

PEDOMAN

MONITORING DAN EVALUASI

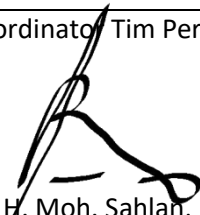

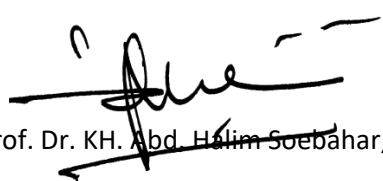

PEMBELAJARAN

UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
2023

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

Kode Dokumen	:	UIN-QA/SPMI.017/I/2023
Revisi	:	01
Tanggal Penetapan	:	20 Juni 2023
Dirumuskan Oleh	:	Koordinator Tim Perumus,  Dr. H. Moh. Sahlan, M. Ag.
Dikendalikan Oleh	:	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu,  Dr. H. H. Salim, 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 333 TAHUN 2023**

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 : 20 Juni 2023
Rektor,



BABUN 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. Khotibul Umam, M.A.
Sekretaris : Dr. Subakri, 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.

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

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
SOP MONEV PEMBELAJARAN	

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 dan 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

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. Dari dua 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, terutama yang berkenaan dengan nilai dan arti. Pemberian nilai dilakukan apabila seorang evaluator memberikan pertimbangan mengenai evaluasi tanpa menghubungkannya dengan sesuatu yang bersifat luar. Sedangkan arti, berhubungan dengan posisi dan peranan evaluasi 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 meliputi keduanya.

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 lulusanyang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
	2. Standar Pembelajaran	<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.

		<p>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.</p> <p>b. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik palingrendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program 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 pengendalianproses 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 dapatmelibatkan pakar yang dapat diterima olehinforman; 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 ditunjukan 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 berlakuadil, dan (3) melaporkan semua fakta hasil audit (yang seharusnya dilaporkan).

3. **Kompeten**

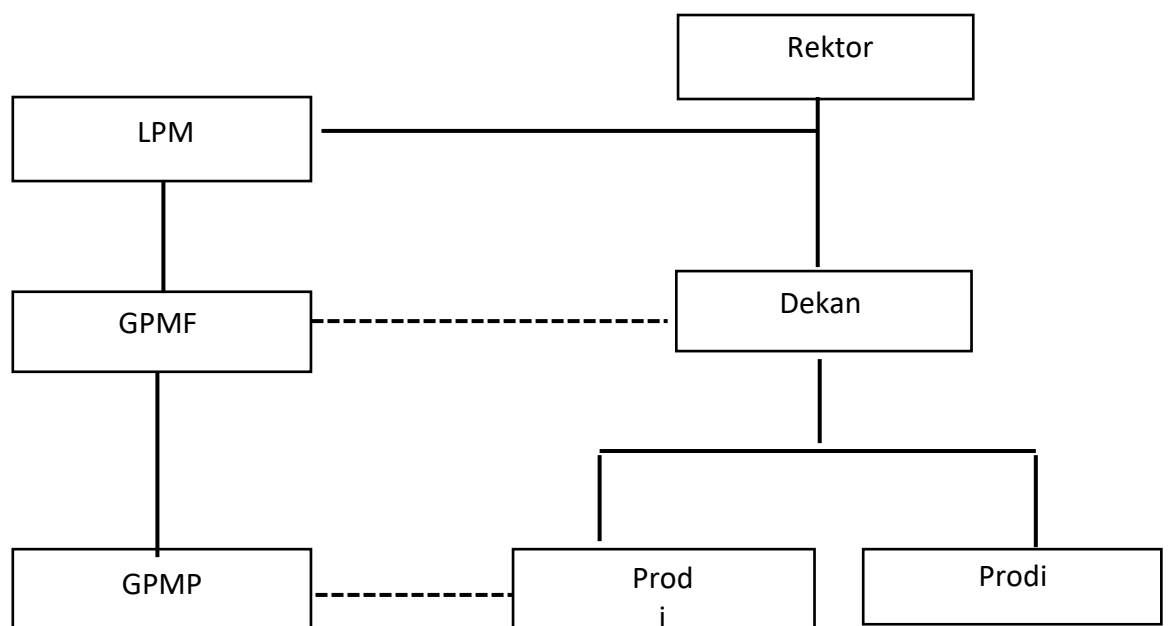
Tim monev menerapkan semua pengetahuan, keterampilan, dan pengalamannya dalam melaksanakan monev, sehingga tim monev harus: (1) menguasai (mempunyai) pengetahuan, keterampilan dan pengalaman monev untukmelaksanakan kegiatan monev, (2) melaksanakan pelayanan monev sesuai dengan Standar dan Manual Monev, (3) Tim monev dituntut selalu meningkatkan 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) tidakmemihak 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% <input type="checkbox"/>
7. Keterlambatan dosen masuk kelas dalam memberikan perkuliahan:	<input type="checkbox"/> Tidak ada yang terlambat <input type="checkbox"/> Sebagian kecil terlambat <input type="checkbox"/> Sebagian besar terlambat

8. Tingkat keterlambatan dosen dalam memberikan perkuliahan

- < 10 menit
- 10 - < 15 Menit
- 15 - < 20 Menit
- > 20 Menit

9. Dosen meninggalkan kelas tepat waktu:

- Semua tepat waktu
- Sebagian besar tepat waktu
- Sebagian kecil tepat waktu
-

10. Dosen memindahkan jam dan lokal perkuliahan:

- Ya
- Sebagian
- Tidak

11. Alasan memindahkan jam dan lokal perkuliahan:

.....
.....

B.STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Dosen menyampaikan capaian pembelajaran lulusan

- Ya
- Tidak

2. Dosen menyampaikan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tatap muka

- Ya
- Tidak

3. Dosen menetapkan bahan kajian/materi pembelajaran sesuai capaian pembelajaran lulusan

- Ya
- Tidak

4. Dosen menetapkan tugas-tugas mahasiswa pada RPS

- Ya
- tidak

5. Dosen dapat memperlihatkan buku, jurnal, atau referensi yang digunakan dalam proses pembelajaran sesuai dengan RPS baik cetak maupun online.

- Ya
- Tidak

6. Dosen menetapkan format penilaian

- 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
.....

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 dosen dalam satu tahun?

- Satu
- Dua
- Lebih dari dua

12. Apakah penelitian dosen 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

15. Apa bentuk kegiatan penunjang dosen? Fakultas

.....

16. Penelitian melibatkan mahasiswa. Prodi dan fak

- 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 sebagaimana 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

16. Ada ruang belajar terbuka

- Ya
- Tidak

17. Persentase dosen yang menggunakan IT dalam proses pembelajaran

- 30%
- 50%
- Lebih dari 50%

18. Kondisi LCD bagaimana?

- Sangat baik
- Baik
- Cukup
- Kurang baik

INSTRUMEN PEMBELAJARAN AKHIR SEMESTER

MONEV AKHIR SEMESTER

A. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Dosen mengajar sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS):
 Ya Sebagian Tidak
2. Persentasi kehadiran dosen pada minggu ke -6 perkuliahan:
 < 10%
 10 % - < 40 %
 40 % - < 60 %
 60 % - < 80 %
 80 %
3. Keterlambatan dosen masuk kelas dalam memberikan perkuliahan:
 Tidak ada yang terlambat
 Sebagian kecil terlambat
 Sebagian besar terlambat
4. Tingkat keterlambatan dosen dalam memberikan perkuliahan
 < 10 menit
 10 - < 15 Menit
 15 - < 20 Menit
 > 20 Menit
5. Dosen menggunakan LCD dalam proses pembelajaran
 Ya Kadang-kadang Tidak
6. Kemampuan dosen dalam menjelaskan materi pembelajaran:
 Sangat baik
 Baik
 Cukup
 Tidak baik
 Sangat tidak baik
7. Metode pembelajaran yang digunakan dalam proses pembelajaran (Jawaban boleh lebih dari satu)
 Small Group Discussion

- Role-Play Simulation
- Case-Study
- Discovery *Learning*
- Self-Directed Learning
- 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 %

14. Persentase dosen yang memberikan bimbingan diluar perkuliahan berkaitan dengan mata kuliah yang diajar:

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

15. Kesesuaian soal Ujian Tengah Semester (UTS)dengan materi perkuliahan dan RPS:

- Ya Sebagian Tidak

16. Bukti fisik soal UTS:

- Ada Sebagian Tidak Ada

17. Kualitas soal UTS:

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

18. Pelaksanaan UTS

- Ya Tidak

B. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Dosen dapat memperlihatkan instrument penilaian

- Ya
- Tidak

2. Teknik penilaian terdiri

- Tes
- Non Tes

3. Instrumen yang digunakan dalam penilaian

- Soal pilihan ganda
- Soal essay
- Soal menjodohkan
- Observasi
- Wawancara
- Skala sikap
- Unjuk kerja
- Angket

4. Memberikan umpan balik dan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempertanyakan hasil penilaian

- Selalu
- Kadang-kadang
- Tidak pernah

5. Dokumentasi penilaian proses dan hasil belajarmahasiswa

- Ada
- Tidak ada

6. Dosen menerapkan prinsip-prinsip penilaian

- Selalu
- Kadang-kadang
- Tidak pernah

C. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Dokumen evaluasi pembelajaran

- ada
- tidak ada

2. Soal UTS dan UAS didokumentasikan

- Selalu
- Kadang-kadang
- Tidak pernah

D. STANDAR PEMBIAYAAN

1. Pendanaan yang diperoleh untuk membiayaipengadaan sarpras dan pengembangan dosen.
.....
.....

2. Besaran persentase dana operasional terhadap ; pengadaan sarpras, pengembangan dosen, dantenaga kependidikan.
.....
.....

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

4. Bentuk penggunaan dana pengembangan dosen:
.....
.....
.....

5. Bentuk penggunaan dana operasional tenagakependidikan
.....
.....
.....

6. Evaluasi tingkat pemanfaatan anggaran

- Ada
 Tidak ada

7. Komponen pembiayaan lain dari pihak luar

- Ada
 Tidak ada

8. Akuntabilitas dan transparansi anggaran

- Ada
 Tidak ada

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

4. Mahasiswa menunjukkan hafal juz 30

- Ya
 Tidak

5. Keterampilan yang dimiliki selain toefl.....

a.....

b.....



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER**

No Surat.....

Status Dokumen	:	<input type="checkbox"/> Master	<input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	:	00	
Tanggal Terbit	:	.....
Tanggal Implementasi	:	.....
Jumlah Halaman	:	.....

Dibuat oleh :	
Nama	
Jabatan	<i>Wakil Dekan Bidang Akademik</i>

Disetujui oleh :	
Nama	
Jabatan	<i>Dekan</i>



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN**
No. Dok.:

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit :

Halaman 3 dari 7

DAFTAR ISI

Halaman Judul dan Persetujuan	.....	1
Daftar Revisi	.....	2
Daftar Isi	.....	3
I. TUJUAN	.....	4
II. RUANG LINGKUP	.....	4
III. REFERENSI	.....	4
IV. DEFINISI	.....	4
V. KETENTUAN UMUM	.....	5
VI. PROSEDUR	.....	6
VII. LAMPIRAN	.....	7



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN

No. Dok.:

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit :

Halaman 4 dari 7

I. TUJUAN

Mengatur sistem *Monitoring* dan Evaluasi (MONEV) pembelajaran yang meliputi panduan atau pedoman bagi tim Gugus Mutu Fakultas (GMF) dan Unit Kendali Mutu (UKM) program studi untuk mengukur kinerja tenaga pendidik/dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran (belajar mengajar) sehingga lebih terstruktur, terarah dan meningkat sesuai dengan kinerja akademik setiap fakultas dan jurusan di Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

II. RUANG LINGKUP

1. Meliputi persyaratan yang harus dipenuhi dan tata cara yang diperlukan dan pelaksanaan *Monitoring* dan Evaluasi (Monev) proses belajar mengajar (evaluasi kinerja dosen) pada setiap jurusan di setiap fakultas dan jurusan di Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses *Monitoring* dan Evaluasi (Monev) proses belajar mengajar (evaluasi kinerja dosen) pada setiap fakultas dan jurusan di Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

III. REFERENSI

1. Surat Keputusan Rektor Nomor tentang Peraturan Akademik Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.
2. Keputusan Dekan Fakultas Surat Nomor tentang Buku Panduan Akademik
3. Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015
4. Manual Mutu Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

IV. DEFINISI

Monitoring dan Evaluasi (Monev) proses belajar mengajar adalah kegiatan yang dilakukan sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban perguruan tinggi dalam menjamin terlaksananya kegiatan akademik sesuai dengan aturan dan dapat mencapai sasaran yang telah ditargetkan. Melalui kegiatan Monev ini, diharapkan persoalan/kendala yang dihadapi dalam implementasi proses pembelajaran dapat diantisipasi dan ditanggulangi.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN
No. Dok.:

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit :

Halaman 5 dari 7

V. KETENTUAN UMUM

1. Setiap jurusan lingkup setiap fakultas dan jurusan di Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.
2. membentuk Tim *Monitoring* dan Evaluasi (Monev) internal pada masing-masing GMF dan UKM.
3. Tim Monev Gugus Mutu Fakultas (GMF) dan Unit Kendali Mutu (UKM) program studi di Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.
4. Tim Monev Gugus Mutu Fakultas (GMF) dan Unit Kendali Mutu (UKM) program studi di Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember bertugas untuk melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap proses pembelajaran dan hal-hal lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar pada setiap jurusan.
5. Tim Monev Gugus Mutu Fakultas (GMF) dan Unit Kendali Mutu (UKM) program studi di Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember bertugas untuk melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap proses pembelajaran dan hal-hal lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar pada setiap jurusan.
6. Tim Monev Gugus Mutu Fakultas (GMF) dan Unit Kendali Mutu (UKM) program studi di Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember membuat laporan hasil Monev secara tertulis dan menyampaikannya kepada LPM.



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN**
No. Dok.:

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit :

Halaman 6 dari 7

VI. PROSEDUR

No.	Uraian	Pelaku					Lembar Kerja/ Referensi	Ket.
		Kajur/ Jurusan	TMI	Dekan	Maha siswa	TP		
1.	Setiap jurusan membentuk Tim Monev internal	1						
2.	Ketua jurusan (Kajur) mengajukan Tim Monev Internal (TMI) kepada dekan	2		2				
3.	Dekan menetapkan dan mensyahkan TMI			3			SK Dekan	
4.	Tim Monev Internal melaksanakan rapat internal untuk menentukan strategi dan membuat instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi		4					
5.	Setiap jurusan memperbanyak instrumen <i>monitoring</i> dan evaluasi sesuai kebutuhan	5					Angket	
6.	Tim Monev Internal melaksanakan kegiatan Monev proses pembelajaran (belajar mengajar)		6					
7.	Tim Monev Internal melakukan Monev terhadap kinerja Tenaga Pendidik (TP) dalam proses pembelajaran (belajar mengajar)		7			7		
8.	Tim Monev Internal melibatkan mahasiswa dalam kegiatan Monev proses pembelajaran (belajar mengajar)		8		8		Angket	
9.	Tim Monev Internal menyusun hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi dalam bentuk laporan tertulis		9					
10.	Tim Monev Internal menyerahkan laporan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi kepada dekan			10			Laporan	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN**
No. Dok.:

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit :

Halaman 7 dari 7

VII. LAMPIRAN

- 7.1 Angket Penilaian Kinerja Pembelajaran Dosen
- 7.2 Angket Isian Dosen Pengampu Mata Kuliah
- 7.3 Angket Isian Mahasiswa Peserta Mata Kuliah
- 7.4 Laporan Hasil *Monitoring* dan Evaluasi