan monev merupakan kerja sama LPMI, GKMF dan UKMP yang berkoordinasi dengan pimpinan struktural akademik mulai dari universitas/rektor, fakultas/dekan, pasca sarjana/direktur, dan program studi/kaprodi. Responden Monev kemahasiswaan adalah Wakil Dekan II Bidang Kemahasiswaan pada masing-masing fakultas.

#### **E. WAKTU PELAKSANAAN**

Monev kemahasiswaan dilaksanakan satu kali pada setiap tahun.

#### **F. PELAPORAN MONEV**

Hasil monev kemahasiswaan dilaporkan oleh LPMI/GKMF/UKMP kepada pimpinan



program Studi/Fakultas/Pasca Sarjana/Universitas. Sistematika laporan meliputi:

1. Sistematika laporan monev kemahasiswaan

- JILID/COVER (d disesuaikan unit kerja)
- HALAMAN PENGESAHAN (standar mutu)
- KATA PENGANTAR
- DAFTAR ISI
- BAB I PENDAHULUAN
  - A. LATAR BELAKANG
  - B. TUJUAN DAN MANFAAT
  - C. DASAR HUKUM
- BAB II LAPORAN MONEV
  - A. ANALISIS DATA

**Fakultas ....**

Diskripsikan fakultas terdiri dari prodi apa saja dan jumlah mahasiswa per prodi

**Tabel 1 Jumlah Mahasiswa Tahun Akademik .....**

Prodi	Jumlah mahasiswa	Mahasiswa aktif	Mahasiswa Non aktif

**Tabel 2 Jumlah Penerimaan Mahasiswa Tahun Akademik .....**

Prodi	Jumlah pendaftar	Mahasiswa yang Diterima	Jumlah Mahasiswa Asing	Jumlah Mahasiswa Transfer



**Tabel 3 Jumlah Penerimaan Mahasiswa Tahun Akademik .....**

Prodi	Jumlah pendaftar	Mahasiswa yang Diterima	Jumlah Mahasiswa Asing

**Tabel 4 Prestasi Mahasiswa Bidang Akademik / Non Akademik Tahun Akademik**

.....

Aspek	Prodi	Nama Mahasiswa/NIM	Jenis Prestasi	Skala (Internasional, Nasional, Lokal)	Juara
Prestasi Akademi					
Prestasi Non Akademik					

*Lampirkan bukti sertifikat*

**Tabel 5 Kinerja Mahasiswa Tahun Akademik .....**

Aspek	Prodi	Nama Mahasiswa/NIM	Judul	Sumber Pendanaan*	Tempat Publikasi**	Jenis Publikasi**
Penelitian						
Pengabdian						
Publikasi						

*\*khusus untuk penelitian dan pengabdian*

*\*\*khusus untuk kinerja publikasi*

*Jenis publikasi: jurnal nasional, jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, jurnal internasional bereputasi, prosiding lokal, prosiding nasional, prosiding internasional, media massa lokal, media massa nasional, media massa internasional, pameran*

*Lampirkan bukti kinerja*



**Tabel 6 Kegiatan Kewirausahaan Mahasiswa .....**

Prodi	Nama Mahasiswa/NIM	Jenis kegiatan kewirausahaan

**Tabel 7 Kegiatan Pertukaran MahasiswaMahasiswa .....**

Prodi	Nama Mahasiswa/NIM	Lokasi Pertukaran

**Tabel 8 Jumlah Kelulusan Mahasiswa, IPK dan Masa Studi Pada Tahun Akademik .....**

Prodi	Jumlah Lulusan Semester Ganjil / Genap	Rata-rata IPK	Rata-rata Masa Studi	Jumlah mahasiswa DO
Ilmu Hukum	Ganjil			
	Genap			

Informasi tambahan terkait dengan kemahasiswa dapat ditambahkan sesuai dengan perkembangan yang ada di masing-masing program studi. Lengkapi analisis data dengan tabel dengan grafik dan data pendukung lainnya yang relevan.



## B. HASIL EVALUASI

Berisi mengenai hasil rekap dan temuan monev yang telah dianalisis

- BAB III PENUTUP
  - A. KESIMPULAN
  - B. SARAN/REKOMENDASI
- LAMPIRAN-LAMPIRAN



### **BAB III**

#### **PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI**

Standar operasional monev kemahasiswaan meliputi langkah-langkah sebagai berikut:

1. LPMI menyiapkan rencana monev kemahasiswaan
2. LPMI menyiapkan instrument monev kemahasiswaan yang akan diberikan kepada Wakil Dekan II Bidang Kemahasiswaan secara *online* dan/atau *offline*
3. LPMI mengajukan surat permohonan kepada rektor untuk membuat surat pemberitahuan pelaksanaan monev kemahasiswaan pada semester berjalan
4. LPMI mengirim surat pemberitahuan pelaksanaan monev kemahasiswaan kepada fakultas dan program studi melalui dekan
5. Dekan berkoordinasi dengan GKMF dan UKMP untuk melaksanakan monev kemahasiswaan
6. GKMF dan UKMP membagikan instrument monev kemahasiswaan kepada WD II Bidang Kemahasiswaan
7. WD II Bidang Kemahasiswaan mengisi instrument monev yang dibagikan
8. LPMI, GKMF dan UKMP melakukan monitoring, verifikasi dan sinkronisasi data terhadap pengisian monev kemahasiswaan
9. GKMF dan UKMP membuat laporan sesuai dengan sistematika yang sudah ditentukan dan pengirim ke LPMI untuk direkap.
10. LPMI membuat rekapitulasi hasil monev kemahasiswaan kemudian dilaporkan ke pimpinan universitas/fakultas/program studi untuk ditindaklanjuti
11. Pimpinan universitas/fakultas/program studi menerima laporan hasil monev kemahasiswaan untuk ditindaklanjuti



**Bagan Prosedur Monev Kinerja Kemahasiswaan**

No	Uraian	Pelaku					
		PT	LPMI	DEKAN	GKMF	UKMP	WD II Bidang Kemahasiswaan
1	LPMI menyiapkan rencana monev kemahasiswaan		1				
2	LPMI instrument monev kemahasiswaan yang akan diberikan kepada Wakil Dekan II Bidang Kemahasiswaan secara <i>online</i> dan/atau <i>offline</i>		2				
3	LPMI mengajukan surat permohonan kepada rektor untuk membuat surat pemberitahuan pelaksanaan monev kemahasiswaan pada semester berjalan		3				
4	LPMI mengirim surat pemberitahuan pelaksanaan monev kemahasiswaan kepada fakultas dan program studi melalui dekan	4					
5	Dekan berkoordinasi dengan GKMF dan UKMP untuk melaksanakan monev kemahasiswaan			5			
6	GKMF dan UKMP membagikan instrument monev kemahasiswaan kepada WD II Bidang Kemahasiswaan				6	6	



7	WD II Bidang Kemahasiswaan mengisi instrument monev yang dibagikan					
8	LPMI, GKMF dan UKMP melakukan monitoring, verifikasi dan sinkronisasi data terhadap pengisian monev kemahasiswaan					
9	GKMF dan UKMP membuat laporan sesuai dengan sistematika yang sudah ditentukan dan pengirim ke LPMI untuk direkap.					
10	LPMI membuat rekapitulasi hasil monev kemahasiswaan kemudian dilaporkan ke pimpinan universitas/fakultas/program studi untuk ditindaklanjuti					
11	Pimpinan universitas/fakultas/program studi menerima laporan hasil monev kemahasiswaan untuk ditindaklanjuti					



## REFERENSI

1. Peremendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi



LAMPIRAN

Standar Kemahasiswaan

<b>Kode</b>	<b>Indikator Kinerja Strategis</b>
IKU 3.1	Rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi pada program utama.
IKU 3.2	Persentase jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi pada program utama
IKU 3.3	Jumlah mahasiswa asing terhadap jumlah seluruh mahasiswa.
IKU 3.5	Penilaian IPK kelulusan mahasiswa
IKU 3.6	Jumlah prestasi akademik dan non-akademik mahasiswa di tingkat provinsi/ wilayah, nasional, dan/atau internasional terhadap jumlah mahasiswa
IKU 3.7	Lama studi mahasiswa
IKU 3.8	Kelulusan tepat waktu untuk setiap program
IKU 3.9	Keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap program studi
IKU 3.14	Publikasi mahasiswa
IKT 3.5	Persentase mahasiswa baru transfer terhadap mahasiswa baru bukan transfer
IKT 3.14	Mahasiswa yang memiliki usaha/bisnis berjalan terhadap total mahasiswa aktif D3 dan D4/S1, S2
IKT 3.15	Total mahasiswa yang mengikuti pertukaran terhadap total mahasiswa aktif D3 dan D4/S1, S2
IKT 3.16	Total mahasiswa yang mengikuti penelitian dan pengabdian terhadap total mahasiswa aktif D3 dan D4/S1, S2