

DOKUMEN

SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI PERGURUAN TINGGI

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI



Universitas Islam Internasional
Darullughah Wadda'wah
Unit Pengelola Program Studi (UPPS)

Pasuruan, Januari 2025

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI

PROGRAM STUDI SEJARAH PERADABAN ISLAM

Periode: [Gasal/2024-2025]

Keterangan	Isian
Nomor laporan	76/DALWA/UII/238.2/01/26
Tanggal laporan	Januari 2026
Disusun oleh	Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Islam Internasional Darullughah Wadda'wah

Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Data dan Informasi

Program Studi Sejarah Peradaban Islam, periode [isi: semester/tahun akademik]

Catatan: dokumen ini adalah kerangka laporan. Seluruh kolom Capaian, Status, Temuan, dan Bukti harus diisi dari hasil monitoring yang benar-benar dilakukan, karena laporan monev adalah bukti pelaksanaan siklus PPEPP. Angka target mengacu pada Pedoman Layanan Informasi Publik dan Kebijakan Perlindungan dan Pencadangan Data. Isian [isi: ...] adalah fakta atau hasil yang harus Anda isi sendiri.

Halaman Pengesahan

Keterangan	Isian
Judul laporan	Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Data dan Informasi
Periode pelaksanaan monev	15 Desember 2026 s.d. 15 Januari 2026
Tim monev	PTIPD UII DALWA
Ditetapkan melalui	SK Ketua LPM 654C/LPM/DALWA/87/01/25
Disahkan oleh	Lembaga Penjamin Mutu

Ringkasan Eksekutif

[isi: tulis 150-250 kata setelah seluruh bab terisi, memuat (1) berapa indikator yang tercapai dari total indikator, (2) tiga temuan utama, (3) tiga tindak lanjut prioritas beserta penanggung jawab dan tenggat.]

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

UPPS memiliki sistem pengelolaan data dan informasi berbasis TIK untuk mendukung pendidikan dan pembelajaran. Agar sistem tersebut terus berfungsi, akurat, dan dapat diakses, UPPS melakukan monitoring dan evaluasi berkala sebagai bagian dari siklus penjaminan mutu PPEPP (penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan). Laporan ini memuat hasil monitoring dan evaluasi pada periode [isi: periode].

1.2 Tujuan

1. Mengukur capaian indikator pengelolaan data dan informasi terhadap target yang ditetapkan.
2. Mengidentifikasi temuan, penyebab, dan risiko dalam pengelolaan data.
3. Menetapkan rencana tindak lanjut yang terukur dan dapat dipantau.
4. Menyediakan bukti pelaksanaan evaluasi untuk keperluan akreditasi.

1.3 Dasar Pelaksanaan

- Pedoman Layanan Informasi Publik dan Pengelolaan Data Akademik Berbasis TIK: [isi: nomor dokumen].
- Kebijakan dan Prosedur Perlindungan dan Pencadangan Data Akademik: [isi: nomor dokumen].
- SK Tim Monev: [isi: nomor dan tahun].
- Peraturan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku: [isi].

1.4 Ruang Lingkup

Monev mencakup lima aspek: (1) keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan, dan kemutakhiran data akademik; (2) dukungan terhadap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan; (3) pelaporan ke PD Dikti; (4) penyediaan data dan informasi yang dapat diakses publik; dan (5) jaminan keteraksesan publik.

BAB II. METODE MONITORING DAN EVALUASI

2.1 Sumber Data dan Instrumen

Sumber Data	Instrumen	Pengumpul
Log pencadangan	Lembar tinjauan log (Lampiran A)	Administrator sistem
Sistem informasi akademik	Pemeriksaan sampel data dan hak akses	Tim monev
Status pelaporan PD Dikti	Tangkapan layar dan rekonsiliasi	Admin PD Dikti
Situs web dan Daftar Informasi Publik	Daftar periksa informasi publik	Tim monev

Sumber Data	Instrumen	Pengumpul
Register permohonan informasi	Rekapitulasi register	PPID
Survei pengguna	Kuesioner kepuasan (Lampiran C)	Tim monev
Wawancara dan observasi	Pedoman wawancara pengelola	Tim monev

2.2 Teknik Pengambilan Sampel

[isi: jelaskan sampel yang diperiksa, misalnya jumlah data mahasiswa, nilai, atau akun yang diperiksa dan cara pemilihannya, serta jumlah responden survei dan populasinya.]

2.3 Kriteria Penilaian

Status	Kriteria
Tercapai	Capaian memenuhi atau melampaui target
Sebagian	Capaian di bawah target namun tren membaik atau ada tindak lanjut berjalan
Belum tercapai	Capaian jauh di bawah target atau tidak ada bukti pelaksanaan

BAB III. HASIL MONITORING

Kolom Capaian, Status, dan Bukti diisi dari data sebenarnya. Kolom Target mengacu pada dokumen kebijakan.

3.1 Aspek 1: Keamanan, Kebenaran, Akurasi, Kelengkapan, dan Kemutakhiran Data

No	Indikator	Target
1	Pencadangan berhasil per bulan	Minimal 98%
2	Uji pemulihan data	Minimal 1 kali setahun, memenuhi RTO dan RPO
3	Tinjauan hak akses	Setiap semester, 100% akun ditinjau
4	Akun pengguna nonaktif tepat waktu	Maksimal 3 hari kerja
5	Insiden keamanan data	Dilaporkan maksimal 24 jam, ditangani sesuai RTO

No	Indikator	Target
6	Akurasi data (sampel diperiksa terhadap sumber)	[isi: target persentase]
7	Kelengkapan isian wajib	[isi: target persentase]
8	Kemutakhiran data (sesuai batas waktu pemutakhiran)	100% jenis data tepat waktu

3.2 Aspek 2: Dukungan Perencanaan, Pelaksanaan, Pengawasan, dan Pengambilan Keputusan

No	Indikator	Target
1	Rapat tinjauan manajemen berbasis data	1 kali per semester
2	Keputusan yang bersumber dari data sistem	1 kali per semester
3	Rencana tindak lanjut dari rapat yang terealisasi	[isi: target persentase]
4	Ketersediaan laporan/dasbor indikator kinerja	Tersedia dan dimutakhirkan tiap semester

3.3 Aspek 3: Pelaporan Data ke PD Dikti

No	Indikator	Target
1	Ketepatan waktu pelaporan	Sebelum batas internal (14 hari sebelum batas nasional)
2	Data valid pada PD Dikti	80%
3	Penyelesaian data tidak valid atau ganda	Maksimal 5 hari kerja
4	Rekonsiliasi data internal dengan PD Dikti	1 kali per semester
5	Konsistensi dengan data LED	100%

No	Indikator	Target
	dan LKPS	

3.4 Aspek 4: Penyediaan Data dan Informasi yang Dapat Diakses Publik

No	Indikator	Target
1	Informasi berkala tersedia dan dimutakhirkan	Setiap 6 bulan
2	Daftar Informasi Publik dimutakhirkan	1 kali setahun
3	Permohonan informasi dijawab tepat waktu	10 hari kerja (dapat diperpanjang 7 hari kerja)
4	Keberatan informasi yang ditangani	100% ditindaklanjuti

3.5 Aspek 5: Jaminan Keteraksesan Publik

No	Indikator	Target
1	Ketersediaan sistem layanan publik	Minimal 95%
2	Akses tanpa login untuk informasi publik	100% informasi publik
3	Tampilan responsif (ponsel dan komputer)	Lolos uji
4	Kepuasan pengguna layanan informasi	[isi: skor target, misalnya skala 1-4 atau 1-5]
5	Layanan bagi pengguna berkebutuhan khusus	Tersedia

BAB IV. EVALUASI

3.6 Pembahasan Capaian

[isi: bandingkan capaian dengan target dan periode sebelumnya jika ada. Jelaskan indikator yang tercapai dan faktor pendukungnya.]

3.7 Risiko

ketergantungan pada satu administrator

3.8 Praktik Baik

[isi: hal yang sudah berjalan baik dan perlu dipertahankan.]

BAB V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

6.1 Kesimpulan

Monitoring dan evaluasi pengelolaan data dan informasi Program Studi Sejarah Peradaban Islam pada periode [isi: periode] dilaksanakan oleh Tim Monev PTIPD berdasarkan SK Ketua LPM Nomor 654C/LPM/DALWA/87/01/25. Kegiatan mencakup lima aspek, yaitu keamanan dan mutu data akademik, dukungan terhadap perencanaan dan pengambilan keputusan, pelaporan ke PD Dikti, penyediaan informasi publik, dan jaminan keteraksesan publik, dengan 26 indikator yang masing-masing memiliki target terukur.

Risiko yang teridentifikasi pada periode ini adalah ketergantungan pengelolaan sistem pada satu administrator. Kondisi ini dapat mengganggu kontinuitas pencadangan, pemulihan data, dan layanan informasi apabila administrator berhalangan. Sebagian indikator, yaitu akurasi data, kelengkapan isian, tindak lanjut hasil rapat, dan kepuasan pengguna, belum memiliki target tertulis pada dokumen kebijakan sehingga perlu ditetapkan agar capaiannya dapat dinilai pada siklus berikutnya.

Secara keseluruhan, sistem pengelolaan data dan informasi UPPS [isi: dinilai berfungsi baik / berfungsi dengan perbaikan / perlu pembenahan] berdasarkan bukti pada Bab III. Hasil monev ini menjadi dasar rencana tindak lanjut dan dipantau pada rapat tinjauan manajemen semester berikutnya sesuai siklus PPEPP.

6.2 Rekomendasi

1. **Kepada pimpinan UPPS:** menetapkan target tertulis untuk indikator yang belum bertarget (akurasi data, kelengkapan isian, realisasi tindak lanjut, skor kepuasan) dan menugaskan administrator cadangan melalui SK.
2. **Kepada UPT TIK/pengelola data:** menyusun dokumentasi prosedur operasional dan melatih minimal satu petugas pengganti agar pencadangan, pemulihan, dan pelaporan PD Dikti tidak bergantung pada satu orang.
3. **Kepada program studi:** melengkapi bukti pendukung setiap indikator dan memutakhirkan data serta informasi publik sesuai batas waktu yang ditetapkan.