

PROSEDUR SISTEM MUTU

Monitoring dan Evaluasi



Kode Dokumen : PM-UII-06

Versi / Revisi : 2008/0

Tanggal Berlaku : 05 Oktober 2009

Disahkan oleh,

Prof. Dr. Edy Suandi Hamid, M.Ec.
Rektor

Diperiksa oleh,

Dra. Prapti Antarwiyati, M.Si, Ak.
Kepala Badan Penjaminan Mutu

Disiapkan oleh,

Ir. Pratikno Hidayat, M.Sc.
Kepala Bidang
Pengendalian Sistem Mutu

PROSEDUR SISTEM MUTU
MONITORING DAN EVALUASI

Tanggal Revisi :
Tanggal Berlaku : 05 Oktober 2009
Kode Dokumen : PM-UII-06

- 1. TUJUAN** : Untuk menjamin kegiatan monitoring, pengukuran, dan evaluasi diri yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu dilakukan dengan benar dalam rangka membuktikan kesesuaian pencapaian dan peningkatan mutu, serta secara terus menerus meningkatkan efektifitas Sistem Penjaminan Mutu pada unit-unit di lingkungan Universitas Islam Indonesia.
- 2. RUANG LINGKUP** : Monitoring, pengukuran, dan evaluasi diri terhadap standar mutu, rencana mutu, sasaran mutu, proses dan prosedur mutu pada unit-unit di lingkungan Universitas Islam Indonesia.
- 3. DEFINISI** : **Monitoring** adalah kegiatan untuk memantau pelaksanaan dan pencapaian Sistem Penjaminan Mutu.
Pengukuran dan penyajian adalah kegiatan untuk mengukur dan menyajikan hasil pencapaian Sistem Penjaminan Mutu.
Evaluasi diri adalah upaya sistematis untuk menghimpun dan mengolah data (fakta dan informasi) yang valid dan sah, sehingga dapat disimpulkan gambaran kenyataan, yang dapat digunakan sebagai landasan tindakan manajemen untuk mengelola kelangsungan lembaga atau program.
Penanggungjawab Pemeriksaan adalah personil yang bertanggungjawab pada unit yang diperiksa.
Pelaksana Penyiapan Data Pemeriksaan adalah personil yang diberi tugas oleh Penanggungjawab Pemeriksaan sesuai hirarki untuk menyiapkan data pemeriksaan pada unit yang diperiksa.
Analisis Statistik adalah analisis hasil pengukuran dengan menggunakan metode statistik.
- 4. REFERENSI** : a. Pedoman Pengukuran Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu (Rencana Mutu dan Sasaran Mutu)/Sistem Mutu
b. Pedoman Evaluasi Diri dari DIKTI

PROSEDUR SISTEM MUTU MONITORING DAN EVALUASI	Tanggal Revisi :
	Tanggal Berlaku : 05 Oktober 2009
	Kode Dokumen : PM-UII-06

5. DISTRIBUSI KEPADA : Seluruh pemegang Salinan Terkendali dokumen Sistem Penjaminan Mutu.

6. PROSEDUR :

6.1. Monitoring

- 6.1.1. **Kepala Bidang Pengendali Sistem Mutu (KBPSM)** dan atau penanggungjawab pemeriksaan, merencanakan monitoring sesuai dengan komponen-komponen yang akan dimonitor dan periode pemeriksaan komponen-komponen tersebut.
- 6.1.2. **KBPSM** dan atau penanggungjawab pemeriksaan, menentukan komponen-komponen yang dimonitoring berdasarkan komponen-komponen pada Sasaran Mutu, Rencana Mutu, Prosedur Mutu, Prosedur Kerja, dan atau berdasarkan kesimpulan Hasil Analisis Pengukuran.
- 6.1.3. **KBPSM** dan atau penanggungjawab pemeriksaan, menentukan jadwal pelaksanaan monitoring lengkap dengan lama waktu monitoring, sesuai dengan rencana pelaksanaan komponen-komponen pada sasaran mutu, rencana mutu, prosedur mutu, dan prosedur kerja.
- 6.1.4. **KBPSM** dan atau penanggungjawab pemeriksaan, melaksanakan monitoring melalui peninjauan lapangan dan atau melalui sistem informasi.
- 6.1.5. **KBPSM** dan atau penanggungjawab pemeriksaan, merekapitulasi dan mencatat hasil monitoring sesuai dengan *Formulir Laporan Monitoring (FM-UII-AM-FSM-06.01)*.
- 6.1.6. **KBPSM** dan atau penanggungjawab pemeriksaan, mengkomunikasikan informasi hasil monitoring pada unit manajemen/operasional, untuk kemungkinan segera dilakukannya tindakan perbaikan terhadap temuan-temuan yang dianggap menyimpang dari hasil monitoring.

6.2. Pengukuran dan Penyajian

- 6.2.1. **Kepala Bidang Statistik dan Sistem Informasi (KBSSI)** menetapkan metode pengukuran proses dan hasil pencapaian implementasi Sistem Penjaminan Mutu (Sasaran Mutu, Rencana Mutu, dan Kinerja SMM) paling lambat 1(satu) bulan sebelum tahun akademik dimulai.
- 6.2.2. Penanggungjawab pemeriksaan **merencanakan** pelaksanaan pengukuran proses dan hasil pencapaian implementasi Sistem Penjaminan Mutu (Sasaran Mutu, Rencana Mutu, dan Kinerja SMM) paling lambat 2 (dua) minggu sebelum periode pemeriksaan.

- 6.2.3. Pelaksana Penyiapan Data pemeriksaan **mempersiapkan/ mengumpulkan** data-data sebagai bahan pengukuran paling lambat 4 (empat) hari setelah proses yang akan diukur berakhir.
- 6.2.4. Pelaksana Penyiapan Data pemeriksaan **merekapitulasi dan mengolah** data-data yang telah dikumpulkan, paling lambat 3 (tiga) hari setelah data-data dikumpulkan.
- 6.2.5. Pelaksana Penyiapan Data pemeriksaan **menyajikan** hasil pengolahan menjadi informasi yang mudah dipahami sebagai bahan analisis lebih lanjut, paling lambat 1 (satu) hari setelah pengolahan data.
- 6.2.6. Pelaksana Penyiapan Data pemeriksaan melaporkan hasil pengolahan pada Penanggungjawab pemeriksaan, paling lambat 1 (satu) hari setelah proses pengolahan selesai.
- 6.2.7. Penanggungjawab pemeriksaan **menganalisis** informasi dan **membandingkan** dengan standar atau kriteria penerimaan yang telah ditetapkan, paling lambat 1 (satu) hari setelah laporan hasil pengolahan diterima.
- 6.2.8. Penanggungjawab pemeriksaan **mengambil kesimpulan** hasil analisis, dan merencanakan tindakan perbaikan terhadap kemungkinan adanya penyimpangan atau ketidaksesuaian hasil pengukuran.
- 6.2.9. Penanggungjawab pemeriksaan berkoordinasi dengan semua elemen dalam unitnya, untuk menginformasikan dan menindaklanjuti pelaksanaan tindakan perbaikan.

6.3. Evaluasi diri

- 6.3.1. Seluruh pemegang salinan terkendali merencanakan pelaksanaan evaluasi diri paling lambat 2 (dua) minggu sebelum semester berakhir.
- 6.3.2. Seluruh pemegang salinan terkendali menentukan komponen yang dievaluasi berdasarkan sasaran-sasaran atau prioritas evaluasi
- 6.3.3. Seluruh pemegang salinan terkendali, menentukan metode yang digunakan untuk evaluasi diri berdasarkan *Strength, Weakness, Opportunities, and Treaths*, atau SWOT sesuai dengan Buku Pedoman Evaluasi Diri.
- 6.3.4. Seluruh pemegang salinan terkendali, membuat evaluasi diri sesuai dengan komponen dan metode yang telah ditentukan.
- 6.3.5. Seluruh pemegang salinan terkendali, melaporkan hasil evaluasi diri pada atasan langsung .

6.4. Analisis Statistik

- 6.4.1. **Kepala Bidang Statistik dan Sistem Informasi (KBSSI)** menentukan skala prioritas tentang komponen yang akan dianalisis secara statistika berdasarkan laporan hasil pengukuran penanggungjawab pemeriksaan, atau berdasarkan kecenderungan-kecenderungan hasil pengamatan beberapa periode pelaksanaan pengukuran, atau berdasarkan laporan audit mutu internal paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa audit.
- 6.4.2. **KBSSI** meninjau ulang keabsahan dari hasil pengukuran dan atau melakukan validasi data yang diolah, dan atau validasi proses perolehan data, dan atau validasi alat pengukuran yang digunakan, sesuai komponen yang dianalisis.
- 6.4.3. **KBSSI** mencermati efektifitas dan efisiensi teknik statistik yang digunakan untuk pengukuran komponen-komponen, serta merencanakan kemungkinan adanya perubahan metode tersebut.
- 6.4.4. **KBSSI** mengolah dan menampilkan hasil analisis statistik dalam bentuk informasi yang mudah dimengerti secara jelas, dan mengambil kesimpulan terhadap komponen-komponen yang dianalisis dengan menggunakan teknik statistik yang sudah ditentukan dan atau dengan menggunakan teknik statistik yang diperbaharui.
- 6.4.5. **KBSSI** menyampaikan hasil analisis statistik dalam Rapat Tinjauan Manajemen.

7. LAMPIRAN :

1. *Formulir Laporan Monitoring (FM-UII-AM-FSM-06.01)*



FORMULIR LAPORAN HASIL MONITORING

Unit :
Lingkup :
Kode Dokumen :

No.	Tanggal Pelaksanaan	Komponen yang Dimonitor	Hasil	Kualifikasi Hasil	Tindak Lanjut

Yogyakarta,

(.....)
Ka.BPM

(.....)
KBPSM / Koord PSMF