



**PEDOMAN PENILAIAN MONEV DAN AUDIT MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA**

TAHUN AKADEMIK 2025/2026

No Dokumen : P/DPM/AMI-MONEV.02

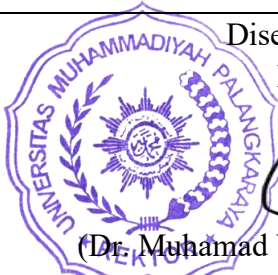
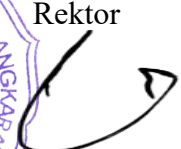
**DIREKTORAT PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA**

HALAMAN PENGESAHAN



**DIREKTORAT PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA
PEDOMAN PENILAIAN MONEV DAN AUDIT MUTU INTERNAL**

Kode Dokumen	:	P/DPM/AMI-MONEV.02
Nomor Revisi	:	03
Tanggal Terbit	:	10 Februari 2026
Jumlah Halaman	:	20 halaman
Tanggal	:	10 Februari 2026
Dibuat/Diajukan Oleh	:	Tim Penyusun DPM UMPR

Diperiksa Oleh Wakil Rektor Bidang Akademik  Prof. Dr. Ir. Chandra Anugrah Putra, M.I.Kom	Dikendalikan Oleh Kepala DPM  Dibyو Waskito Guntoro, M.Pd
 Disetujui Oleh Rektor  (Dr. Muhammad Yusuf, S.Sos., M.A.P)	Ditetapkan di Palangka Raya Tanggal: 10 Februari 2026

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Puji syukur ke hadirat Allah SWT karena Direktorat Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Palangka Raya dapat menyusun Pedoman Penilaian Monev dan Audit Mutu Internal. Pedoman ini disusun sebagai acuan operasional bagi pimpinan, auditor, Gugus Kendali Mutu, program studi, fakultas, unit kerja, serta seluruh auditee dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu internal secara sistematis, terdokumentasi, objektif, dan berkelanjutan.

Dokumen ini menggunakan format kelembagaan Universitas Muhammadiyah Palangka Raya dan mengadopsi pola pelaksanaan AMI Universitas Muhammadiyah Mataram, terutama pada tahapan perencanaan AMI, audit dokumen, asesmen/visitasi lapangan, pelaporan, rencana tindak lanjut, dan Rapat Tinjauan Manajemen. Isi pedoman disesuaikan dengan kebutuhan penerapan SPMI di lingkungan UMPR dan tetap perlu disinkronkan dengan Statuta, Renstra, standar mutu, manual SPMI, serta kebijakan internal UMPR yang berlaku.

Kami menyadari bahwa pedoman ini perlu dikembangkan secara berkala sejalan dengan perubahan regulasi, kebijakan akreditasi, dan kebutuhan peningkatan mutu institusi. Masukan dari seluruh pemangku kepentingan sangat diperlukan untuk menyempurnakan dokumen ini. Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Palangka Raya, 10 Februari 2026

Kepala DPM UMPR



Dibyو Waskito Guntoro, M.Pd.

NIK. 21.0202.017

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN

BAB II SISTEM INDIKATOR DAN BOBOT PENILAIAN AMI

BAB III TATA CARA PENILAIAN AMI

BAB IV METODE PENILAIAN MONEV

BAB V ANALISIS, RTL, DAN PELAPORAN HASIL

BAB VI PENUTUP

LAMPIRAN

DAFTAR PUSTAKA/RUJUKAN DOKUMEN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penilaian AMI dan monitoring-evaluasi (monev) merupakan bagian dari siklus evaluasi dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal. Penilaian diperlukan untuk mengukur tingkat ketercapaian standar, mengidentifikasi kesenjangan antara target dan realisasi, serta menyediakan dasar objektif bagi pengendalian dan peningkatan mutu.

Pedoman ini disusun agar penilaian AMI dan monev di lingkungan UMPR memiliki kriteria yang seragam, terukur, dan dapat dibandingkan antarsiklus. Pola penilaian mengadopsi praktik UMMAT yang menggunakan indikator kinerja, kategori Input-Proses-Output, pembobotan, skor numerik 0 sampai 4, serta interval predikat untuk menggambarkan capaian mutu program studi atau unit kerja.

Monev digunakan untuk menilai efektivitas layanan, kepuasan pemangku kepentingan, dan pelaksanaan program kerja. Hasil monev melengkapi hasil AMI sehingga pimpinan memperoleh informasi kuantitatif dan kualitatif yang memadai untuk menetapkan prioritas tindak lanjut.

1.2 Tujuan Pedoman Penilaian

1. Menetapkan prinsip, indikator, bobot, skor, predikat, serta prosedur penilaian AMI.
2. Menyediakan acuan bagi auditor dalam menilai capaian standar secara objektif dan konsisten.
3. Menyediakan acuan bagi auditee dalam menyiapkan bukti capaian standar.
4. Menetapkan metode pengumpulan, pengolahan, dan interpretasi data monev.
5. Mengarahkan hasil AMI dan monev menjadi RTL, rekomendasi RTM, serta peningkatan standar.

1.3 Prinsip Penilaian

1. Berbasis bukti: skor diberikan berdasarkan bukti sah, bukan persepsi auditor semata.
2. Konsisten: kriteria skor digunakan seragam pada semua unit yang diaudit.
3. Transparan: auditee mengetahui indikator, target, kriteria skor, dan bukti yang diminta.

4. Proporsional: indikator Input, Proses, dan Output diberi bobot sesuai kontribusi terhadap capaian mutu.
5. Tindak lanjut: hasil penilaian harus menghasilkan rekomendasi dan rencana perbaikan yang dapat dipantau.

1.4 Landasan Hukum dan Rujukan

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Statuta, Renstra, Standar SPMI, Manual SPMI, SOP, dan Formulir mutu UMPR.
6. Pedoman Penilaian Monev dan AMI UMMAT sebagai rujukan pola pembobotan dan interval penilaian.

BAB II

SISTEM INDIKATOR DAN BOBOT PENILAIAN AMI

2.1 Struktur Indikator AMI

Instrumen AMI UMPR dapat disusun dalam dua tingkat, yaitu instrumen institusi/unit kerja dan instrumen program studi. Setiap indikator diklasifikasikan sebagai Indikator Kinerja Utama (IKU) atau Indikator Kinerja Tambahan (IKT), serta dikelompokkan ke dalam kategori Input, Proses, atau Output.

Tabel 1. Contoh Struktur Indikator AMI Institusi/Unit Kerja

No	Standar	Jumlah Indikator	IKU	IKT
1	Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran/Jati Diri	3	2	1
2	Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama	26	19	7
3	Kemahasiswaan	23	13	10
4	Sumber Daya Manusia	17	7	10
5	Keuangan	15	5	10
6	Sarana dan Prasarana	4	3	1
7	Pendidikan	31	23	8
8	Penelitian	18	5	13
9	Pengabdian kepada Masyarakat	11	4	7
10	Al-Islam dan Kemuhammadiyah	12	0	12
	Jumlah	160	81	79

Tabel 2. Contoh Struktur Indikator AMI Program Studi

No	Standar	Jumlah Indikator	Input	Proses	Output
1	Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran/Jati Diri	3	0	2	1
2	Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama	10	3	4	3
3	Kemahasiswaan	17	6	3	8
4	Sumber Daya Manusia	11	0	7	4
5	Keuangan	9	0	4	5

No	Standar	Jumlah Indikator	Input	Proses	Output
6	Pendidikan	31	16	13	2
7	Penelitian	13	1	4	8
8	Pengabdian kepada Masyarakat	6	1	2	3
	Jumlah	100	27	39	34

2.2 Kategori Indikator

Tabel 3. Definisi Kategori Indikator

Kategori	Definisi Operasional
Input	Ketersediaan kebijakan, sumber daya, struktur, dokumen, anggaran, sarana, SDM, atau prasyarat pelaksanaan standar.
Proses	Pelaksanaan, mekanisme, kepatuhan terhadap SOP, monitoring, evaluasi, pengendalian, dan konsistensi aktivitas.
Output	Capaian, luaran, dampak, kinerja, prestasi, publikasi, kepuasan, dan hasil nyata dari pelaksanaan standar.

2.3 Bobot Penilaian

Bobot digunakan untuk memberi penekanan lebih besar pada capaian luaran tanpa mengabaikan input dan proses. Pola pembobotan yang digunakan adalah sebagai berikut:

Tabel 4. Bobot Kategori Indikator

Kategori	Bobot
Input	0,50
Proses	1,00
Output	1,50
Jumlah Total	3,00

2.4 Skor Numerik Indikator

Tabel 5. Skor Numerik AMI

Skor	Deskripsi	Kriteria Umum
4	Sangat Baik / Unggul	Seluruh kriteria terpenuhi, bukti lengkap, pelaksanaan konsisten, terdokumentasi, dan menunjukkan hasil

Skor	Deskripsi	Kriteria Umum
		terukur.
3	Baik	Sebagian besar kriteria terpenuhi, bukti memadai, dan pelaksanaan berjalan konsisten meskipun masih terdapat perbaikan minor.
2	Cukup	Kriteria terpenuhi sebagian, bukti belum lengkap, pelaksanaan belum konsisten, atau capaian belum optimal.
1	Kurang	Hanya sedikit kriteria terpenuhi, bukti sangat terbatas, atau pelaksanaan belum sistematis.
0	Sangat Kurang / Tidak Ada	Tidak tersedia bukti atau standar/indikator tidak dilaksanakan.

2.5 Rumus Nilai AMI

Nilai indikator dihitung dengan rumus:

Nilai Indikator = Skor Numerik × Bobot Kategori

Nilai total standar merupakan penjumlahan seluruh nilai indikator dalam standar tersebut. Nilai total unit merupakan penjumlahan nilai seluruh standar yang diaudit. Dengan instrumen 100 indikator program studi seperti pada pola UMMAT, nilai maksimum adalah 414 apabila seluruh indikator memperoleh skor 4.

Tabel 6. Interval Predikat AMI Program Studi

Predikat	Rentang Nilai
Unggul	> 361 sampai 414
Baik Sekali	> 301 sampai 361
Baik	> 200 sampai 301
Kurang	≤ 200

2.6 Konversi Standar UMPR ke Area Penilaian AMI

Tabel 7. Matriks Konversi Kode Standar UMPR

Kode UMPR	Nama Standar UMPR	Area Penilaian AMI
C.01	Jati Diri/VMTS	Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran
B.01, E.01	Tata Pamong dan Kerja	Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja

Kode UMPR	Nama Standar UMPR	Area Penilaian AMI
	Sama	Sama
H.01	Kemahasiswaan	Kemahasiswaan
D.05	Dosen dan Tenaga Kependidikan	Sumber Daya Manusia
D.08	Sarana Prasarana Pembelajaran	Sarana dan Prasarana
D.01-D.04, D.07	Pembelajaran	Pendidikan
F.01, F.05, F.08	Penelitian	Penelitian
G.01, G.05, G.08	Pengabdian kepada Masyarakat	Pengabdian kepada Masyarakat
A.01	Al-Islam dan Kemuhammadiyah	AIK

BAB III

TATA CARA PENILAIAN AMI

3.1 Tahapan Penilaian

1. Auditee mengisi identitas program studi/unit dan penanggung jawab dokumen.
2. Auditee mengisi self assessment dan melampirkan bukti sesuai indikator.
3. Auditor melakukan audit dokumen dan memberi skor awal berdasarkan bukti yang tersedia.
4. Auditor melakukan visitasi lapangan untuk memvalidasi bukti, melakukan wawancara, dan mengklarifikasi data.
5. Auditor menetapkan skor final setiap indikator berdasarkan bukti paling kuat yang tersedia.
6. Sistem/lembar kerja menghitung nilai indikator, nilai standar, nilai total, dan predikat.
7. Auditor menuliskan hasil evaluasi, temuan, rekomendasi, serta RTL yang disepakati.
8. DPM mengonsolidasikan hasil penilaian untuk laporan AMI tingkat universitas.

3.2 Aturan Pemberian Skor

1. Skor 4 diberikan jika seluruh kriteria indikator terpenuhi dan didukung bukti lengkap serta sah.
2. Skor 3 diberikan jika kriteria utama terpenuhi tetapi terdapat kekurangan minor yang tidak memengaruhi capaian substansial.
3. Skor 2 diberikan jika sebagian kriteria terpenuhi, tetapi bukti atau pelaksanaan masih belum memadai.
4. Skor 1 diberikan jika indikator hanya terpenuhi secara minimal dan belum menunjukkan sistem yang berjalan.
5. Skor 0 diberikan jika tidak ada bukti, kegiatan tidak dilaksanakan, atau standar tidak relevan tanpa justifikasi sah.
6. Jika indikator tidak relevan karena karakteristik unit, auditor mencatat alasan dan DPM menetapkan mekanisme penyesuaian nilai agar tidak merugikan auditee.

3.3 Validasi Bukti

Validasi bukti dilakukan dengan memeriksa kelengkapan, keaslian, keterkinian, konsistensi, dan keterkaitan langsung bukti dengan indikator. Bukti digital harus dapat diakses, memiliki identitas dokumen, dan menunjukkan periode kegiatan. Bukti yang tidak dapat diverifikasi tidak boleh dijadikan dasar skor tinggi.

3.4 Analisis Akar Masalah

Untuk indikator yang memperoleh skor rendah atau menghasilkan KTS, auditor bersama auditee perlu mengidentifikasi akar penyebab. Analisis dapat menggunakan teknik 5 Why, fishbone sederhana, atau klasifikasi penyebab berdasarkan aspek kebijakan, SDM, anggaran, sarana, sistem informasi, koordinasi, dan budaya mutu.

3.5 Interpretasi Hasil Penilaian

Tabel 8. Interpretasi Predikat AMI

Predikat	Makna Manajerial
Unggul	Standar terlaksana sangat baik, bukti lengkap, hasil konsisten, dan layak dijadikan praktik baik/penguatan standar.
Baik Sekali	Standar sebagian besar tercapai; diperlukan penyempurnaan minor dan penguatan dokumentasi.
Baik	Standar cukup tercapai; diperlukan perbaikan proses, kelengkapan bukti, dan pengendalian capaian.
Kurang	Standar belum tercapai; diperlukan tindakan korektif prioritas dan pengawasan langsung oleh pimpinan.

3.6 Standar Minimal Catatan Evaluasi Auditor

1. Kondisi faktual yang ditemukan.
2. Bukti yang mendukung skor.
3. Kesenjangan terhadap target/standar.
4. Akar penyebab atau dugaan faktor penghambat.
5. Risiko mutu jika tidak ditindaklanjuti.
6. Rekomendasi perbaikan atau peningkatan.
7. Penanggung jawab dan target waktu tindak lanjut.

BAB IV

METODE PENILAIAN MONEV

4.1 Ruang Lingkup Monev

Monev dilaksanakan untuk menilai efektivitas layanan dan program kerja yang mendukung pencapaian standar mutu. Ruang lingkup monev dapat mencakup layanan akademik, pembelajaran, kemahasiswaan, SDM, keuangan, sarana dan prasarana, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerja sama, AIK, tata pamong, serta kepuasan pengguna lulusan/mitra.

4.2 Sumber dan Teknik Pengumpulan Data

1. Survei kepuasan mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan, dan mitra.
2. Telaah dokumen laporan kinerja, laporan kegiatan, laporan keuangan, laporan layanan, dan luaran tridharma.
3. Wawancara atau diskusi kelompok terpusat dengan pemangku kepentingan.
4. Observasi proses layanan, fasilitas, dan pelaksanaan program.
5. Data sistem informasi akademik, PDDikti, repositori, sistem keuangan, dan sistem layanan yang berlaku di UMPR.

4.3 Skala Likert Monev

Tabel 9. Skala Likert Pengukuran Monev

Nilai/Bobot	Keterangan
1	Tidak Puas / Tidak Baik
2	Cukup Puas / Cukup Baik
3	Puas / Baik
4	Sangat Puas / Sangat Baik

4.4 Rumus Tingkat Kepuasan/Ketercapaian

Data monev diolah dengan menghitung persentase ketercapaian sebagai berikut:

$$\text{Persentase (\%)} = (\text{Total Skor} / \text{Skor Maksimal}) \times 100\%$$

Tabel 10. Rentang Skor dan Deskripsi Hasil Monev

Rentang Skor	Deskripsi
1-25%	Tidak Puas / Tidak Baik
26-50%	Cukup Puas / Cukup Baik
51-75%	Puas / Baik
$\geq 76\%$	Sangat Puas / Sangat Baik

4.5 Validitas dan Reliabilitas Instrumen

Instrumen survei monev perlu diuji validitas dan reliabilitasnya secara berkala sebelum digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan strategis. Uji validitas dapat dilakukan dengan korelasi item-total atau metode statistik lain yang sesuai. Uji reliabilitas dapat menggunakan Cronbach's Alpha. Kriteria penerimaan mengikuti kaidah metodologi penelitian dan keputusan DPM berdasarkan jumlah responden serta karakteristik instrumen.

4.6 Analisis Data Monev

1. Analisis deskriptif frekuensi untuk melihat sebaran jawaban responden.
2. Perhitungan rerata dan persentase ketercapaian setiap indikator/aspek.
3. Pemeringkatan aspek layanan dari skor tertinggi sampai terendah.
4. Identifikasi aspek yang belum optimal sebagai prioritas perbaikan.
5. Penyajian hasil dalam tabel, grafik batang, grafik radar, atau diagram tren antarsiklus.
6. Penyusunan rekomendasi berdasarkan data kuantitatif dan catatan kualitatif responden.

BAB V

ANALISIS, RTL, DAN PELAPORAN HASIL

5.1 Analisis Hasil AMI dan Monev

Analisis hasil AMI dan monev dilakukan dengan menggabungkan data capaian indikator, temuan audit, hasil survei, dokumen kinerja, dan klarifikasi auditee. Analisis harus membedakan faktor pendukung keberhasilan, akar penyebab ketidaksesuaian, risiko mutu, dan rekomendasi perbaikan.

Form 1. Analisis Hasil AMI dan Monev

No	Standar/Aspek	Temuan/Hasil	Faktor Pendukung	Akar Penyebab/Faktor Penghambat

5.2 Rencana Tindak Lanjut

Setiap hasil AMI dan monev yang menunjukkan ketidaksesuaian, capaian rendah, atau risiko mutu harus ditindaklanjuti melalui RTL. RTL sekurang-kurangnya memuat rencana perbaikan, target pencapaian, indikator keberhasilan, penanggung jawab, kebutuhan sumber daya, waktu penyelesaian, dan mekanisme kontrol.

Form 2. Rencana Tindak Lanjut Perbaikan/Peningkatan

No	Standar/Aspek	Rencana Perbaikan/Peningkatan	Target	Indikator Keberhasilan	Penanggung Jawab	Waktu

No	Standar/Aspek	Rencana Perbaikan/Peningkatan	Target	Indikator Keberhasilan	Penanggung Jawab	Waktu

5.3 Pelaporan Hasil

1. Laporan hasil AMI per unit/program studi disusun oleh tim auditor dan disahkan melalui lembar persetujuan bersama.
2. Laporan hasil monev disusun oleh DPM atau unit pelaksana monev berdasarkan instrumen yang telah ditetapkan.
3. DPM menyusun laporan konsolidasi tingkat universitas yang memuat tren capaian, peta risiko, prioritas tindak lanjut, serta rekomendasi RTM.
4. Hasil AMI dan monev disampaikan kepada pimpinan universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait untuk ditindaklanjuti.
5. Status tindak lanjut dipantau secara berkala dan menjadi input untuk siklus AMI berikutnya.

5.4 Rekomendasi untuk RTM

Rekomendasi untuk RTM harus difokuskan pada temuan strategis, temuan berulang, KTS mayor, capaian indikator yang rendah, kebutuhan perubahan kebijakan, kebutuhan sumber daya, dan peluang peningkatan standar. RTM menetapkan keputusan yang mengikat unit terkait dalam bentuk notula, keputusan pimpinan, atau rencana aksi institusi.

BAB VI PENUTUP

Pedoman Penilaian Monev dan AMI ini menjadi acuan dalam melakukan pengukuran, analisis, dan interpretasi capaian mutu di lingkungan UMPR. Penerapan pedoman ini menuntut konsistensi auditor, keterbukaan auditee, dukungan data yang valid, serta komitmen pimpinan untuk menindaklanjuti hasil evaluasi. Pedoman ini dapat diperbarui sesuai perubahan standar, instrumen akreditasi, kebijakan nasional, dan kebutuhan pengembangan mutu UMPR.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Lembar Penilaian AMI

Form 3. Lembar Penilaian AMI

No	IKU/IKT	Standar	Kategori	Indikator Kinerja	Target	Bukti	Skor 0-4	Bobot	Nilai	Hasil Evaluasi

Lampiran 2. Rekapitulasi Nilai Standar

Form 4. Rekapitulasi Nilai Standar

No	Standar	Skor Rata-rata	Jumlah Bobot	Nilai	Predikat	Catatan

Lampiran 3. Format Instrumen Survei Monev

Form 5. Instrumen Survei Monev

No	Aspek	Pernyataan	1	2	3	4	Saran Responden

Lampiran 4. Rekapitulasi Hasil Survei

Form 6. Rekapitulasi Hasil Survei

No	Aspek	Total Skor	Skor Maksimal	Persentase	Kategori	Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA / RUJUKAN DOKUMEN

- Republik Indonesia. (2003). Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Republik Indonesia. (2012). Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Republik Indonesia. (2014). Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. (2023). Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. (2010). Buku Panduan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
- Universitas Muhammadiyah Mataram. (2023). Pedoman Panduan Audit Mutu Internal (AMI).
- Universitas Muhammadiyah Mataram. (2023). Pedoman Penilaian Monev dan Audit Mutu Internal.
- Universitas Muhammadiyah Palangka Raya. (2025). Formulir Laporan Audit Mutu Internal Tahun Akademik 2024/2025.