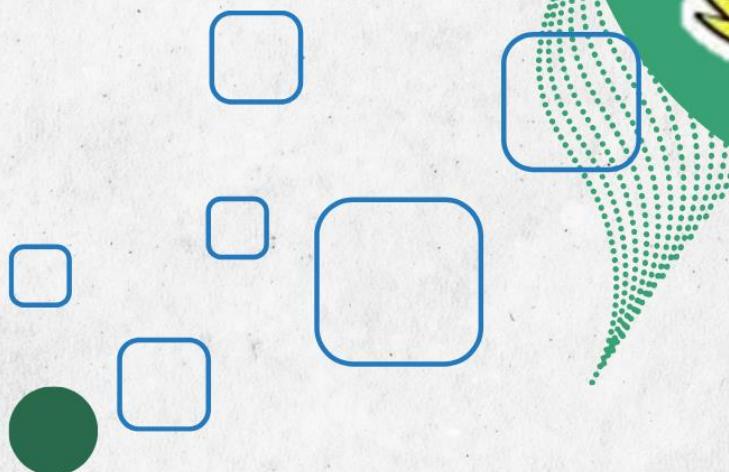


# PANDUAN PELAKSANAAN

MONITORING DAN EVALUASI  
SARANA DAN PRASARANA





## KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Nomor : 023/R/SK/2023

### TENTANG PANDUAN PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI SARANA PRASARANA UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

- Menimbang : a. Bahwa sarana dan prasarana merupakan unsur penting dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tata kelola perguruan tinggi yang bermutu;
- b. Bahwa untuk menjamin keberlanjutan dan peningkatan mutu pengelolaan sarana dan prasarana diperlukan kegiatan monitoring dan evaluasi yang terarah, terukur, dan berkelanjutan;
- c. Bahwa agar pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi berjalan secara efektif, efisien, dan sesuai standar, perlu disusun pedoman sebagai acuan bagi seluruh unit kerja;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang *Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana Universitas Adiwangsa Jambi*.
- Mengingat : 1. Undang – undang RI No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang RI No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan pemerintah RI No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 495/KPT/I/2017 tentang Pendirian Universitas Adiwangsa Jambi;
6. Statuta Universitas Adiwangsa Jambi tahun 2023
7. Renstra Universitas Adiwangsa Jambi tahun 2023 - 2027

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI SARANA DAN PRASARANA.**

- Pertama Menetapkan Pedoman Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana Universitas Adiwangsa Jambi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- Kedua Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai acuan bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi secara berkala dan berkelanjutan;
- Ketiga Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada anggaran Universitas Adiwangsa Jambi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Keempat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jambi

Pada tanggal : 6 Maret 2023



Tembusan Yth:

1. Wakil Rektor Bidang Akademik
2. Ketua LP3M
3. Dekan
4. Kepala Biro Sarana Prasarana
5. Ketua Program Studi
6. Arsip

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Pedoman Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana ini dapat disusun dengan baik. Pedoman ini disusun sebagai acuan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi dalam melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi sarana serta prasarana yang mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Melalui pedoman ini, diharapkan proses monev dapat dilakukan secara sistematis, objektif, dan berkesinambungan sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, layak, dan terkelola dengan baik merupakan salah satu faktor penting dalam menjamin mutu pendidikan tinggi. Oleh karena itu, pelaksanaan monev ini diharapkan mampu memberikan gambaran nyata mengenai kondisi eksisting, efektivitas pemanfaatan, serta rekomendasi peningkatan kualitas sarana dan prasarana secara berkelanjutan.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini, khususnya kepada Lembaga Penjaminan Mutu, Biro Umum, Fakultas, dan Program Studi di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi. Semoga pedoman ini dapat menjadi panduan praktis dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta berkontribusi nyata terhadap peningkatan mutu layanan pendidikan di universitas ini.

Jambi, Februari 2023  
Penyusun

LP3M

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	4
DAFTAR ISI	5
BAB I PENDAHULUAN.....	6
1.1 Latar Belakang .....	6
1.2 Tujuan.....	6
1.3 Ruang Lingkup .....	7
BAB II ASPEK DAN INDIKATOR MONITORING DAN EVALUASI .....	8
2.1 Aspek Monitoring dan Evaluasi .....	8
2.2 Indikator Monitoring dan Evaluasi .....	8
2.3 Mekanisme Penilaian.....	9
2.4 Hasil yang Diharapkan.....	9
BAB III PROSEDUR PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI .....	11
3.1 Prinsip Pelaksanaan .....	11
3.2 Tahapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi .....	11
3.3 Mekanisme Pelaporan.....	12
3.4 Dokumentasi dan Arsip.....	13
DAFTAR PUSTAKA .....	14
Lampiran 1. Lembar Observasi Sarana dan Prasarana (contoh).....	15
Lampiran 2. Checklist Instrumen Monev Sarana dan Prasarana .....	17
Lampiran 3. Instrumen Monitoring dan Evaluasi (Monev) Sarana dan Prasarana Program Studi UNAJA .....	18

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Sarana dan prasarana merupakan komponen penting dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Ketersediaan, kelayakan, dan pengelolaan sarana dan prasarana yang baik menjadi faktor penunjang utama dalam pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Selain itu, sarana dan prasarana juga memiliki peran strategis dalam mendukung tata kelola perguruan tinggi yang efektif, efisien, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan.

Monitoring dan evaluasi (monev) sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang dilakukan secara sistematis, terencana, dan berkesinambungan untuk menilai kecukupan, kesesuaian, efektivitas, efisiensi, dan keberlanjutan sarana dan prasarana dalam mendukung seluruh aktivitas akademik maupun nonakademik. Melalui kegiatan monev, perguruan tinggi dapat mengetahui kondisi aktual aset dan fasilitas yang dimiliki, tingkat pemanfaatan oleh pengguna, serta kebutuhan pengembangan ke depan berdasarkan data dan temuan yang objektif.

Pelaksanaan monev sarana dan prasarana juga merupakan bagian integral dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang mengacu pada prinsip PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan). Dengan demikian, hasil monev menjadi dasar bagi pengambilan keputusan strategis dalam perencanaan, penganggaran, dan peningkatan mutu layanan pendidikan tinggi.

Pedoman Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana ini disusun sebagai acuan bagi seluruh unit kerja di lingkungan universitas dalam melaksanakan monev secara terarah dan konsisten. Pedoman ini memuat konsep, tujuan, ruang lingkup, prosedur pelaksanaan, instrumen penilaian, serta mekanisme pelaporan dan tindak lanjut hasil monev. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan proses monev tidak hanya menjadi kegiatan administratif, tetapi juga menjadi instrumen pengendalian mutu yang efektif untuk memastikan setiap sarana dan prasarana di universitas berada dalam kondisi optimal dan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran serta standar mutu pendidikan tinggi.

### **1.2 Tujuan**

Pedoman Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana ini disusun dengan tujuan untuk memberikan arah, keseragaman, dan kejelasan dalam pelaksanaan kegiatan monev di seluruh unit kerja UNAJA. Secara khusus, tujuan pelaksanaan monev sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

1. Menjamin ketersediaan sarana dan prasarana yang memenuhi standar kelayakan, keamanan, dan kenyamanan dalam mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
2. Menilai kesesuaian antara kondisi aktual sarana dan prasarana dengan kebutuhan akademik, administratif, serta perkembangan teknologi dan kurikulum.
3. Menilai efektivitas dan efisiensi penggunaan sarana dan prasarana agar dapat dimanfaatkan secara optimal oleh sivitas akademika.

4. Mengetahui tingkat pemeliharaan dan pengelolaan aset, baik dari aspek administrasi, operasional, maupun pemanfaatan jangka panjang.
5. Mengidentifikasi kesenjangan (gap analysis) antara kondisi eksisting dan kondisi ideal yang diharapkan, sebagai dasar perencanaan pengembangan.
6. Memberikan umpan balik (feedback) bagi pimpinan universitas dan fakultas/program studi dalam pengambilan keputusan terkait pengadaan, perbaikan, dan penghapusan aset.
7. Mendorong budaya mutu dan akuntabilitas dalam pengelolaan sarana dan prasarana sesuai dengan prinsip efisiensi, transparansi, dan keberlanjutan.

### **1.3 Ruang Lingkup**

Ruang lingkup monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana meliputi seluruh aspek yang berhubungan dengan penyediaan, pengelolaan, dan pemanfaatan fasilitas di lingkungan UNAJA, baik untuk kegiatan akademik maupun nonakademik. Secara rinci, ruang lingkup tersebut mencakup:

1. Sarana Akademik, meliputi:
  - Ruang kelas dan perkuliahan
  - Laboratorium, studio, dan ruang praktikum
  - Perpustakaan dan ruang baca
  - Fasilitas teknologi informasi (komputer, jaringan internet, LMS, dan multimedia)
2. Sarana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, meliputi:
  - Laboratorium penelitian dan fasilitas riset
  - Peralatan penelitian dan pengabdian yang digunakan oleh dosen dan mahasiswa
3. Sarana Penunjang Akademik dan Kemahasiswaan, meliputi:
  - Ruang dosen dan tenaga kependidikan
  - Ruang administrasi dan tata usaha
  - Ruang kegiatan mahasiswa, aula, dan fasilitas olahraga
  - Fasilitas kesehatan, mushola, dan area publik lainnya
4. Prasarana Fisik dan Infrastruktur, meliputi:
  - Gedung dan bangunan UNAJA
  - Sistem utilitas (listrik, air, drainase, sanitasi, dan keamanan)
  - Area parkir, taman, jalan lingkungan, dan aksesibilitas difabel
5. Aspek Pengelolaan dan Pemeliharaan, yang mencakup:
  - Inventarisasi dan pencatatan aset
  - Pengendalian penggunaan dan jadwal pemeliharaan
  - Prosedur penghapusan dan penggantian aset
  - Sistem dokumentasi dan pelaporan

Dengan ruang lingkup yang komprehensif ini, hasil monev diharapkan mampu memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi sarana dan prasarana UNAJA, serta menjadi dasar dalam penyusunan rencana strategis pengembangan fasilitas yang berorientasi pada peningkatan mutu pembelajaran dan pelayanan akademik.

## BAB II ASPEK DAN INDIKATOR MONITORING DAN EVALUASI

### 2.1 Aspek Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana dilakukan dengan memperhatikan berbagai aspek yang mencerminkan mutu, efektivitas, dan keberlanjutan pengelolaan fasilitas universitas. Aspek-aspek tersebut dirancang agar selaras dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan aset pendidikan tinggi.

Adapun aspek utama yang menjadi fokus kegiatan monev adalah sebagai berikut:

No	Aspek Utama	Deskripsi Umum
1	<b>Ketersediaan</b>	Menilai jumlah, jenis, dan kelengkapan sarana dan prasarana yang tersedia dibandingkan dengan kebutuhan kegiatan akademik dan nonakademik.
2	<b>Kesesuaian dan Kelayakan</b>	Menilai kesesuaian fungsi sarana dan prasarana dengan standar mutu, kurikulum, serta perkembangan teknologi dan kebutuhan pengguna.
3	<b>Kondisi Fisik dan Keamanan</b>	Menilai tingkat kelayakan fisik, keamanan, dan kenyamanan penggunaan sarana dan prasarana sesuai standar keselamatan kerja (K3).
4	<b>Pemanfaatan</b>	Menilai intensitas dan efektivitas pemanfaatan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
5	<b>Pemeliharaan dan Pengelolaan Aset</b>	Menilai keteraturan pelaksanaan perawatan, pencatatan inventaris, serta keberlanjutan pengelolaan aset.
6	<b>Aksesibilitas dan Inklusivitas</b>	Menilai kemudahan akses bagi seluruh sivitas akademika, termasuk penyediaan fasilitas bagi penyandang disabilitas.
7	<b>Kepuasan Pengguna</b>	Menilai tingkat kepuasan dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan terhadap ketersediaan dan mutu sarana prasarana.

### 2.2 Indikator Monitoring dan Evaluasi

Untuk menjamin pelaksanaan monev yang objektif dan terukur, setiap aspek dilengkapi dengan indikator evaluasi yang dapat dinilai secara kualitatif maupun kuantitatif. (lampiran 1) Berikut adalah indikator utama yang digunakan dalam kegiatan monev sarana dan prasarana:

No	Aspek	Sub Aspek / Indikator	Kriteria Penilaian
1	Ketersediaan	Jumlah ruang belajar, laboratorium, dan fasilitas pendukung	$\geq 90\%$ kebutuhan kegiatan akademik terpenuhi
2	Kesesuaian	Spesifikasi fasilitas sesuai dengan kebutuhan program studi atau unit kerja	Tersedia sarana sesuai standar dan regulasi

No	Aspek	Sub Aspek / Indikator	Kriteria Penilaian
3	Kondisi Fisik	Kondisi bangunan, peralatan, dan perlengkapan	$\geq 80\%$ dalam kondisi baik dan layak pakai
4	Keamanan	Kelengkapan sistem keamanan (K3, APAR, jalur evakuasi, CCTV)	Tersedia dan berfungsi dengan baik
5	Pemanfaatan	Frekuensi penggunaan ruang dan alat oleh sivitas akademika	Tingkat pemanfaatan $\geq 75\%$ dari kapasitas
6	Pemeliharaan	Jadwal pemeliharaan dan pencatatan perbaikan	Tersedia logbook perawatan rutin dan bukti pelaksanaan
7	Pengelolaan Aset	Inventarisasi dan pelabelan aset	100% aset tercatat dalam sistem inventaris
8	Aksesibilitas	Ketersediaan fasilitas bagi disabilitas, akses lift, ramp, toilet khusus	Minimal 1 fasilitas aksesibilitas di tiap gedung utama
9	Kepuasan Pengguna	Hasil survei kepuasan terhadap sarana prasarana	Nilai rata-rata kepuasan $\geq 3,5$ (skala 1-5)

### 2.3 Mekanisme Penilaian

#### 1. Metode Pengumpulan Data

Monev dilaksanakan dengan metode:

- Observasi langsung di lapangan.
- Wawancara dengan pengguna (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan).
- Pemeriksaan dokumen (inventaris, laporan perawatan, daftar penggunaan).
- Survei kepuasan pengguna melalui kuesioner online atau cetak.

#### 2. Skala Penilaian

Untuk mempermudah analisis, hasil monev diberi skor dengan skala sebagai berikut:

Nilai	Kategori	Keterangan
5	Sangat Baik	Semua indikator terpenuhi secara lengkap
4	Baik	Sebagian besar indikator terpenuhi
3	Cukup	Beberapa indikator belum terpenuhi optimal
2	Kurang	Banyak indikator belum terpenuhi
1	Sangat Kurang	Hampir seluruh indikator tidak terpenuhi

#### 3. Analisis dan Rekomendasi

- Hasil penilaian dikompilasi per unit kerja.
- Dilakukan analisis kesenjangan (gap analysis) antara kondisi aktual dan kondisi ideal.
- Diberikan rekomendasi perbaikan dengan jangka waktu tindak lanjut (pendek, menengah, panjang).

### 2.4 Hasil yang Diharapkan

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana diharapkan menghasilkan:

- Data dan informasi akurat tentang kondisi aktual sarana dan prasarana UNAJA.

- Peta kebutuhan pengembangan dan prioritas perbaikan fasilitas.
- Rekomendasi kebijakan pengelolaan dan peningkatan mutu sarana prasarana.
- Peningkatan efektivitas penggunaan aset UNAJA secara berkelanjutan.
- Tumbuhnya budaya mutu dan akuntabilitas dalam pengelolaan fasilitas pendidikan tinggi.

## **BAB III PROSEDUR PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI**

### **3.1 Prinsip Pelaksanaan**

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) sarana dan prasarana harus mengacu pada prinsip-prinsip dasar sistem penjaminan mutu internal yang menekankan objektivitas, transparansi, partisipasi, dan keberlanjutan. Dengan demikian, kegiatan monev tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga menjadi proses pembelajaran kelembagaan dalam meningkatkan mutu pengelolaan sarana dan prasarana di universitas.

Prinsip yang digunakan dalam pelaksanaan monev meliputi:

1. Sistematis – dilakukan secara terencana dan berkelanjutan berdasarkan jadwal dan standar yang telah ditetapkan.
2. Objektif – didasarkan pada data dan bukti nyata, bukan persepsi subjektif.
3. Partisipatif – melibatkan semua unsur terkait (unit umum, fakultas, prodi, laboratorium, pengguna).
4. Transparan dan Akuntabel – hasil monev dapat dipertanggungjawabkan dan digunakan sebagai dasar kebijakan.
5. Berorientasi Peningkatan Mutu – setiap hasil monev diarahkan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan berkelanjutan.

### **3.2 Tahapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi**

Proses pelaksanaan monev sarana dan prasarana dilaksanakan melalui beberapa tahapan berikut:

#### 1. Perencanaan dan Penetapan Jadwal

- Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) menetapkan jadwal pelaksanaan monev sarana dan prasarana minimal satu kali dalam satu tahun akademik.
- Penetapan jadwal disesuaikan dengan kalender akademik dan waktu pelaksanaan monev bidang lain agar tidak tumpang tindih.
- Disusun rencana kegiatan yang memuat: tujuan, ruang lingkup, instrumen, waktu pelaksanaan, dan unit sasaran monev.

#### 2. Pembentukan Tim Monev

- Rektor melalui LP3M menetapkan Tim Monev Sarana dan Prasarana dengan Surat Keputusan (SK).
- Tim Monev terdiri atas:
  - ❖ Ketua: Kepala LP3M
  - ❖ Sekretaris / Anggota: perwakilan fakultas, laboratorium, dan tenaga teknis sarpras
- Tugas tim meliputi pengumpulan data, observasi lapangan, wawancara pengguna, penyusunan laporan, dan penyampaian rekomendasi.

#### 3. Persiapan Instrumen dan Data

- Tim Monev menyiapkan instrumen penilaian yang berisi aspek, indikator, bukti yang diperiksa, dan kriteria keberhasilan.
- Unit kerja diminta melengkapi data pendukung seperti:
  - ❖ Daftar inventaris sarana prasarana

- ❖ Jadwal dan logbook pemeliharaan
- ❖ Data pemanfaatan ruang atau alat
- ❖ Dokumen survei kepuasan pengguna

#### 4. Pelaksanaan Monitoring Lapangan

- Tim Monev melakukan observasi langsung terhadap kondisi sarana dan prasarana di unit-unit kerja.
- Kegiatan yang dilakukan meliputi:
  - a) Pemeriksaan fisik fasilitas dan peralatan.
  - b) Verifikasi data inventaris dengan kondisi aktual.
  - c) Wawancara dengan pengguna (mahasiswa, dosen, laboran, staf administrasi).
  - d) Dokumentasi kondisi sarana dan prasarana (foto, catatan temuan).
- Setiap temuan dicatat dalam lembar observasi dan checklist instrumen.

#### 5. Pengumpulan dan Analisis Data

- Data hasil observasi dan wawancara diolah untuk menentukan skor per aspek.
- Analisis dilakukan dengan membandingkan kondisi aktual terhadap kriteria ideal (gap analysis).
- Hasil analisis digunakan untuk menentukan kategori mutu (Sangat Baik, Baik, Cukup, Kurang, Sangat Kurang).

#### 6. Penyusunan Laporan Hasil Monev

- Tim Monev menyusun Laporan Monev Sarana dan Prasarana yang memuat:
  - a) Pendahuluan (tujuan dan metode monev)
  - b) Hasil temuan per aspek
  - c) Analisis kesenjangan dan masalah utama
  - d) Rekomendasi tindak lanjut per unit
  - e) Dokumentasi pendukung (foto, data inventaris, form survei kepuasan)
- Laporan disampaikan kepada pimpinan universitas melalui LP3M untuk ditindaklanjuti.

#### 7. Tindak Lanjut dan Pengendalian Mutu

- Setiap unit kerja wajib menindaklanjuti hasil monev dengan membuat Rencana Tindakan Korektif (RTK) atau Rencana Tindak Lanjut (RTL) dan dilakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)
- LP3M memantau pelaksanaan tindak lanjut melalui laporan kemajuan dan verifikasi lapangan.
- Hasil tindak lanjut menjadi bahan evaluasi untuk perencanaan pengadaan atau rehabilitasi fasilitas di tahun berikutnya.

### 3.3 Mekanisme Pelaporan

**Tabel 1. Mekanisme Pelaporan**

Tahap	Pelaksana	Output	Waktu Pelaksanaan
1	LP3M	Penetapan jadwal dan tim monev	Awal tahun akademik
2	Tim Monev	Instrumen dan checklist monev	Sebelum pelaksanaan lapangan
3	Tim Monev dan Unit	Pelaksanaan observasi dan wawancara	Sesuai jadwal
4	Tim Monev	Laporan hasil monev lengkap	Maks. 2 minggu setelah observasi
5	Unit kerja terkait	Rencana tindak lanjut hasil	Maks. 1 bulan setelah laporan

<b>Tahap</b>	<b>Pelaksana</b>	<b>Output</b>	<b>Waktu Pelaksanaan</b>
		monev	diterima
<b>6</b>	LP3M	Verifikasi tindak lanjut dan evaluasi akhir	Akhir tahun akademik

### **3.4 Dokumentasi dan Arsip**

Seluruh dokumen hasil pelaksanaan monev, termasuk checklist, laporan, foto, dan bukti tindak lanjut, wajib disimpan dalam bentuk arsip di LP3M.

Dokumentasi ini berfungsi sebagai:

- Bukti kegiatan penjaminan mutu sarana dan prasarana;
- Dasar penyusunan laporan evaluasi diri (LED/AMI);
- Referensi bagi pengambilan kebijakan perencanaan dan penganggaran.

## **DAFTAR PUSTAKA**

1. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
2. Instrumen LAM-PTKes Program Studi Kedokteran, Edisi 2023.
3. STATUTA Universitas Adiwangsa Jambi Tahun 2023
4. RENSTRA Universitas Adiwangsa Jambi 2023-2027.
5. Kebijakan SPMI Universitas Adiwangsa Jambi, 2018.

## Lampiran 1. Lembar Observasi Sarana dan Prasarana (contoh)

### IDENTITAS OBSERVASI

Uraian	Keterangan
Program Studi	.....
Fakultas	.....
Tanggal Observasi	.....
Tim Monev	.....
Lokasi/Unit yang Diamati	.....

No.	Aspek	Indikator yang Diamati	Hasil Pengamatan (Deskriptif)	Kondisi (Baik/ Cukup/ Kurang)	Catatan / Tindak Lanjut
1	Sarana Pembelajaran	Jumlah ruang kuliah mencukupi per angkatan	..... ..... .....	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Kurang	..... .....
2	Sarana Pembelajaran	Fasilitas ruang kuliah berfungsi (LCD, smartboard, listrik, internet)	..... ..... .....	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Kurang	..... .....
3	Laboratorium	Kelengkapan alat dan kesiapan digunakan	..... ..... .....	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Kurang	..... .....
4	Perpustakaan	Koleksi buku dan jurnal sesuai bidang kedokteran	..... ..... .....	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Kurang	..... .....
5	Rumah Sakit Pendidikan	Rumah sakit jejaring aktif digunakan untuk rotasi klinik	..... ..... .....	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Kurang	..... .....
6	Fasilitas Umum & Keamanan	Jalur evakuasi, alat pemadam,	..... ..... .....	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Kurang	..... .....

No.	Aspek	Indikator yang Diamati	Hasil Pengamatan (Deskriptif)	Kondisi (Baik/ Cukup/ Kurang)	Catatan / Tindak Lanjut
		CCTV berfungsi			
7	Teknologi Informasi	Komputer dan jaringan internet tersedia dan aktif	..... ..... .....	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Kurang	..... .....
8	Kebersihan & Pemeliharaan	Ruang belajar dan fasilitas dibersihkan rutin	..... ..... .....	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Kurang	..... .....

**Petunjuk :**

Lembar Observasi digunakan untuk penilaian *kualitatif*, dengan catatan deskriptif tentang kondisi nyata.

**Keterangan :**

Kategori	Kriteria Pemenuhan	Skor
Sangat Baik	> 90% indikator terpenuhi	4
Baik	76–90% terpenuhi	3
Cukup	61–75% terpenuhi	2
Kurang	≤ 60% terpenuhi	1

## Lampiran 2. Checklist Instrumen Monev Sarana dan Prasarana

No	Aspek yang Dinilai	Indikator	Ya (✓)	Tidak (✗)	Bukti Pendukung (Dokumen/Foto)	Keterangan / Catatan Auditor
1	Ruang Kuliah	Tersedia sesuai jumlah mahasiswa per angkatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Foto ruang, daftar ruang	
2	Ruang Kuliah	Fasilitas lengkap (LCD, smartboard, stop kontak)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Daftar inventaris	
3	Laboratorium	Laboratorium aktif sesuai bidang (ex: anatomi, biokimia, dll.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jadwal praktikum, inventaris alat	
4	Laboratorium	Alat laboratorium terpelihara dan berfungsi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Logbook pemeliharaan	.....
5	Perpustakaan	Koleksi buku minimal 200 judul bidang .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Katalog perpustakaan	.....
6	Perpustakaan	Layanan daring tersedia (perpustakaan.unaja.ac.id)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tangkapan layar portal	.....
7	Rumah Sakit Pendidikan (untuk FKIK)	Terdapat $\geq 1$ RS pendidikan utama dan $\geq 3$ jejaring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MoU RS jejaring	.....
8	Fasilitas IT	Ruang komputer tersedia ( $\geq 60$ unit aktif)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Daftar inventaris komputer	.....
9	Keamanan Kampus	Jalur evakuasi, alat pemadam, CCTV berfungsi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Foto fasilitas keamanan	.....
10	Pengelolaan	RAB dan rencana pengembangan sarpras tersedia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dokumen RAB & Rencana Pengembangan	.....

### Petunjuk :

Checklist Instrumen digunakan untuk penilaian *kuantitatif*, agar mudah dihitung persentase keterpenuhan indikator.

**Lampiran 3. Instrumen Monitoring dan Evaluasi (Monev) Sarana dan Prasarana Program Studi UNAJA**

No	Aspek yang Dinilai	Indikator	Bukti yang Diperiksa	Kriteria Keberhasilan
1	<b>Ketersediaan Sarana Pembelajaran</b>	Jumlah ruang kuliah sesuai jumlah mahasiswa per angkatan dan kebutuhan blok.	Daftar inventaris ruang kuliah, jadwal penggunaan ruang.	Ruang kuliah tersedia minimal 1 ruang per blok/angkatan/kelas, dengan kapasitas sesuai jumlah mahasiswa.
		Kondisi ruang kuliah (kebersihan, ventilasi, pencahayaan, dan kenyamanan).	Laporan kebersihan, foto observasi, hasil survei pengguna.	Ruang kuliah dalam kondisi bersih, ventilasi dan pencahayaan baik, serta nyaman digunakan.
		Fasilitas ruang kuliah (LCD, smartboard, koneksi listrik dan internet).	Daftar inventaris alat, laporan pemeliharaan fasilitas.	Seluruh fasilitas berfungsi dengan baik (>90% alat dapat digunakan).
2	<b>Sarana Pendukung Akademik</b>	Tersedia ruang diskusi dan ruang pertemuan multifungsi.	Daftar ruangan dan dokumentasi kegiatan.	Tersedia dan digunakan untuk kegiatan akademik maupun non-akademik.
		Fasilitas ruang dosen (meja, kursi, lemari arsip, koneksi internet).	SK penetapan fasilitas dosen, foto ruang dosen.	Ruang dosen layak pakai dan mendukung aktivitas akademik serta administrasi.
3	<b>Laboratorium dan Sarana Praktik</b>	Ketersediaan laboratorium sesuai bidang ilmu ..... (anatomii, biokimia, fisiologi, dll.).	Daftar laboratorium dan inventaris alat.	Minimal terdapat 10 laboratorium aktif sesuai bidang kompetensi kurikulum.
		Kondisi alat laboratorium (kelengkapan, kemutakhiran, dan fungsionalitas).	Logbook pemeliharaan alat, laporan praktikum.	≥90% alat dalam kondisi baik dan digunakan secara rutin sesuai jadwal praktikum.
4	<b>Perpustakaan</b>	Koleksi buku dan	Katalog	Minimal 200 buku

No	Aspek yang Dinilai	Indikator	Bukti yang Diperiksa	Kriteria Keberhasilan
	<b>dan Sumber Belajar</b>	jurnal sesuai kebutuhan kurikulum .....	perpustakaan	teks kedokteran dan jurnal nasional/internasional aktif.
		Layanan perpustakaan (tatap muka dan daring).	SK pustakawan, portal perpustakaan daring.	Layanan perpustakaan tersedia dan berfungsi dengan pustakawan profesional.
5	<b>Prasarana Kampus dan Keamanan</b>	Ketersediaan akses antar lantai, jalur evakuasi, alat pemadam, dan CCTV.	Denah bangunan, foto fasilitas keamanan.	Seluruh lantai memiliki akses tangga ganda, alat pemadam dan CCTV aktif.
		Kebersihan dan kenyamanan lingkungan kampus.	Jadwal kebersihan, laporan petugas, dokumentasi foto.	Kampus bersih dan dirawat setiap hari sebelum aktivitas dimulai.
6	<b>Fasilitas Teknologi Informasi</b>	Ketersediaan ruang komputer dan jumlah unit yang berfungsi.	Daftar inventaris komputer.	Tersedia minimal 60 unit komputer berfungsi dan terhubung internet.
		Akses internet untuk mahasiswa dan dosen.	Laporan jaringan IT, hasil uji kecepatan internet.	Akses internet tersedia di seluruh area kampus dengan koneksi stabil.
7	<b>Rumah Sakit Pendidikan dan Jejaring</b>	Rumah sakit pendidikan utama dan jejaring aktif untuk rotasi klinik.	Dokumen MoU RS dan laporan kegiatan klinik.	Terdapat 1 RS pendidikan utama, $\geq 3$ RS jejaring, dan $\geq 5$ puskesmas aktif.
		Pemanfaatan fasilitas rumah sakit untuk pembelajaran	Jadwal rotasi mahasiswa, laporan kegiatan klinik.	Semua mahasiswa memperoleh rotasi klinik sesuai kurikulum.
8	<b>Unit Administrasi dan Layanan Pendukung</b>	Ketersediaan ruang kerja pimpinan dan staf administrasi.	Denah ruang, dokumentasi foto.	Ruang tersedia dan berfungsi baik untuk kegiatan akademik dan keuangan.
		Kelengkapan sarana kerja (komputer, printer, jaringan).	Inventaris administrasi, laporan perawatan.	Sarana lengkap dan berfungsi optimal.
9	<b>Pengelolaan dan Anggaran Sarana-Prasarana</b>	Tersedianya dokumen RAB dan rencana pengembangan infrastruktur.	Dokumen RAB dan Rencana Pengembangan	Dokumen lengkap, disahkan, dan digunakan sebagai dasar penganggaran.

No	Aspek yang Dinilai	Indikator	Bukti yang Diperiksa	Kriteria Keberhasilan
		Realisasi dan efisiensi penggunaan anggaran.	Laporan keuangan dan realisasi anggaran.	Realisasi minimal 80% dari anggaran yang ditetapkan, efisien dan tepat sasaran.