



# **PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI SARANA PRASARANA**

**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 : 37/KEP/II.3.AU/D/II/2023

TENTANG  
PEDOMAN MONEV SARANA DAN PRASARANA  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM.

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram setelah;

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan petunjuk teknis monev sarana dan prasarana di lingkungan Universitas Muhammadiyah Mataram dipandang perlu disusun Pedoman Monev Sarana dan Prasarana.  
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

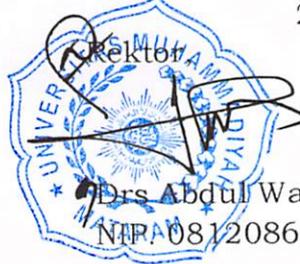
1444 H/15 Desember 2022 M tentang penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram masa jabatan 2022 - 2026.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN MONEV SARANA DAN PRASARANA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM.
- Pertama : Menetapkan Pedoman Monev Sarana dan Prasarana di lingkungan 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



Drs. Abdul Wahab, MA  
NIP. 0812086701

Tembusan disampaikan kepada Yth.

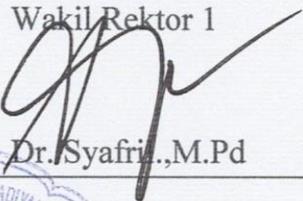
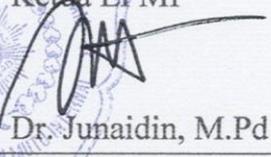
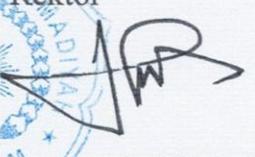
1. Ketua BPH UMMAT.
2. Dekan/Direktur di lingkungan UMMAT.
3. Kepala Biro, Lembaga dan UPT



HALAMAN PENGESAHAN



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM  
PEDOMAN MONEV SARANA PRASARANA**

Kode Dokumen	: 081010/Monev-Sarana Prasarana/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. Syafri, 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 Sarana Prasarana di lingkungan Universitas Muhammadiyah Mataram. UMMAT sebagai salah satu perguruan tinggi dengan Visi Menjadi Universitas Islami, Mandiri, Unggul Dan Berdaya Saing Di Kawasan Asean Pada Tahun 2028 berkomitmen untuk memberikan kontribusi dalam menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas.

Pendukung terciptanya SDM yang berkualitas harus didukung oleh sarana prasarana pembelajaran yang berkualitas dan memadai. Sehingga buku Pedoman Monev Sarana Prasarana ini dijadikan sebagai salah satu pedoman untuk mengevaluasi kualitas dari sarana prasarana pendukung proses pembelajaran, kegiatan akademik dan non akademik untuk menunjang kegiatan seluruh sivitas akademika UMMAT. Pedoman ini dijadikan rujukan bagi LPMI, GKMF dan UKMP dalam melakukan monev sarana prasarana.

Penyusunan Monev Sarana Prasarana 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 sarana prasarana pendukung kegiatan sivitas akademika UMMAT merupakan salah satu aspek yang sangat penting dalam penunjang penilaian akreditasi program studi dan perguruan tinggi, sehingga secara kualitas dan kuantitas perlu diukur tingkat capaiannya. Dalam pelaksanaan monev sarana prasarana di lingkup UMMAT akan melibatkan Bagian Perlengkapan, Program Studi dan Fakultas sebagai unit yang mengelola langsung sarana prasarana penunjang.

Bagian perlengkapan dan program studi akan diberikan instrument monev sesuai dengan kategori yang telah disusun oleh LPMI dan hasilnya akan dievaluasi melalui penilaian kualitas dan kelayakan dari sarana prasarana tersebut. Kondisi sarana prasarana penunjang yang akan dievaluasi adalah sarana prasarana penunjang kegiatan akademik dan non akademik.

Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi, dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Pelaksanaan monev dilakukan secara terintegratif sehingga dapat memberikan gambaran mengenai kualitas dari pelayanan sarana prasarana yang telah tersedia. Hasil dari monev ini dapat dijadikan sebagai rujukan dalam memberikan rekomendasi pengembangan sarana prasarana UMMAT kedepannya untuk menuju **VISI UMMAT: MENJADI UNIVERSITAS ISLAMI, MANDIRI, UNGGUL DAN BERDAYA SAING DI KAWASAN ASEAN PADA TAHUN 2028.**

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

1. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Kebijakan penyediaan sarana prasarana sesuai standar
2. Peremdikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi



3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Permendikbud nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi
5. Manual Mutu UMMAT
6. 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 menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi.
5. Sarana adalah
6. Prasarana adalah
7. Monitoring adalah pemantauan kesesuaian proses pembelajaran antara sasaran mutu standard dan realisasi di lapangan.
8. 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 Sarana Prasarana**

Adapun tujuan monev sarana prasarana, antara lain:

1. Memonitoring dan mengevaluasi jumlah sarana prasarana
2. Memonitoring dan mengevaluasi kualitas sarana prasarana
3. Memonitoring dan mengevaluasi kondisi sarana prasarana
4. Memonitoring dan mengevaluasi kepemilikan sarana prasarana



## **BAB II**

### **RENCANA DAN PELAKSANAAN MONEV**

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

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

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

Ruang lingkup monitoring dan evaluasi sarana prasarana meliputi jumlah, kualitas, kondisi dan kepemilikan dari sarana prasarana yang ada di lingkup unit program studi ataupun fakultas.

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

Monev sarana prasarana 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 sarana prasarana adalah Wakil Dekan I Bidang Akademik, Keuangan dan Sarana Prasarana pada masing-masing fakultas sebagai penanggung jawab sarana prasarana

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

Monev sarana prasarana dilaksanakan satu kali pada setiap tahun.



**F. PELAPORAN MONEV**

Hasil monev sarana prasarana 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 Hasil Monev Prasarana Prodi.....

No.	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Luas (m <sup>2</sup> )	Kepemilikan*		Kondisi		Penggunaan (Jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Tabel Hasil Monev Sarana Prodi.....

No.	Jenis Sarana	Jumlah Unit	Kualitas*	Kondisi**		Unit Pengelola (PS,Upps,PT)
				Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)



Informasi tambahan terkait dengan sarana prasarana 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 rekapan 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 sarana prasarana meliputi langkah-langkah sebagai berikut:

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



**Bagan Prosedur Monev Sarana Prasarana**

No	Uraian	Pelaku					
		PT	LPMI	DEKAN	GKMF	UKMP	WD I
1	LPMI menyiapkan rencana monev sarana prasarana		1				
2	LPMI instrument monev sarana prasarana yang akan diberikan kepada Wakil Dekan I secara <i>online</i> dan/atau <i>offline</i>		2				
3	LPMI mengajukan surat permohonan kepada rektor untuk membuat surat pemberitahuan pelaksanaan monev sarana prasarana pada semester berjalan		3				
4	LPMI mengirim surat pemberitahuan pelaksanaan monev sarana prasarana kepada fakultas dan program studi melalui dekan	4					
5	Dekan berkoordinasi dengan GKMF dan UKMP untuk melaksanakan monev sarana prasarana			5			
6	GKMF dan UKMP membagikan instrument monev sarana prasarana kepada WD I				6	6	
7	WD I mengisi instrument monev yang dibagikan						7
8	LPMI, GKMF dan UKMP melakukan monitoring, verifikasi dan sinkronisasi		8		8	8	



	data terhadap pengisian monev sarana prasarana						
<b>9</b>	GKMF dan UKMP membuat laporan sesuai dengan sistematika yang sudah ditentukan dan pengirim ke LPMI untuk direkap.				↓ <b>9</b>	↓ <b>9</b>	
<b>10</b>	LPMI membuat rekapitulasi hasil monev sarana prasarana kemudian dilaporkan ke pimpinan universitas/fakultas/program studi untuk ditindaklanjuti		<b>10</b>				
<b>11</b>	Pimpinan universitas/fakultas/program studi menerima laporan hasil monev sarana prasarana untuk ditindaklanjuti	<b>11</b>					



## REFERENSI

1. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Kebijakan penyediaan sarana prasarana sesuai standar
2. Peremdikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Permendikbud nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi