

PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN

UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER

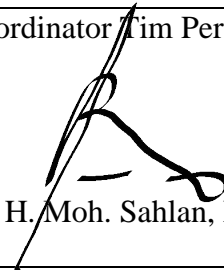

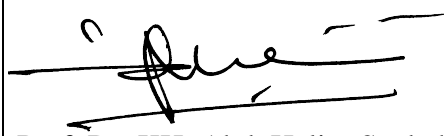
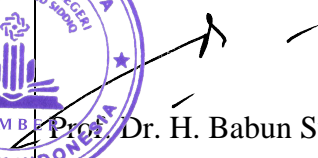
2022



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
2022



**PEDOMAN PENYUSUNAN MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER**

Kode Dokumen	:	UIN-QA/SPMI.017/I/2022
Revisi	:	00
Tanggal Penetapan	:	3 November 2022
Dirumuskan Oleh	:	Koordinator Tim Perumus,  Dr. H. Moh. Sahlan, M. Ag.
Dikendalikan Oleh	:	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu,  Dr. H. Mursalim, M. Ag.
Dipertimbangkan Oleh	:	Ketua Senat Universitas,  Prof. Dr. KH. Abd. Halim Soebahar, MA.
Ditetapkan Oleh	:	Rektor,  Prof. Dr. H. Babun Suharto, S.E, M.M.



**KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
NOMOR 417 TAHUN 2022**

TENTANG

**PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER**

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka kegiatan Monitoring Dan Evaluasi Pembelajaran di lingkungan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember;
2. Bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a, perlu diterbitkan Keputusan Rektor tentang Monitoring Dan Evaluasi Pembelajaran di lingkungan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2021 Tentang Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 11 Mei 2021;
8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 09 Nopember 2021;
9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2021 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 23 Desember 2021;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UIN KHAS JEMBER TENTANG PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN DI LINGKUNGAN UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER.
- PERTAMA : Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran di lingkungan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember adalah sebagaimana terlampir yang merupakan satu kesatuan dalam keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jember
Pada Tanggal : 3 Nopember 2022
Rektor,



ABUN SUHARTO

TIM PENYUSUN

Pengarah : Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE., M M
Penanggung Jawab : Prof. Dr. H. Miftah Arifin, M.Ag.
Ketua : Dr. H. Mursalim, M.Ag.
Wakil Ketua : Dr. H. Moh. Sahlan, M.Ag.
Sekretaris : Dr. Subakri, S.Ag., M.Pd.I.
Anggota : Dr. H. Khotibul Umam, M.A.
Dr. Moh. Nor Afandi, M.Pd.1.
Suryadi, M.A.
Sofiah, M.E.
Devi Hardianti Rukmana, S.E., M.M.
Budi Prasajo, S. Kom.

KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah Kita sampaikan kehadiran *Illahi Robby*, karena berkat rahmat dan taufiq-Nya sehingga Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran ini dapat terselesaikan.

Pedoman monitoring dan evaluasi pembelajaran ini disusun agar pelaksanaan pembelajaran memiliki keseragaman pada semua fakultas dan program studi disamping tentu sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

Ucapan terimakasih Kami sampaikan kepada seluruh pimpinan (rektor, wakil rektor 1, 2, 3) yang telah memberikan masukan dan arahan serta seluruh tim Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang telah menyelesaikan proses penyusunan Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran ini hingga selesai.

Harapan kami Pedoman Monev Pembelajaran ini dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan baik di tingkat universitas, fakultas maupun Prodi.

Saran dan masukan dari semua pihak agar Pedoman ini menjadi lebih sempurna sangat kami harapkan.

Ketua LPM



Mursalim

DAFTAR ISI

COVER	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
SK REKTOR	iv
TIM PENYUSUN	vi
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Landasan Hukum	2
C. Tujuan.....	3
D. Manfaat	3
E. Ruang Lingkup.....	4
BAB II MAKNA MONITORING DAN EVALUASI DALAM PROSES PEMBELAJARAN	
A. Pengertian Monitoring.....	5
B. Pengertian Evaluasi.....	5
C. Tujuan Monev.....	6
D. Prinsip Monev.....	6
E. Kriteria Monev	7
F. Catatan Temuan.....	13
BAB III KODE ETIK DAN STRUKTUR ORGANISASI	
A. Persyaratan Tim Monev.....	14
B. Kemampuan Tim Monev	15
C. Kode Etik Tim Monev	16
D. Struktur Organisasi.....	17

BAB IV: TUGAS DAN FUNGSI GUGUS KENDALI MUTU PRODI	
A. Tugas Gugus Pengendalian Mutu	19
B. Fungsi Gugus Pengendalian Mutu.....	19
 BAB V PELAKSANAAN MONEV	
A. Tahap Perencanaan.....	20
B. Tahap Pelaksanaan.....	20
C. Tahap Pelaporan.....	21
D. Rapat Tinjauan Manajemen.....	21
 BAB VI SISTEMATIKA PELAPORAN.....	22
Format Laporan Temuan.....	23
Instrumen Monev Awal Semester.....	24
Instrumen Monev Akhir Semester	30

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kegiatan proses pembelajaran dilaksanakan dalam setiap semester yang bertujuan untuk menghasilkan lulusan berkualitas. Kegiatan proses pembelajaran tersebut terdiri dari masa persiapan, lalu diikuti masa pelaksanaan, dan diakhiri dengan evaluasi. Masa persiapan berisi kesiapan dosen dalam membuat materi dan desain rencana perkuliahan, dari mata kuliah yang diampu, serta kesiapan penyelenggara atau manajemen di masing-masing unit untuk menyiapkan sarana dan prasarana serta berbagai hal lain yang mendukung lancarnya kegiatan perkuliahan dalam satu semester. Masa pelaksanaan berisi proses berlangsungnya kegiatan pembelajaran, sesuai kalender akademik yang ditetapkan. Adapun masa evaluasi berisi penilaian terhadap ketercapaian serta peningkatan kriteria mutu proses pembelajaran yang mendukung pencapaian secara bertahap visi dan misi universitas.

Dalam rangka untuk mendukung pencapaian standar proses pembelajaran, diperlukan kegiatan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran. Hasil monev proses pembelajaran, dapat digunakan oleh berbagai pihak, seperti para dosen, pimpinan ataupun tim penjamin mutu di lingkungan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

Di samping itu, kegiatan monitoring dan evaluasi pembelajaran sebagai upaya untuk mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu bagi sebuah perguruan tinggi. Hal ini tertuang dalam *Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003 – 2010* yang menyebutkan: “Penjaminan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi adalah proses penerapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga stakeholder (mahasiswa, orang tua, dunia kerja, pemerintah, dosen, tenaga penunjang, serta pihak lain yang berkepentingan) memperoleh kepuasan. Muara dari Sistem Penjaminan Mutu adalah terwujudnya sistem tata kelola penyelenggaraan perguruan tinggi yang baik serta bermutu. Untuk itu sistem penjaminan mutu pada semua level termasuk sistem penjaminan mutu proses pembelajaran sangat mutlak untuk dilakukan.

Jika mengacu kepada pengertian mutu, istilah ini mengandung beberapa pengertian yaitu: 1) sesuai dengan harapan pelanggan, 2) sesuai dengan harapan pihak-pihak terkait, 3) sesuai dengan yang dijanjikan, 4) sesuai karakteristik produk dan pelayanan yang

memenuhi persyaratan dan harapan. Untuk memenuhi harapan-harapan yang sesuai dengan pengertian mutu, tentunya wajib memiliki standar.

Untuk itu mutu pendidikan yang memenuhi standar dalam proses pembelajaran di UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang bersumber dari Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 yang mencakup tiga (standar) Nasional Pendidikan Tinggi yaitu: 1) standar nasional pendidikan, 2) standar nasional penelitian dan 3) standar nasional pengabdian kepada masyarakat. Dari masing-masing standar tersebut, masing-masing memiliki 8 butir standar yang menjadi rujukan dalam penetapan standar sekaligus juga pedoman monitoring dan evaluasi proses pembelajaran.

Agar pelaksanaan standar mutu tersebut berjalan dengan baik serta sesuai dengan waktu, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi. Monitoring dan evaluasi merupakan sebuah siklus dalam meningkatkan mutu proses pembelajaran. Pada tahap pelaksanaan pembelajaran, tentunya akan ditemui hambatan baik internal maupun eksternal. Diharapkan dengan monev yang dilakukan, proses identifikasi awal atau *early warning* dapat dilakukan sekaligus memberikan masukan dan solusi demi perbaikan proses belajar mengajar di UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

Tim yang melaksanakan monev proses pembelajaran terdiri dari Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang bertugas memonitor pelaksanaan pada tingkat universitas, Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GPMF) dan Gugus Pengendalian Mutu Prodi (GPMP) yang melaksanakan kegiatan monitoring tingkat fakultas dan prodi.

B. Landasan Hukum:

1. Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Presiden RI Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang SPM Dikti
6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang

Organisasi dan Tata Kerja UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

C. Tujuan

Pedoman Monitoring dan Evaluasi ini disusun dengan tujuan:

1. Agar pelaksanaan proses pembelajaran di UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember berjalan sesuai dengan aturan dan standar yang telah ditetapkan.
2. Terwujudnya lulusan sesuai dengan kompetensi yang diharapkan pada masing-masing program studi.
3. Menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran di UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

D. Manfaat

Manfaat bukupedoman monitoring dan evaluasi bagi institusi, fakultas dan prodi:

4. Manfaat bagi institusi
 - a. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
 - b. Menjadi sumber informasi menyusun kebijakan untuk perbaikan dan peningkatan mutu proses pembelajaran.
5. Manfaat bagi fakultas
 - a. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
 - b. Menjadi masukan bagi fakultas dalam mengambil kebijakan.
6. Manfaat bagi prodi
 - a. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
 - b. Menjadi masukan untuk meningkatkan kinerja prodi.

E. Ruang Lingkup

Pedoman monitoring dan evaluasi pembelajaran ini mencakup dasar hukum, kompetensi lulusan, isi pembelajaran, proses pembelajaran, hasil pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, pengelolaan pembelajaran, sarana dan prasarana, serta pembiayaan. Pedoman monev ini juga dilengkapi dengan instrument yang akan digunakan dalam proses monev di seluruh prodi yang ada dalam lingkungan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember. Pedoman monev yang akan digunakan oleh GPMP ini hanya menyangkut satu aspek dari Standar Nasional Pendidikan yakni aspek Pembelajaran/Pendidikan saja.

BAB II

MAKNA MONITORING DAN EVALUASI DALAM PEMBELAJARAN

A. Pengertian Monitoring

Monitoring merupakan kegiatan mengamati/meninjau kembali/mempelajari serta mengawasi terus menerus atau berkala terhadap program/kegiatan yang sedang berlangsung. Monitoring mengandung unsur: 1) mengamati dan memeriksa suatu program atau kegiatan agar berjalan sesuai dengan rencana, 2) masukan yang diperoleh menjadi bahan perbaikan bagi keberlangsungan sebuah program. Daridua indikator ini secara prinsip, monitoring dilakukan pada saat kegiatan sedang berlangsung guna memastikan kesesuaian proses dan capaian sesuai rencana atau tidak. Bila ditemukan penyimpangan atau keterlambatan maka segera dibenahi sehingga kegiatan dapat berjalan sesuai rencana dan target. Hasil monitoring menjadi input bagi kepentingan proses selanjutnya.

B. Pengertian Evaluasi

Evaluasi adalah suatu proses bukan suatu hasil (produk). Hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi adalah kualitas sesuatu, baik yang menyangkut tentang nilai atau arti, sampai pada pemberian nilai dan arti.

Tujuan evaluasi adalah untuk menentukan kualitas sesuatu, terutamayang berkenaan dengan nilai dan arti. Pemberian nilai dilakukan apabila seorang evaluator memberikan pertimbangan mengenai evaluan tanpa menghubungkannya dengan sesuatu yang bersifat luar. Sedangkan arti, berhubungan dengan posisi dan peranan evaluan dalam konteks tertentu. Kegiatan evaluasi yang komprehensif meliputi baik proses pemberian keputusan tentang nilai dan proses keputusan tentang arti, tetapi hal ini tidak berarti bahwa suatu kegiatan evaluasi harus meliputikeduanya.

Dalam proses evaluasi harus ada pemberian pertimbangan (*judgment*). Pemberian pertimbangan ini pada dasarnya merupakan konsep dasar evaluasi. Melalui pertimbangan inilah ditentukan nilai dan arti/makna dari sesuatu yang sedang dievaluasi. Tanpa memberikan pertimbangan, suatu kegiatan bukanlah termasuk kategori evaluasi. Pemberian pertimbangan tentang nilai dan arti haruslah berdasarkan kriteria tertentu. Tanpa kriteria yang jelas, pertimbangan nilai dan arti

yang diberikan bukanlah suatu proses yang dapat diklasifikasikan sebagai evaluasi.

Jadi, evaluasi dapat dipahami sebagai kegiatan yang lebih kompleks dibandingkan dengan pengukuran dan penilaian. Evaluasi adalah kegiatan yang sangat sistematis yang mencakup pengukuran dan penilaian. Di dalam evaluasi terdapat aspek pertimbangan dan keputusan terhadap suatu program berdasarkan standar atau kriteria yang telah ditetapkan sebelum program tersebut berjalan.

C. Tujuan Monev

Tujuan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran adalah:

1. Menyediakan informasi yang relevan dan tepat waktu pada pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang akan membantu pembuatan keputusan manajemen yang efektif dan merencanakan berbagai tindakan yang diperlukan.
2. Mengetahui bahwa kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan.
3. Mengetahui rencana pembelajaran yang dibuat dan kesesuaiannya dengan kurikulum.
4. Memberikan masukan terhadap pengambilan keputusan berkaitan perlu atau tidaknya inovasi dan revisi dalam kegiatan pembelajaran.

D. Prinsip Monev

Prinsip Monev sebagai berikut:

1. Sistem monitoring dan evaluasi pembelajaran dibuat sesuai standar.
2. Tujuan yang jelas.

Kegiatan monitoring dan evaluasi pembelajaran difokuskan pada hal-hal yang relevan dengan tujuan dari monitoring itu sendiri yang dikaitkan dengan aktivitas dan tujuan program.

3. Dilakukan tepat waktu

Monitoring dan evaluasi pembelajaran dilakukan dengan ketersediaan data tepat waktu dan mendapatkan data yang akurat dalam memantau obyek tertentu pada saat yang tepat yang diperlukan bagi pihak manajemen/pengguna data untuk penyelesaian masalah secara tepat waktu. Informasi hasil monitoring dan evaluasi harus akurat dan objektif.

4. Sistem monitoring dan evaluasi bersifat partisipatif dan transparan
Perlu keterlibatan semua pemangku kepentingan dalam penyusunan desain dan implementasinya, serta hasilnya dapat diakses oleh semua pihak.
2. Sistem monitoring dan evaluasi dibuat fleksibel.
Monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaannya fleksibel dan disesuaikan dengan SOP.
3. Bersifat *action-oriented*
Monitoring dan evaluasi diharapkan menjadi dasar dalam pengambilan keputusan dan tindakan, maka perlu dilakukan analisa kebutuhan informasi untuk menjamin bahwa data monitoring akan digunakan untuk melakukan tindakan.
4. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan secara *cost-effective*.
5. Unit monitoring dan evaluasi terdiri dari tim monitoring dan evaluasi yang tidak hanya bertugas mengumpulkan data tetapi juga melakukan analisis masalah dan memberikan rekomendasi pemecahan masalah secara praktis.

E. Kriteria Monev

Ruang lingkup Monev proses pembelajaran bersumber dari Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Untuk dosen, tim monev bekerja dan menilai unsur dosen tetap ASN, non ASN dan dosen tidak tetap. Cakupan peraturan yang dijadikan indikator standar Pendidikan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1. Indikator Standar Pendidikan

Standar	Sub Standar	Indikator
Standar Nasional Pendidikan	1. Standar Kompetensi Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prodi menetapkan profil lulusan 2. Prodi mensosialisasikan profil lulusan 3. Kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
	2. Standar Pembelajaran	<p style="text-align: right;">Isi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memenuhi karakteristik proses pembelajaran yang bersifat: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa. 2. Memiliki perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran per semester (RPS) 3. RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secaramandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi dansenantiasa ditinjau serta disesuaikan secara berkala dengan perkembangan IPTEKS

Standar	Sub Standar	Indikator
		<p>4. Rencana pembelajaran telah memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu; b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e. metode pembelajaran; f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan i. daftar referensi yang digunakan. <p>5. Proses pembelajaran dilaksanakan sesuai Rencana pembelajaran</p> <p>6. Alokasi waktu pembelajaran sesuai dengan bobot SKS mata kuliah (termasuk didalamnya seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, Rubrik penugasan Format penilaian penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara)</p> <p>7. Jumlah tatap muka telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p>

		yaitu minimal 16 pertemuan (termasuk di dalamnya UTS dan UAS)
	3. Penilaian Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prinsip penilaian sebagaimana mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. 2. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. 3. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. 4. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. 5. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan. 6. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran yang dapat dilakukan.
	4. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. <ol style="list-style-type: none"> a. Dosen program diploma tiga dan program diploma empat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setaradengan jenjang 8 (delapan) KKNI. b. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program

		<p>studi.</p> <p>c. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi.</p> <p>d. Dosen program doktor dan program doktor terapan: harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dandapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI</p> <p>2. Penghitungan beban kerja dosendidasarkan antara lain pada:</p> <p>a. kegiatan pokok dosen mencakup: 1. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; 2. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; 3. pembimbingandan pelatihan; 4. penelitian; dan 5. pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan</p> <p>c. kegiatan penunjang. 2. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.</p>
	5. Standar sarana dan prasarana	Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; e. tempat

		berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i.ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k.fasilitas umum.
	6. Standar Proses pembelajaran	Ada bukti bahwa proses pembelajaran sudah sesuai dengan kurikulum mengacu KKNi dan SNPT, menggunakan pendekatan dan model belajar sesuai dengan kurikulum KKNi dan SNPT, ada bukti bahwa metode belajar, bahan ajar, RPS, penugasan, dan soal-soal ujian diverifikasi oleh pihak berwenang seperti tim dosen pengampu mata kuliah atau pihak lain yang ditetapkan dalam sebuah keputusan.
	7. Standar Pengelolaan Pembelajaran	Pengelolaan pembelajaran terdiri atas: 1) dokumen perencanaan pembelajaran, 2) Dokumen pelaksanaan pembelajaran, dan 3) Dokumen evaluasi pembelajaran
	8. Standar pembiayaan pembelajaran	Ada bukti dokumen keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana. Ada pedoman penggunaan dana untuk operasional.

F. Catatan Temuan

Di dalam melakukan monev, ada temuan yang bersifat negative. Yaitu temuan yang membutuhkan tindakan perbaikan yang diberi nama "*Observasi*" atau "*Area for Improvement*" dan perbaikan biasanya bisa dilakukan sesegera mungkin pada saat itu juga. Adapun urutan tingkatan temuan adalah:

1. Ketidaksesuaian (KTS) adalah ketidaksesuaian, yaitu akibat tidak menjalankan prosedur atau ketentuan yang disepakati dan membutuhkan perhatian pimpinan untuk sesegera mungkin dilakukan tindakan perbaikan dan ini bisa membutuhkan kebijakan pimpinan. Ketidaksesuaian ini memiliki kecenderungan merugikan stakeholder. Termasuk adanya keluhan dari pelanggan yang tidak ditanggapi dan tidak adanya pengukuran terhadap kepuasan pelanggan atas pelayanan yang diberikan. Ketidakkonsistenan suatu unit dalam menjalankan proses termasuk dalam kategori ini.
2. Observasi (OB) atau *Area for Improvement* adalah temuan negatif atas hasil pengamatan. Temuan ini perlu perbaikan dan peningkatan atas penerapan penjaminan mutu yang sudah dilaksanakan.
3. Kesesuaian (KS) adalah hal-hal positif yang ditemukan berjalan secara konsisten sesuai dengan standar-standar yang telah ditentukan dan dapat menjadi model pengembangan serta dapat dijadikan dasar peningkatan mutu.

BAB III

KODE ETIK DAN STRUKTUR ORGANISASI

A. Persyaratan Tim Monev

1. Persyaratan Menjadi Tim Monev

Tim monev yang dibentuk oleh universitas dan di SK-kan oleh rektor, terdiri dari Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GPMF) dan Gugus pengendalian mutu prodi (GPMP). Kedua gugus ini secara garis organisasi bekerja dan bertanggungjawab kepada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) tingkat universitas. Persyaratan untuk menjadi tim monev GPMF dan GPMP sebagai berikut:

- a. Dosen tetap baik PNS atau Dosen tetap non PNS (DTNP) UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
- b. Berpendidikan minimal S2
- c. Memiliki kemampuan dasar komputer
- d. Memiliki kemampuan berkomunikasi
- e. Mampu bekerjasama dalam tim
- f. Memiliki kemampuan dalam memonitoring dan mengevaluasi

2. Karakteristik tim Monev.

- a. tidak bias terhadap informan;
- b. memiliki pengetahuan atas topik-topik yang ditugaskan dan apabila diperlukan dapat melibatkan pakar yang dapat diterima oleh informan; dan
- c. mengenal lokasi audit.

3. Wewenang tim monev mencakup:

- a. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja terhadap proses pembelajaran
- b. Melakukan komunikasi dengan informan pada saat melakukan monev
- c. Menetapkan status atau penilaian kinerja terhadap informan yang dimonev
- d. Memberikan catatan, saran dan rekomendasi kepada informan dan pihak-pihak lain yang memiliki keterkaitan dalam proses monev.

4. Tanggungjawab tim monev adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan monev sesuai instrumen yang berlaku.
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan monev dengan informan.
- c. Melaporkan pelaksanaan dan hasil monev kepada Prodi, Fakultas, dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

B. Kemampuan Tim Monev

Selain kemampuan persyaratan yang disebutkan sebelumnya, ada beberapa keahlian atau kemampuan yang hendaknya dimiliki oleh tim monev yaitu: kemampuan wawancara dan mengajukan pertanyaan, mengamati, melakukan sampling, dan mencatat.

1. Kemampuan wawancara dan mengajukan pertanyaan

Keterampilan untuk dapat melakukan wawancara dan bertanya secara kritis merupakan keterampilan utama yang harus dimiliki anggota tim monev. Kondisi wawancara pada saat melakukan kegiatan monev berbeda dengan wawancara pada umumnya karena keterampilan ini meliputi kemampuan menggunakan bahasa tubuh, pemahaman situasi, dan mengambil simpulan. Pada saat bersamaan, selain wawancara, anggota tim juga melakukan tinjauan dokumen dan pencatatan. Wawancara akan lebih mudah jika anggota tim Monevin (Monev internal) dapat membuat personel yang diwawancarai merasa nyaman dan tidak tegang. Penggunaan pertanyaan terbuka juga dapat memancing berbagai jawaban informan, sedangkan pertanyaan tertutup diajukan jika hendak menguji fakta atau data tertentu. Tim monev dapat bertanya kepada ketua/sekretaris prodi, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, mahasiswa atau pihak terkait.

2. Mengamati

Seperti halnya mengajukan pertanyaan, membaca dokumen, meninjau catatan, dan mendengar dengan baik maka anggota tim Monev juga harus mampu mengamati hal yang terjadi di sekelilingnya. Dalam mengamati dan mendengarkan bisa saja ditemukan dua personel yang memiliki tugas sama tetapi mengerjakannya secara berbeda. Hasil pengamatan ini kemudian perlu diklarifikasi dengan menggunakan standar yang telah ditetapkan

3. Kegiatan sampling

Anggota tim Monev tidak mungkin berdiskusi dengan semua personel, membaca semua dokumen prosedur, serta memeriksa semua instrumen dan catatan. Oleh karena itu, metode sampling akan sangat membantu dalam kegiatan Monev. Anggota tim Monev dapat melakukan sampling pada dosen, tenaga kependidikan atau mahasiswa. Prosedur/instruksi kerja, dengan memprioritaskan pada proses utama. Peralatan yang digunakan untuk kerja,

misal di laboratorium ada beberapa alat ukur untuk praktikum. Peralatan tersebut bisa diperiksa apakah selalu dipelihara dan dikalibrasi.

4. Mencatat

Catatan temuan (kesesuaian, ketidaksesuaian, observasi) yang ditemukan di lapangan seringkali merupakan laporan akhir proses Monev yang dilakukan. Format catatan tersebut telah ditetapkan oleh LPM. Bentuk format tersebut memuat detail mengenai ketidaksesuaian, tindakan perbaikan yang dijanjikan informan, dan hasil pengamatan yang dilakukan. Catatan yang dibuat sebaiknya selektif, faktual, dan relevan dengan ruang lingkup. Semua hasil temuan yang didapatkan sebaiknya dikomunikasikan kepada informan dan menyampaikannya kepada pimpinan jika tindakan perbaikan atas temuan tersebut membutuhkan komitmen pimpinan dan biaya. Catatan yang dibuat sebaiknya detail dan memuat akar permasalahan sehingga ketika informan hendak membuat tindakan perbaikan akan ditujukan langsung pada akar permasalahannya. Pencatatan yang detail juga akan membantu dalam penelusuran ulang pada saat melakukan verifikasi temuan.

C. Kode Etik Tim Monev

Dalam menjalankan monevnya, tim monev wajib memiliki kode etik yaitu:

1. Integritas

Integritas merupakan modal mutlak bagi tim monev karena akan menumbuhkan kepercayaan informan. Untuk itu tim monev harus: (1) melaksanakan monev dengan jujur dan bertanggung jawab, (2) mematuhi pedoman dan membuat laporan monev sesuai aturan yang berlaku, (3) menghindari tindakan yang mendiskreditkan profesi tim atau mendiskreditkan organisasi yang dimonev, dan (4) menghormati dan mendukung terlaksananya tujuan monev.

2. Objektif

Tim monev mempunyai objektivitas profesional yang tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan menyampaikan informasi tentang aktivitas atau proses yang sedang dimonev. Tim membuat evaluasi apa adanya dari semua keadaan yang relevan dan tidak terpengaruh oleh kepentingan perorangan atau tidak terpengaruh oleh pihak-pihak lain dalam mengambil keputusan, sehingga informan harus: (1) menghindari aktivitas yang dapat merusak objektivitas monev (2) menolak pemberian apapun yang dapat merusak kemampuannya untuk berlaku adil, dan (3) melaporkan semua fakta hasil audit (yang seharusnya

dilaporkan).

3. Kompeten

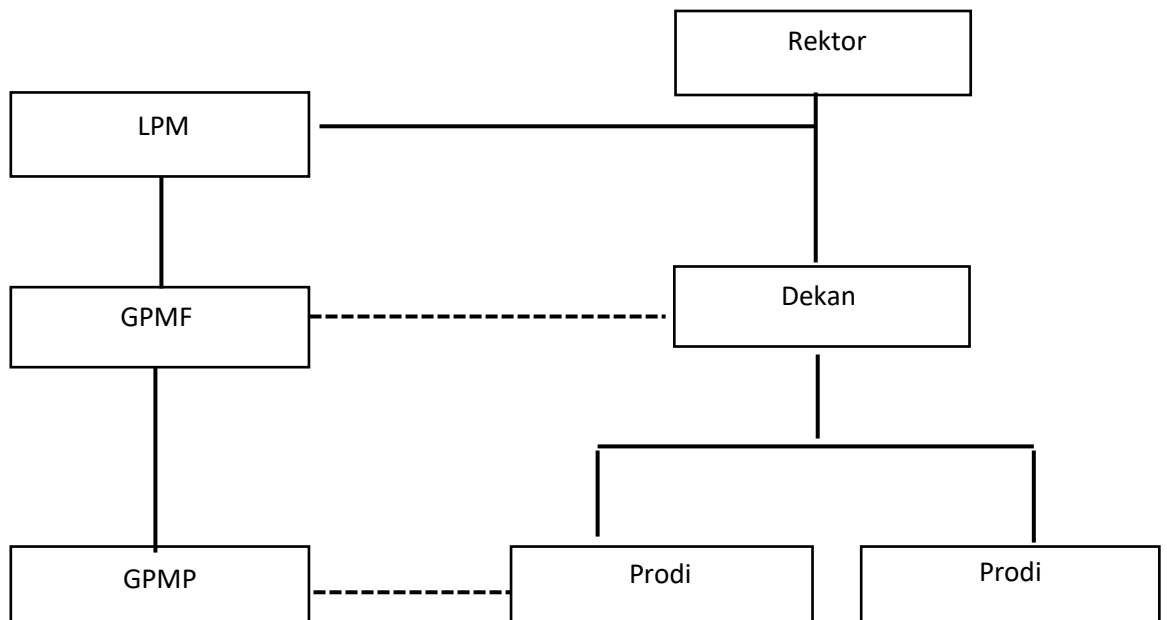
Tim monev menerapkan semua pengetahuan, keterampilan, dan pengalamannya dalam melaksanakan monev, sehingga tim monev harus: (1) menguasai (mempunyai) pengetahuan, keterampilan dan pengalaman monev untuk melaksanakan kegiatan monev, (2) melaksanakan pelayanan monev sesuai dengan Standar dan Manual Monev, (3) Tim monev dituntut selalumeningkatkan kemampuan, efektivitas dan mutu layanannya.

4. Independen

Untuk menjaga independensi, Tim monev harus bebas dari campur tangan pihak-pihak lain, sehingga tim monev harus: (1) bebas dari pengaruh setiap pekerjaan dalam bidang yang dimonev atau yang pernah menjadi tanggung jawabnya, (2) tidak memihak kepada siapapun, dan (3) tidak terlibat dalam pertentangan kepentingan dengan termonev.

D. STRUKTUR ORGANISASI

Walaupun GPMF dan GPMP tidak ada dalam statuta UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, namun struktur organisasinya disusun sebagai berikut:



Dari struktur di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Penjaminan Mutu tertinggi di UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember adalah Rektor.
2. Pada level universitas, Penjaminan Mutu diamanahkan kepada Lembaga yang disebut Lembaga Penjaminan Mutu
3. Pada level fakultas, Penanggung jawab Mutu adalah Dekan. Pelaksanaan penjaminan mutu diamanahkan kepada gugus yang disebut Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GPMF) yang memiliki seorang ketua merangkap anggota dan beberapa anggota lainnya.
4. Pada level prodi, Pengendali Mutu adalah Ketua prodi. Pelaksanaan penjaminan mutu diamanahkan kepada gugus yang disebut dengan Gugus Pengendali Mutu Prodi (GPMP) yang memiliki seorang ketua merangkap anggota dan beberapa anggota lainnya.
5. Dalam menjalankan tugasnya, GPMF dan GPMP berkoordinasi dengan fakultas dan prodi serta bertanggungjawab kepada LPM.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI GUGUS PENGENDALIAN MUTU PRODI

A. Tugas Gugus Pengendalian Mutu Prodi

1. Melaksanakan monev pembelajaran
2. Memastikan kesesuaian RPS, materi kuliah dan soal UTS dan UAS
3. Memastikan ketersediaan rekapan LBKD dan RBKD

B. Fungsi Gugus Pengendalian Mutu Prodi

1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan penjaminan mutu akademik
2. Penyampaian laporan hasil monitoring dan evaluasi beserta rekomendasinya secara tertulis kepada dekan.
3. Pelaksanaan analisis terhadap tindak lanjut pelaksanaan monitoring dan evaluasi
4. Pemberian rekomendasi perbaikan untuk pencapaian sasaran fakultas dan program studi
5. Menyampaikan laporan akhir ke LPM
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dekan

BAB V

PELAKSANAAN MONEV

Pada pelaksanaannya, monev pada tingkat prodi dilakukan 2 kali dalam 1 semester dengan jadwal sebagai berikut:

1. Monev tahap pertama dilakukan pada minggu ke-2 (dua) awal perkuliahan dimulai.
2. Monev tahap kedua dilakukan pada minggu ke 13 (tiga belas) setelah perkuliahan berjalan, sebelum dilaksanakan ujian akhir semester (UAS).

Dalam melakukan kegiatan-kegiatan di atas, mekanisme mencakup beberapa tahap yaitu: A. Tahap Perencanaan, B. Tahap Pelaksanaan, C. Tahap Pelaporan, D. Tahap Rapat Tinjauan Manajemen

A. Tahap Perencanaan

Pada tahap perencanaan, mekanisme kerja diatur sebagai berikut:

1. Penyusunan jadwal kegiatan dan pembagian tugas masing-masing ketua dan anggota.
2. Berkoordinasi dengan ketua dan sekretaris Prodi
3. Memeriksa kelengkapan instrumen
4. Menetapkan sumber informan dari unsur dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan kaprodi/sekprodi.

B. Tahap Pelaksanaan

Pada saat melaksanakan monev, hal-hal yang harus dilakukan adalah:

1. *Opening meeting* dengan kaprodi.
2. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran terhadap kompetensi lulusan, isi pembelajaran, proses pembelajaran, hasil pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, pengelolaan pembelajaran, sarana dan prasarana, dan pembiayaan dengan menggunakan instrument yang telah ditetapkan.
3. Mempelajari hasil monitoring dan evaluasi
4. Mengolah hasil pemeriksaan dengan cara membandingkan hasil monitoring dengan standar mutu yang ditetapkan.

5. Merekomendasikan hasil monitoring yang tidak sesuai dengan standar untuk ditindaklanjuti oleh prodi.

C. Tahap Pelaporan

Setelah melakukan monev, tim berkewajiban untuk melaporkan hasil temuan di lapangan kepada Lembaga Penjaminan Mutu. Untuk laporan secara tertulis dilakukan pada setiap kali monev dilakukan. Pada akhir tahapan ke-2, tim monev melaporkan hasil monev secara utuh berdasarkan tahapan yang dilaksanakan dengan menggunakan format atau sistematika laporan pada akhir bab ini.

D. Rapat Tinjauan Manajemen

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) pada hakikatnya merupakan salah satu kegiatan wajib yang mesti dilakukan oleh fakultas dan prodi yang melaksanakan monev. Tujuannya adalah untuk meninjau hasil monev dalam kurun waktu tertentu di hadapan para pimpinan. Pada dasarnya RTM merupakan langkah lanjut dari Monev dalam merumuskan prioritas *improvement* yang akan dipilih. Pertimbangan atas setiap pilihan dibahas dalam RTM dengan memperhatikan setiap aspek yang relevan dari setiap unit yang bersangkutan, sehingga disepakati langkah-langkah *improvement* yang akan diambil. Untuk itu RTM yang dilakukan pada level fakultas akan dilaksanakan persemester.

BAB VI

SISTEMATIKA PELAPORAN

Bentuk komunikasi utama antara pengguna hasil dengan pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monitoring dan evaluasi) yaitu laporan monitoring dan evaluasi. Laporan yang disusun memuat proses dan hasil pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi. Di samping itu, laporan berisi temuan-temuan, kesimpulan dan rekomendasi. Rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi disusun berdasarkan hasil analisis dan temuan-temuan. Substansi rekomendasi difokuskan pada upaya perbaikan dan pemecahan masalah yang ditemukan dalam monitoring dan evaluasi. Batas akhir pelaporan maksimal dua minggu setelah pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

FORMAT LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI :

1. Cover
2. Kata pengantar
3. Daftar isi
4. Lampiran 1 instrumen
5. Lampiran 2 foto dokumentasi monev

BAB I PENDAHULUAN

Gambaran Ruang Lingkup Monev

BAB II HASIL MONITORING DAN EVALUASI

Hasil monitoring dan evaluasi adalah sebuah laporan yang berisikan hasil analisis data kuantitatif maupun kualitatif yang didapat dari lapangan.

BAB III PENUTUP

Isinya adalah kesimpulan dan rekomendasi

Kesimpulan dan rekomendasi disusun dengan singkat, jelas sesuai dengan permasalahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta tidak mengandung informasi

yang bersifat kuantitatif. Kesimpulan berisikan tentang temuan dan permasalahan pelaksanaan serta alternatif pemecahan masalah kegiatan. Sedangkan rekomendasi berisikan tentang usul perbaikan dan tindak lanjut pelaksanaan program serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

FORMAT LAPORAN TEMUAN

LAPORAN TEMUAN

Nama Lembaga : UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
Nama Fakultas :
Nama Prodi :
Hari/Tanggal :/.....

Temuan:		
Sesuai	Tidak sesuai	Observasi
Catatan Temuan:		
Saran Untuk Perbaikan		
Tim monev	Informan	Tanggal:

INSTRUMEN MONEV PEMBELAJARAN

INSTRUMEN MONEV AWAL SEMESTER

MONEV AWAL SEMESTER
A. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
<i>Dilakukan minggu ke -2 perkuliahan dimulai</i>
1. Mata kuliah dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS): <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Sebagian <input type="checkbox"/> Tidak
2. RPS disampaikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Sebagian <input type="checkbox"/> Tidak
3. RPS dibagikan oleh dosen kepada mahasiswa pada saat perkuliahan: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Sebagian <input type="checkbox"/> Tidak
4. Mata kuliah dilengkapi dengan buku ajar yang <i>upto date</i> : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Sebagian <input type="checkbox"/> Tidak
5. Persentase dosen yang telah memberikan perkuliahan pada minggu awal perkuliahan: <input type="checkbox"/> < 10% <input type="checkbox"/> 10 % - 40 % <input type="checkbox"/> 40 % - < 60 % <input type="checkbox"/> 60 % - < 80 % <input type="checkbox"/> > 80 %
6. Persentase tingkat kehadiran mahasiswa dalam minggu awal perkuliahan <input type="checkbox"/> < 10% <input type="checkbox"/> 10 % - 40 % <input type="checkbox"/> 40 % - < 60 % <input type="checkbox"/> 60 % - < 80 % <input type="checkbox"/> > 80%
B. STANDAR ISI PEMBELAJARAN
1. Dosen menyampaikan capaian pembelajaran lulusan <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
2. Dosen menyampaikan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tatap muka <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
3. Dosen menetapkan bahan kajian/materi pembelajaran sesuai

capaian pembelajaranlulusan

- Ya
- Tidak

4. Dosen menetapkan tugas-tugas mahasiswa pada RPS

- Ya
- tidak

C. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Dosen dapat memperlihatkan pengelolaan pembelajaran terdiri atas:

1) Dokumen perencanaan pembelajaran

- ada
- tidak ada

2) Dokumentasi RPS setiap semester

- Selalu
- Kadang-kadang
- Tidak pernah

D. STANDAR DOSEN DAN TENDIK

Dilaksanakan pada awal perkuliahan

1. Dosen mengajar sesuai dengan kompetensi:

- Sesuai
- Sebagian
- Tidak sesuai

2. Jumlah rata-rata SKS yang diajarkan oleh dosen:

- < 8 sks
- 8 – 12 sks
- > 12 sks

3. Jumlah tenaga laboran yang dimiliki
(orang)

4. Kualifikasi pendidikan tenaga laboran: Boleh dijawab lebih dari satu

- D3
- S1
- S2
- S3

5. Jumlah laboran yang mendapatkan pelatihan

- 1
- 2
- 3
-

6. Jumlah pustakawan yang bersertifikat.....

7. Jumlah tenaga administrasi untuk mendukung proses pembelajaran

- Cukup
- Kurang

8. Dukungan yang diberikan tenaga administrasi untuk mendukung

proses pembelajaran

- Sangat baik
- Baik
- Cukup
- Kurang
- Tidak Baik

9. Kualifikasi pendidikan dosen;

- S2
- S3
- Guru Besar
- Praktisi

10. Dosen melakukan penelitian.(Fakultas)

- Selalu
- Kadang-kadang
- Tidak pernah

11. Berapa jumlah penelitian dosendalam satu tahun?

- Satu
- Dua
- Lebih dari dua

12. Apakah penelitiandosen digunakan dalam proses pembelajaran

- Selalu
- Kadang-kadang
- Tidak pernah

13. Apa bentuk pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen?
Fakultas

.....

14. Apakah pengabdian masyarakat berhubungan dengan mata kuliah atau proses pembelajaran?

- Selalu
- Kadang-kadang
- Tidak pernah

E. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

Dilakukan pada awal perkuliahan saja

1. Kecukupan ruang perkuliahan bagi mahasiswa:

- Cukup
- Tidak cukup

2. Kondisi ruang perkuliahan:

- Sangat baik
- Baik
- Cukup
- Kurang baik

Sangat kurang baik

3. Ketersediaan ruang micro teaching/laboratorium/praktek
 Tersedia Tidak tersedia

4. Kondisi ruang micro teaching/laboratorium/praktek:
 Sangat baik
 Baik
 Cukup
 Kurang baik
 Sangat kurang baik

5. Ketersediaan meja/kursi bagi dosen dan mahasiswa:
 Tersedia Tidak tersedia

6. Ketersediaan papan tulis, spidol dan penghapus:
 Tersedia Tidak tersedia

7. Alat pendingin ruang kelas
 AC Kipas

8. Kualitas alat pendingin
 Sangat baik
 Baik
 Cukup
 Kurang baik
 Sangat kurang baik

9. Buku teks dan jurnal yang dimiliki oleh prodi
 Cukup Tidak cukup

10. Ketersediaan hotspot untuk akses internet sebagai sarana pembelajaran
 Belum tersedia Sudah tersedia

11. Kualitas akses hotspot
 Sangat baik
 Baik
 Cukup
 Kurang baik

12. LCD yang dimiliki prodi untuk proses pembelajaran.
Jumlah Buah

13. Kecukupan LCD yang dimiliki prodi dalam menyampaikan proses pembelajaran
 Cukup Tidak cukup

14. Gedung kuliah dilengkapi dengan toilet

Ya

Tidak

15. Kondisi toilet

Sangat baik

Baik

Cukup

Kurang baik

INSTRUMEN PEMBELAJARAN AKHIR SEMESTER

MONEV AKHIR SEMESTER	
A. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	
<p>1. Dosen mengajar sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS):</p> <p><input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Sebagian <input type="checkbox"/> Tidak</p>	
<p>2. Persentasi kehadiran dosen pada minggu ke -6 perkuliahan:</p> <p><input type="checkbox"/> < 10% <input type="checkbox"/> 10 % - < 40 % <input type="checkbox"/> 40 % - < 60 % <input type="checkbox"/> 60 % - < 80 % <input type="checkbox"/> 80 %</p>	
<p>3. Keterlambatan dosen masuk kelas dalam memberikan perkuliahan:</p> <p><input type="checkbox"/> Tidak ada yang terlambat <input type="checkbox"/> Sebagian kecil terlambat <input type="checkbox"/> Sebagian besar terlambat</p>	
<p>4. Tingkat keterlambatan dosen dalam memberikan perkuliahan</p> <p><input type="checkbox"/> < 10 menit <input type="checkbox"/> 10 - < 15 Menit <input type="checkbox"/> 15 - < 20 Menit <input type="checkbox"/> > 20 Menit</p>	
<p>5. Dosen menggunakan LCD dalam proses pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Kadang-kadang <input type="checkbox"/> Tidak</p>	
<p>6. Kemampuan dosen dalam menjelaskan materi pembelajaran:</p> <p><input type="checkbox"/> Sangat baik <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Tidak baik <input type="checkbox"/> Sangat tidak baik</p>	
<p>7. Metode pembelajaran yang digunakan dalam proses pembelajaran (Jawaban boleh lebih dari satu)</p> <p><input type="checkbox"/> <i>Small Group Discussion</i> <input type="checkbox"/> <i>Role-Play Simulation</i> <input type="checkbox"/> <i>Case-Study</i> <input type="checkbox"/> <i>Discovery Learning</i> <input type="checkbox"/> <i>Self-Directed Learning</i></p>	

- Cooperative Learning*
- Collaborative Learning*
- Contextual Instruction*
- Project Based Learning*
- Research Based Learning*
- Expository Learning* (Metode ceramah)

8. Kemampuan dosen menggunakan metode pembelajaran:

- Sangat baik
- Baik
- Cukup
- Tidak baik
- Sangat tidak baik

9. Keaktifan mahasiswa dalam belajar

- Sangat aktif
- Aktif
- Cukup aktif
- Kurang aktif
- Tidak aktif

10. Persentase tingkat kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan:

- < 10%
- 10% - 40%
- 40% - < 60%
- 60% - < 80%
- > 80%

11. Persentase dosen yang memberikan tugas kepada mahasiswa secara individu atau kelompok:

- < 10%
- 10% - 40%
- 40% - < 60%
- 60% - < 80%
- > 80%

12. Persentase dosen yang menilai dan menyerahkan tugas baik individu maupun kelompok kepada mahasiswa:

- < 10%
- 10% - 40%
- 40% - < 60%
- 60% - < 80%
- 80%

13. Persentase dosen yang memberikan *feedback* tugas mahasiswa untuk diperbaiki dan dinilai kembali:

- < 10%
- 10% - 40%
- 40% - < 60%
- 60% - < 80%
- 80%

B. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
<p>1. Dosen dapat memperlihatkan instrument penilaian</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Ya</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>2. Teknik penilaian terdiri</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Tes</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Non Tes</p> <p>3. Instrumen yang digunakan dalam penilaian</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Soal pilihan ganda</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Soal essay</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Soal menjodohkan</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Observasi</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Wawancara</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Skala sikap</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Unjuk kerja</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Angket</p> <p>4. Memberikan umpan balik dan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempertanyakan hasil penilaian</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Selalu</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Kadang-kadang</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Tidak pernah</p> <p>5. Dokumentasi penilaian proses dan hasil belajarmahasiswa</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Ada</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Tidak ada</p>
C. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
<p>1. Dokumen evaluasi pembelajaran</p> <p style="padding-left: 40px;">a. ada</p> <p style="padding-left: 40px;">b. tidak ada</p> <p>2. Soal UTS dan UAS didokumentasikan</p> <p style="padding-left: 40px;">c. Selalu</p> <p style="padding-left: 40px;">d. Kadang-kadang</p> <p style="padding-left: 40px;">e. Tidak pernah</p>
D. STANDAR PEMBIAYAAN
<p>1. Pendanaan yang diperoleh untuk membiayai pengadaan sarpras dan pengembangan dosen.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Besaran persentase dana operasional terhadap ; pengadaan sarpras, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan.</p> <p>.....</p>

.....
3. Bentuk pemanfaatan pengadaan sarpras:

.....
.....
.....

4. Bentuk penggunaan dana pengembangan dosen:

.....
.....
.....

5. Bentuk penggunaan dana operasional tenaga kependidikan

.....
.....
.....

E. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Dilaksanakan setelah perkuliahan berlangsung

1. Prodi menetapkan profil lulusan

- Ya
 Tidak

2. Prodi mensosialisasikan profil lulusan

- Ya
 Tidak

3. Mahasiswa memahami profil lulusan

- Ya
 Tidak

F. STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Kesesuaian dengan visi- misi, sudah berorientasi ke masa depan.

- Ya Tidak

2. Kesesuaian dengan standar kompetensi, sudah berorientasi ke masa depan.

- Ya Tidak

3. Tersedianya deskripsi mata kuliah, silabus, dan RPS

- Ya Tidak

4. Terdapat fleksibilitas mata kuliah pilihan

- Ada Tidak ada

5. Pelaksanaan modul praktikum lebih dari cukup (ditambah dengan demonstrasi di laboratorium) di PT sendiri.

- Ya Tidak

<p>6. Terdapat pengembangan yang dilakukan secara mandiri dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dan memperhatikan visi, misi, dan umpan balik program studi. <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>7. Pembaharuan kurikulum yang dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu di bidangnya dan kebutuhan pemangku kepentingan. <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>8. Ada monitoring dan evaluasi secara kontinue <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak</p>
<p>G. STANDAR PROSES</p> <p>1. Umpan balik digunakan untuk perbaikan kurikulum, pelaksanaan proses pembelajaran, dan peningkatan kegiatan program studi diperoleh dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan. <input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak lengkap</p> <p>2. Ada bukti semua usaha diatas dilakukan berikut hasilnya. <input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak lengkap</p> <p>3. Ada semua (5 jenis) pelayanan mahasiswa yang dapat diakses (Bimbingan dan konseling, Minat dan bakat (ekstra kurikuler), Pembinaan soft skill, Layanan beasiswa, Layanan kesehatan). <input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak lengkap</p>
<p>H. STANDAR PENILAIAN</p> <p>1. Sistem penjaminan mutu berjalan sesuai dengan standar penjaminan mutu, ada umpan balik dan tindak lanjutnya, yang didukung dokumen yang lengkap. <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p> <p>2. Pedoman pembobotan nilai <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p> <p>3. Mutu soal ujian untuk 5 mata kuliah yang diberikan semuanya bermutubaik, dan sesuai dengan RPS. <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada</p>
<p>I. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</p> <p>1. Pedoman tertulis yang lengkap; dan ada bukti dilaksanakan</p>

secara konsisten

Ada Tidak ada

2. Bukti tentang kinerja dosen di bidang
 - a) pendidikan
 - b) penelitian
 - c) pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasikan dengan baik.

Lengkap Tidak lengkap
3. Bukti dosen tetap yang sesuai dengan kompetensi Program Studi
 Ada Tidak ada
4. Bukti dosen tetap yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS.
 Ada Tidak ada
5. Bukti dosen tetap yang memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS
 Ada Tidak ada
6. Bukti dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional
 Ada Tidak ada
7. Dokumen rasio mahasiswa dan dosen tetap
 Ada Tidak ada
8. Dokumen rata-rata beban dosen per semester
 Ada Tidak ada
9. Semua mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya.
 Ada Tidak ada
10. Bukti tingkat kehadiran dosen tetap dalam mengajar.
 Ada Tidak ada
11. Bukti persentase jumlah dosen tidak tetap dan jumlah seluruh dosen
 Ada Tidak ada
12. Semua dosen tidak tetap mengajar mata kuliah yang sesuai keahliannya
 Ada Tidak ada
13. Bukti pelaksanaan tugas/tingkat kehadiran dosen tidak

tetap dalam mengajar

Ada Tidak ada

14. Bukti kegiatan tenaga ahli/pakar

Ada Tidak ada

15. Bukti peningkatan kemampuan dosen tetap

Ada Tidak ada

16. Bukti kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan Program Studi

Ada Tidak ada

17. Mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi internasional (disertai bukti).

Ada Tidak ada

18. Lebih dari 30% dosen tetap menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat internasional.

Ada Tidak ada

19. Bukti pustakawan dan kualifikasinya

Ada Tidak ada

20. Jumlah pustakawan ≥ 4 dan sangat banyak kegiatannya

Ya Tidak

J. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

1. Tersedia, milik sendiri, sangat lengkap dan dana yang sangat memadai.

Ya Tidak

2. Sangat memadai, terawat dengan sangat baik, dan PS memiliki akses yang sangat baik (memiliki fleksibilitas dalam menggunakannya di luar kegiatan praktikum terjadwal).

Ya Tidak

3. Bukti bahan pustaka berupa buku teks minimal 400 judul

Ada Tidak ada

4. Bukti bahan pustaka berupa disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir minimal 200 judul

Ada Tidak ada

5. Bukti bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti (≥ 3 juduljurnal, nomornya lengkap)
 Ada Tidak ada
6. Bukti bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional (≥ 2 judul jurnal, nomornya lengkap)
 Ada Tidak ada
7. Bukti bahan pustaka berupa prosiding seminar dalam tiga tahun terakhir (minimal 9 prosiding)
 Ada Tidak ada
8. Beberapa perpustakaan di luar PT yang dapat diakses dan sangat baik fasilitasnya
 Ada Tidak ada

K. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Program studi memiliki tata pamong yang memungkinkan terlaksananya secara konsisten prinsip tata pamong, dan menjamin penyelenggaraan program studi yang memenuhi 5 aspek berikut :
- (1) kredibel
 - (2) transparan
 - (3) akuntabel
 - (4) bertanggung jawab
 - (5) adil
- Lengkap Tidak lengkap
2. Kepemimpinan program studi memiliki karakteristik yang kuat dalam:
- (1) kepemimpinan operasional,
 - (2) kepemimpinan organisasi,
 - (3) kepemimpinan public
- Lengkap Tidak lengkap
3. Dokumen calon mahasiswa yang ikut seleksi dan daya tampung
 Ada Tidak ada
4. Dokumen mahasiswa reguler melakukan registrasi dan calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi
 Ada Tidak ada

5. Dokumen mahasiswa transfer.
 Ada Tidak ada
6. Dokumen penerimaan mahasiswa non reguler.
 Ada Tidak ada
7. Bukti penghargaan juara lomba ilmiah, olah raga, maupun seni tingkat nasional atau internasional.
 Ada Tidak ada
8. Dokumen mengenai mahasiswa yang DO atau mengundurkan diri.
 Ada Tidak ada
9. Bukti akses mahasiswa untuk mendapatkan pelayanan yang dapat dimanfaatkan untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan.
 Ada Tidak ada
10. Survey kepuasan yang dilakukan kepada Mahasiswa
 Ada Tidak ada
11. Dokumen rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen PA
 Ada Tidak ada
12. Panduan pelaksanaan kegiatan pembimbingan akademik
 Ada Tidak ada
13. Dokumen rata-rata pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester (minimal 3x pertemuan)
 Ada Tidak ada
14. Panduan kegiatan perwalian
 Ada Tidak ada
15. Panduan tertulis yang disosialisasikan dan dilaksanakan dengan konsisten
 Ada Tidak ada
16. Dokumen rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir
 Ada Tidak ada
17. Bukti dokumen tentang rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian TA

(minimal 8x pertemuan)

Ada Tidak ada

18. Dokumen yang menunjukkan rata-rata waktu penyelesaian penulisan tugas akhir

Ada Tidak ada

19. Bukti upaya perbaikan yang dilakukan untuk semua dari yang seharusnya diperbaiki/ ditingkatkan.

Ada Tidak ada

20. Pedoman kebijakan lengkap mencakup informasi tentang otonomi keilmuan,kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan kemitraan dosen- mahasiswa, serta dilaksanakan secara konsisten.

Ada Tidak ada

L. STANDAR PEMBIAYAAN

1. Bukti dokumen keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana

Ada Tidak ada

2. Ada pedoman penggunaan dana untuk operasional

Ada Tidak ada