

**PEDOMAN
PROSES & MONITORING EVALUASI
PEMBELAJARAN**



**UNIVERSITAS QOMARUDDIN
2019**



SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN
Nomor : 021.01/PR/UQ/IV/2019

Tentang
PROSES DAN MONITORING EVALUASI PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS QOMARUDDIN
TAHUN 2019

REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN

Menimbang : a. bahwa demi terlaksananya Proses dan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran di lingkungan Universitas Qomaruddin, dipandang perlu untuk menetapkan Proses dan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran di Universitas Qomaruddin.
b. bahwa untuk kebutuhan poin a tersebut diatas, perlu ditetapkan melalui keputusan Rektor

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 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNi di Bidang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pengurus Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin Gresik Nomor 160/YPPQ/Skep/II/2019 tentang Statuta Universitas Qomaruddin Gresik;

Menetapkan : Rekomendasi Hasil Rapat Senat Universitas Qomaruddin tanggal 05 Agustus 2019 tentang Dokumen Proses dan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran Universitas Qomaruddin Tahun 2019.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN TENTANG PROSES DAN MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN UNIVERSITAS QOMARUDDIN TAHUN 2019**

Kesatu : Proses dan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran Universitas Qomaruddin dilaksanakan mulai Tahun Akademik 2019-2020;

Kedua : Dokumen-dokumen yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan Proses dan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran adalah Kebijakan, Manual Standar, dan Formulir sebagaimana yang terdapat dalam buku Proses dan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran Universitas Qomaruddin Tahun 2019;

Ketiga : Ruang lingkup Proses dan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran di Lingkungan Universitas Qomaruddin mencakup Bidang Akademik (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat) dan Non Akademik;

Keempat : Pembiayaan yang timbul akibat terbitnya surat keputusan ini akan dibebankan pada Anggaran Pembiayaan dan Belanja Universitas Qomaruddin Tahun 2019-2020;

Kelima : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Bungah Gresik

Pada tanggal : 08 Agustus 2019

Rektor,



Dr. Iskandar Ritonga, M.Ag.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr.wb.

Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, tercantum diantaranya tentang standar pembelajaran (yang meliputi standar isi, proses, penilaian). Standar-standar tersebut menjelaskan ketentuan-ketentuan yang harus terpenuhi baik dalam hal pembelajaran.

Agar pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sehingga dapat menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kompetensinya sehingga dapat memenuhi harapan berbagai pemangku kepentingan, maka ditetapkan pedoman pembelajaran dengan standar-standar yang jelas dan perlu dilakukan monitoring dan evaluasi pembelajaran secara berkelanjutan. Berdasarkan hal itulah maka Universitas Qomaruddin secara khusus menetapkan pedoman pembelajaran yang dilengkapi dengan pedoman monitoring dan evaluasinya.

Pedoman pembelajaran ini ditetapkan sebagai dasar bagi Dosen dalam melaksanakan pembelajaran dan bagi pimpinan program studi, fakultas dan universitas dalam melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pembelajaran agar pelaksanaan pembelajaran betul-betul sesuai dengan yang diharapkan. Disamping itu, pedoman ini juga ditetapkan dalam rangka melaksanakan Penjaminan Mutu Akademik Universitas Qomaruddin yang merupakan tanggung jawab seluruh sivitas akademika.

Wassalamu'alaikum wr.wb.

Gresik, Mei 2019
Rektor Universitas Qomaruddin,

Dr. Iskandar Ritonga, M.Ag.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
1. PENDAHULUAN	1
Tujuan	1
2. PROSES PEMBELAJARAN.....	2
2.1 Pengertian Pembelajaran.....	2
2.2 Ruang Lingkup.....	3
3. STANDAR MUTU DAN MEKANISME	5
3.1 Standar Mutu Perencanaan Pembelajaran	5
3.2 Standar Pelaksanaan Pembelajaran.....	5
3.3 Standar Monitoring dan Evaluasi.....	6
3.4 Mekanisme Pemenuhan standar	6
3.4.1 Perencanaan Pembelajaran	6
3.4.2 Pelaksanaan Pembelajaran.....	7
3.4.3 Monitoring dan Evaluasi	8
4. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR.....	10
a. Kehadiran Dosen dalam Memberi Perkuliaan	18
b. Kehadiran Mahasiswa dalam mengikuti Perkuliahan	18
c. Pencapaian Materi Mata Kuliah.....	19
d. Evaluasi Kinerja Dosen dalam pemberian Mata Kuliah.....	19
e. Simpulan dan Rekomendasi	19

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembelajaran di Perguruan Tinggi merupakan suatu kegiatan yang terprogram dalam membentuk mahasiswa yang memiliki kompetensi sesuai dengan harapannya. Pembelajaran juga merupakan pengembangan kreatifitas berpikir mahasiswa dalam meningkatkan dan mengkonstruksikan pengetahuan baru sebagai upaya penguasaan dan pengembangan materi pembelajaran. Sebagai upaya tersebut dibutuhkan standar mutu dalam proses belajar mengajar, dengan tujuan memenuhi dan meningkatkan kualitas hasil belajar yang pada akhirnya melahirkan sumber daya manusia yang berkompeten dalam aspek pengetahuan, sikap/nilai, dan psikomotor yang sesuai dengan bidang Ilmunya/keahliannya.

Universitas Qomaruddin sebagai salah satu perguruan tinggi yang memiliki peran dan tanggung jawab dalam menyelenggarakan proses pembelajaran sesuai dengan standar yang ditetapkan dan untuk ikut terlibat dalam penciptaan SDM yang berkualitas melalui visi dan misinya. Dalam mewujudkan hal tersebut perlu dibuat pedoman agar dapat digunakan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan pembelajaran, dalam bentuk buku pedoman proses pembelajaran dan monitoring dan evaluasi di Universitas Qomaruddin.

1.2 Tujuan

Tujuan penyusunan pedoman proses pembelajaran adalah sebagai berikut:

1. Pedoman bagi dosen dalam merencanakan, melaksanakan pembelajaran, dan memperbaiki proses pembelajaran secara terus-menerus.
2. Pedoman pimpinan perguruan tinggi mulai dari ketua program studi hingga rektor dalam memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran yang telah direncanakan oleh para dosen.
3. Untuk menentukan tolok ukur pencapaian standar dalam pelaksanaan pembelajaran.

2. PROSES PEMBELAJARAN

2.1 Pengertian Pembelajaran

Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar (UU.No. 20 tahun 2003). Di dalam lingkungan perguruan tinggi, interaksi tersebut terjadi antara mahasiswa dengan dosen. Dalam proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa terjadi proses perubahan dalam empat ranah, yang disebut ranah kognitif, yaitu kemampuan berkenaan dengan pengetahuan, penalaran atau pikiran; ranah afektif yaitu kemampuan yang mengutamakan perasaan, emosi dan reaksi-reaksi yang berbeda berdasarkan penalaran, misalnya penerimaan, partisipasi, penentuan sikap; ranah psikomotorik yaitu kemampuan yang mengutamakan ketrampilan jasmani, misalnya persepsi, kreativitas; ranah kooperatif yaitu kemampuan untuk bekerja sama.

Interaksi dosen mahasiswa dibutuhkan untuk mengkonstruksi pengetahuan dan mengeksplorasi nilai-nilai kemanusiaan melalui matakuliah. Dalam pembelajaran dosen dan mahasiswa melakukan refleksi dari hasil pembelajaran sebelumnya, dengan tujuan agar dicapai suatu koherensi dalam seluruh perjalanan belajar mahasiswa dan menanamkan kebiasaan berefleksi sebelum bertindak atau menjalani pengalaman baru.

Prinsip pembelajaran yang perlu di rumuskan adalah sebagai berikut: 1) Dosen berperan melayani mahasiswanya, peka terhadap bakat dan kesulitan mahasiswa, terlibat secara pribadi, dan membantu pengembangan kemampuan internal setiap mahasiswa. 2) Mahasiswa perlu secara aktif terlibat dalam studi, penemuan, dan kreativitas pribadi. 3) Hubungan antara dosen dan mahasiswa bersifat pribadi dan berkelanjutan. 4) Silabus dan pengajaran disesuaikan dengan tingkat kemampuan mahasiswa. 5) Isi dan bahan (pendidikan) diatur dalam urutan yang bersifat logis. 6) Pengulangan dan perbaikan sungguh-

sungguh diupayakan demi penguasaan yang lebih baik, asimilasi yang lebih baik, dan pandangan yang lebih mendalam, dan 7) Kedalaman materi lebih disukai daripada keluasan cakupan.

2.2 Ruang Lingkup

Pedoman ini digunakan sebagai pedoman bagi universitas, fakultas, jurusan/prodi, dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan pembelajaran.

Bagi Universitas

1. Pedoman monitoring dan evaluasi pembelajaran yang dilaksanakan oleh para dosen.
2. Hasil monitoring dan evaluasi menjadi dasar menyusun dan mendorong program pengembangan dan peningkatan mutu pembelajaran pada tingkat universitas.
3. Tolok ukur pembelajaran yang berkualitas bagi dosen.

Bagi Fakultas

1. Pedoman monitoring dan evaluasi pembelajaran yang dilaksanakan oleh para dosen.
2. Hasil monitoring dan evaluasi menjadi dasar menyusun dan mendorong program pengembangan dan peningkatan mutu pembelajaran pada tingkat fakultas.
3. Tolok ukur pembelajaran yang berkualitas pada tingkat fakultas.

Bagi Program Studi

1. Pedoman perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran yang berkualitas bagi dosen- dosen di suatu program studi.
2. Pedoman monitoring dan evaluasi bagi Ketua Program Studi untuk melakukan program-program peningkatan kualitas pembelajaran.

Bagi dosen

1. Pedoman perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran yang berkualitas.
2. Tolok ukur pembelajaran yang berkualitas sehingga para dosen dapat mengetahui kinerjanya.

Bagi mahasiswa

1. Pedoman monitoring dan evaluasi pembelajaran dosen pengampu matakuliah tertentu.

3. STANDAR MUTU DAN MEKANISME

Standar Mutu Pembelajaran merupakan ukuran kualitas terhadap kegiatan perencanaan pelaksanaan, dan monitoring dan evaluasi dalam pembelajaran.

3.1 Standar Mutu Perencanaan Pembelajaran

1. Dosen merencanakan pembelajaran yang disusun berdasarkan prinsip-prinsip pembelajaran reflektif yang disusun dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
2. Dosen menyusun bahan ajar dan disosialisasikan pada mahasiswa.
3. Dosen mampu memilih metode pembelajaran yang paling cocok untuk mencapai *outcome* pembelajaran yang dihendaki.
4. Sumber belajar disediakan sesuai dengan tujuan pembelajaran.
5. Sarana dan prasarana pembelajaran mampu mendukung pembelajaran.

3.2 Standar Pelaksanaan Pembelajaran

1. Dosen harus disiplin dalam melaksanakan pembelajaran di kelas.
2. Beban mengajar maksimal dosen diatur sedemikian rupa sehingga memungkinkan terselenggarakannya pembelajaran yang efektif.
3. Jumlah mahasiswa per kelas disesuaikan dengan karakteristik matakuliah.
4. Mahasiswa terlibat secara aktif sehingga tercipta interaksi yang mendukung pembelajaran.
5. Dosen harus menjadi pribadi yang patut diteladani secara pedagogi, personal, sosial, dan profesional dalam proses pembelajaran.
6. Dosen harus berperan sebagai fasilitator yang mendorong kemandirian belajar
7. Metode pembelajaran yang diterapkan harus dapat mengembangkan pembelajar semaksimal mungkin.

8. Sarana dan prasarana pembelajaran harus dimanfaatkan secara optimal.
9. Metode pembelajaran harus mengarahkan mahasiswa untuk belajar mandiri maupun kelompok.
10. Dosen mampu mengembangkan dan menggunakan berbagai media pengajaran.
11. Sumber belajar bisa diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan.
12. Administrasi kegiatan pendukung pembelajaran dilakukan secara transparan dan akuntabel.

3.3 Standar Monitoring dan Evaluasi

1. Ada mekanisme monitoring dan evaluasi proses pembelajaran oleh pihak yang diberi wewenang.
2. Penilaian hasil belajar dilaksanakan secara transparan.
3. Evaluasi pembelajaran harus mampu mengukur capaian *competence*, *conscience*, dan *compassion*.
4. Dosen memanfaatkan umpanbalik dari mahasiswa untuk perbaikan proses pembelajaran
5. Dosen dan mahasiswa melakukan refleksi terhadap proses pembelajaran untuk perbaikan berkelanjutan.
6. Proses pembelajaran dievaluasi setiap akhir semester.

3.4 Mekanisme Pemenuhan standar

Mekanisme pemenuhan standar mutu pembelajaran terdiri 3 bagian yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring dan evaluasi. Masih-masing bagian terbagi dalam beberapa tahapan.

3.4.1 Perencanaan Pembelajaran

Pada tahap ini diasumsikan telah tersedia silabus matakuliah tertentu yang mengandung standar kompetensi dan kompetensi dasar 3C (*competence*, *conscience*, dan *compassion*) yang

dihasilkan oleh tim dosen. Berikut adalah tahap-tahap dalam perencanaan pembelajaran.

1. Dosen mengembangkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap kelas dalam satu matakuliah tertentu yang disetujui oleh Kaprodi. Dalam RPS telah memuat: Capaian Pembelajaran, Pengalaman Pembelajaran, Kriteria, Indikator, bobot penilaian, sumber referensi, jadwal pertemuan (tujuan pembelajaran, bahan kajian, metode, waktu dan nomor sumber referensi).
2. Sekretariat menyiapkan formulir laporan kegiatan perkuliahan dan presensi kehadiran dosen dan mahasiswa. Sekretariat berkoordinasi dengan kepala laboratorium (bila perkuliahan dilaksanakan di laboratorium) untuk menyediakan media pembelajaran yang diperlukan oleh dosen.

3.4.2 Pelaksanaan Pembelajaran

Dalam pelaksanaan pembelajaran diasumsikan telah tersedia RPS, bahan ajar, serta media pembelajaran yang diperlukan oleh dosen. Pelaksanaan pembelajaran dapat terjadi di dalam kelas dan laboratorium yang terkait dengan matakuliah tertentu.

1. Pada awal perkuliahan dosen membagikan RPS kepada para mahasiswa. Pembelajaran akan dilaksanakan sesuai dengan kontrak yang disepakati oleh dosen dan mahasiswa yang berpedoman pada RPS.
2. Dalam setiap pertemuan atau minimal dalam setiap pokok bahasan, pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan siklus Pedagogi Ignasian yaitu konteks – pengalaman – refleksi – tindakan – evaluasi dan melibatkan partisipasi aktif mahasiswa.
3. Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode dan media yang mendukung pencapaian *competence*,

conscience, dan *compassion* mahasiswa.

4. Dalam setiap pertemuan mahasiswa dan dosen menandatangani daftar hadir dan setiap akhir perkuliahan mahasiswa dan dosen mengisi dan menandatangani laporan kegiatan perkuliahan.
5. Pengukuran terhadap pencapaian *competence*, *conscience*, dan *compassion* dengan menggunakan berbagai jenis evaluasi (tes dan non tes) dan bentuk tagihan (ujian, observasi, portofolio, tindakan, unjuk kerja, dll).
6. Hasil evaluasi dilaporkan oleh dosen kepada mahasiswa dan Kaprodi paling lambat 2 minggu setelah diujikan.

3.4.3 Monitoring dan Evaluasi

Monitoring pembelajaran dilaksanakan oleh Kaprodi dan mahasiswa.

1. Ketua Program Studi memonitor pembelajaran para dosen dengan memeriksa laporan kegiatan perkuliahan sebanyak 3 kali yaitu awal, pertengahan, dan akhir semester.
2. Mahasiswa menyampaikan masukan terhadap pembelajaran yang diselenggarakan oleh dosen baik langsung maupun tidak langsung melalui Ketua Program Studi. Evaluasi pembelajaran dilaksanakan oleh Ketua Program Studi dan Unit Penjaminan Mutu (UPM).
3. Ketua Program Studi mengevaluasi pembelajaran dengan cara memantau jumlah pertemuan perkuliahan dalam satu semester minimal 14 kali s.d 16 kali dimana 1 jam pertemuan setara dengan 50 menit.
4. Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berada di bawah Lembaga Penjaminan Mutu mengevaluasi pembelajaran dosen. Kegiatan evaluasi meliputi penyiapan instrumen, koordinasi dengan Dekan,

Ketua Jurusan/Ketua Program Studi, dan dosen, menyebarkan kuesioner kepada mahasiswa, menganalisis dan membuat laporan evaluasi kepada Dekan, Ketua Jurusan/Ketua Program Studi, dan dosen.

5. Hasil laporan evaluasi perkuliahan setiap dosen ditindaklanjuti oleh pejabat terkait di tingkat program studi atau fakultas.

4. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. Perencanaan Pembelajaran

SOP PERENCANAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS QOMARUDDIN		
Kode/No :	Revisi : 0 Tanggal:	Halaman : 1 dari 3

Kegiatan	TU fak/prodi	BAU	Dosen	Kaprodi	Dokumen	Waktu
Penjadwalan kuliah				○	Jadwal kuliah	Sebelum perkuliahan
Pemberitahuan ke dosen jadwal perkuliahan			↓	↓	Jadwal kuliah/surat	
Mempersiapkan RPS dan bahan ajar			↓		SAP, bahan ajar silabus	
Bahan ajar dan RPS tersusun			↓	↓	RPS, bahan ajar silabus	
Persetujuan RPS			↓	◇	RPS	
RPS disetujui			↓		RPS	
Permintaan media pembelajaran	↓		↓		Surat permohonan	
Persiapan perkuliahan	↓					
Formulir permintaan media, presensi, dll	↓				Presensi	
Cek ketersediaan sarana prasarana, dan media	↓					
Menyediakan sarana prasarana pembelajaran		↓		↓		
Perkuliahan siap dilaksanakan				○		

2. Pelaksanaan Pembelajaran

SOP PELAKSANAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS QOMARUDDIN		
Kode/No :	Revisi : 0 Tanggal:	Halaman : 1 dari 3

Kegiatan	TU fak/prodi	Dosen	Mahasiswa	Dokumen	Waktu
Penjadwalan kuliah		○ ↓		SAP, silabus, bahan	Sebelum minggi ke-1
Pembagian Silabus/SAP		▭ ↓			Minggu ke- 1
Membuat Kontrak kuliah		▭ ↓			Minggu ke- 1
Proses Pembelajaran		▭ ↓	▭ ↓	Bahan ajar, tugas	Minggu k2- 16
Penandatanganan presensi, laporan kegiatan perkuliahan oleh dosen dan mhs	▭ ↓	▭ ↓	▭ ↓	Presensi, laporan perkuliahan	Setiap pertemuan
Mengarsip presensi dan laporan perkuliahan	▭ ↓				Setiap selesai perkuliahan
Selesai	○				

3. Evaluasi Pembelajaran oleh Dosen

SOP EVALUASI PEMBELAJARAN UNIVERSITAS QOMARUDDIN		
Kode/No :	Revisi : 0 Tanggal:	Halaman : 1 dari 3

Kegiatan	TU fak/prodi	Dosen	Mahasiswa	Dokumen	Waktu
Proses pembelajaran selesai		○		SAP, silabus, bahan ajar	
Mempersiapkan jadwal dan soal ujian	▭	▭		Jadwal dan soal ujian	Perengahan dan akhir semester
Menyiapkan perangkat pembelajaran (pengandaan soal, presensi, berita acara)	▭	▭			
Proses evaluasi		▭	▭	Soal ujian, presensi ujian	
Pengumpulan hasil			▭	Lembar jawaban, berita acara	Setelah ujian berakhir
Mengarsip presensi dan berita acara	▭			Presensi dan berita acara	
Menerima laporan hasil evaluasi	▭		▭	Laporan hasil ujian	Akhir semester
Arsip hasil penilaian	▭				

4. Evaluasi pembelajaran oleh Ketua Program Studi

SOP EVALUASI PEMBELAJARAN OLEH KETUA PROGRAM STUDI UNIVERSITAS QOMARUDDIN		
Kode/No :	Revisi : 0 Tanggal:	Halaman : 1 dari 3

Kegiatan	Rektor/ WR1	Dekan	Kaprodi	Dosen	TU Fak/ prodi	Dokumen	Waktu
Penyiapan form evaluasi PBM					○	Form evaluasi PBM	Awal Semester
Melakukan monev perkuliahan (supervisi) dan kehadiran			▭			Form penilaian kinerja, RPS, daftar hadir	Awal /pertengahan/akhir Semester
Membuat laporan monev perkuliahan			▭			Laporan monev	
Memperbaiki proses pembelajaran				▭		Laporan tindak lanjut	
Melaporkan hasil monev			▭			Laporan monev	
Menerima laporan monev	▭	▭					
Menindaklanjuti laporan monev	○						

5. Monitoring dan Evaluasi pembelajaran oleh Pusat Penjaminan Mutu

SOP EVALUASI PEMBELAJARAN OLEH PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS QOMARUDDIN		
Kode/No :	Revisi : 0 Tanggal:	Halaman : 1 dari 3

Kegiatan	LPM	Rektor/ WR1	Dekan	Kaprodi	Dosen	Mahasiswa	Dokumen	Waktu
Penyiapan form evaluasi PBM	○						Form evaluasi PBM	
Pemberitahuan ke Dekan/prodi	▭		↓	↓			Surat	
Menerima pemberitahuan untuk evaluasi pembelajaran			▭	▭				
Penyebaran kuesioner ke mahasiswa	▭					↓	Kuesioner evaluasi	
Mengisi kuesioner						▭		
Melakukan rekapitulasi hasil evaluasi pembelajaran	▭						Laporan hasil evaluasi	
Analisis data evaluasi pembelajaran	▭							
Penyerahan hasil evaluasi		▭	↓	↓	↓	↓	Laporan hasil evaluasi	
Proses tindak lanjut			▭	▭	▭	▭		

5. SISTEMATIKA LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI

Sistematika laporan monitoring dan evaluasi adalah sebagai berikut :

1. Halaman sampul
2. Halaman Pengesahan
3. Latar Belakang
4. Tujuan Monitoring dan Evaluasi
5. Hasil Monitoring dan Evaluasi

a. Kehadiran Dosen dalam Memberi Perkuliahan

Contoh : tabel evaluasi kehadiran dosen dalam memberi perkuliahan

No	Mata Kuliah	Semester	Nama Dosen/Tim Pengajar	Jumlah Kehadiran	Persentase Kehadiran *)
1					
2					
dst					
Rata-rata					

*) bandingkan dengan jumlah kehadiran yang seharusnya

b. Kehadiran Mahasiswa dalam mengikuti Perkuliahan

Contoh : tabel evaluasi kehadiran mahasiswa

No	Mata Kuliah	Semester	Rata-rata jumlah Kehadiran	Persentase Kehadiran *)
1				
2				
dst				
Rata-rata				

*) bandingkan dengan rata-rata jumlah kehadiran dengan jumlah kehadiran yang seharusnya

c. Pencapaian Materi Mata Kuliah

Contoh : tabel pencapaian materi perkuliahan

No	Mata Kuliah	Dosen/Tim Pengaja	Persentase Pencapaian Sesuai Silabus *) (dalam %)			
			Smt 1/2	Smt 3/4	Smt 5/6	Smt 7/8
1						
2						
dst						
	Rata-rata					

*) bandingkan dengan silabus yang ada.

d. Evaluasi Kinerja Dosen dalam pemberian Mata Kuliah

Contoh : tabel evaluasi kinerja dosen dalam memberikan perkuliahan

No	Hasil Kinerja Dosen	Jumlah				Persentase (%)			
		Smt 1/2	Smt 3/4	Smt 5/6	Smt 7/8	Smt 1/2	Smt 3/4	Smt 5/6	Smt 7/8
1	Baik								
2	Cukup								
3	Kurang								
4	Sangat Kurang								

Contoh : rekapitulasi evaluasi kinerja dosen dalam memberikan perkuliahan

No	Nama Dosen	Semester	Mata Kuliah	Hasil Kinerja
1				
2				
Dst				
	Rata-rata			

e. Simpulan dan Rekomendasi

Lampiran :

Lampiran 1. Standar Operasional Prosedur Monitoring Perkuliahan oleh Kaprodi

SOP MONITORING SUPERVISI PERKULIAHAN

TUJUAN

Standar operasional ini bertujuan untuk:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan standar perkuliahan;
2. Untuk meningkatkan/memperbaiki kualitas perkuliahan;
3. Memberikan penjelasan tentang tata cara monitoring pelaksanaan perkuliahan termasuk praktikum;

RUANG LINGKUP

SOP monitoring perkuliahan meliputi:

1. Tata cara monitoring pelaksanaan perkuliahan
2. Pihak-pihak terkait yang bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring perkuliahan

DEFINISI

1. Kuliah adalah kegiatan belajar mengajar tatap muka antara dosen dan mahasiswa yang dijadwalkan;
2. Praktikum adalah kegiatan belajar mengajar tatap muka antara dosen (atau dibantu asisten) dan mahasiswa, yang menekankan pada aspek psikomotorik (keterampilan), kognitif (pengetahuan), dan afektif (sikap) dengan menggunakan peralatan di laboratorium yang dijadwalkan;

GARIS BESAR PROSEDUR

A. Persiapan

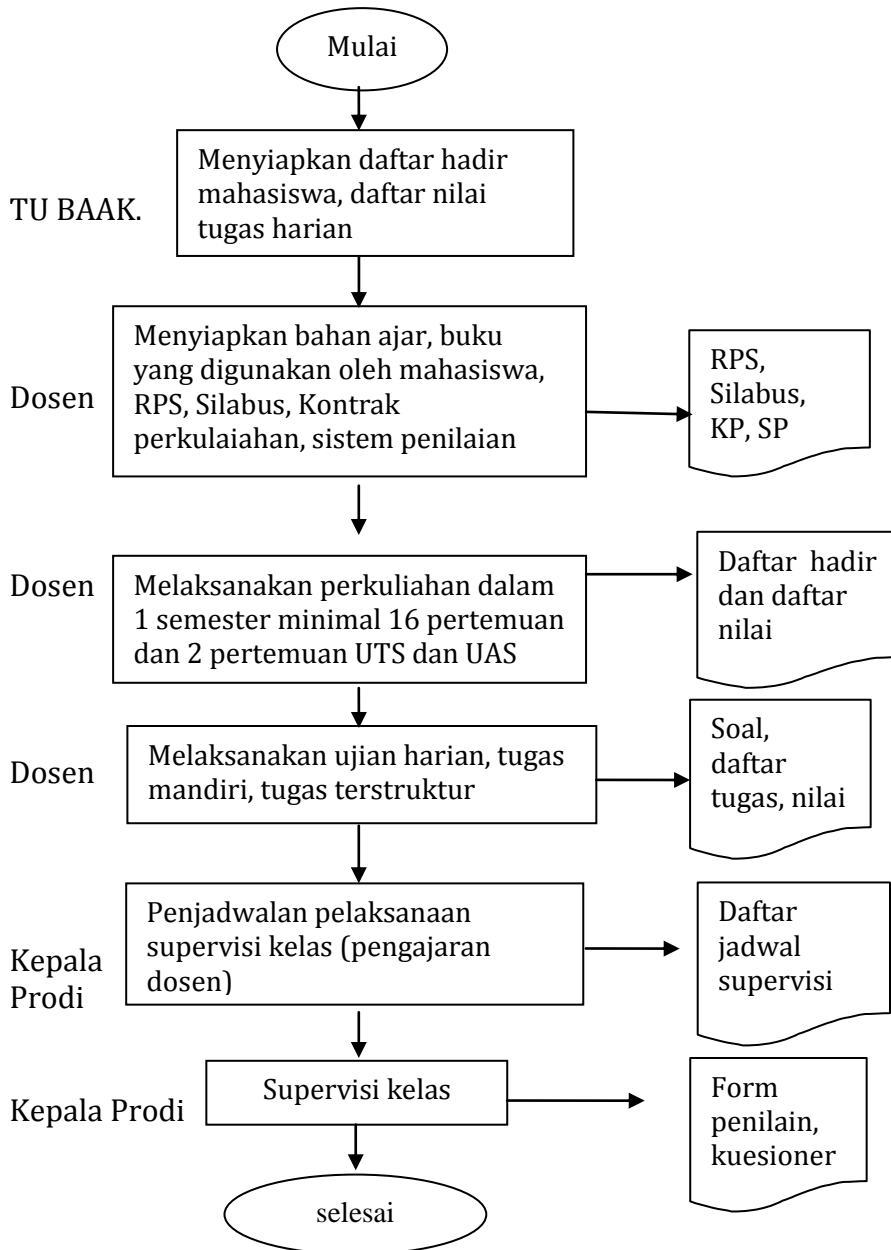
1. Kaprodi memantau tata usaha dan sub bagian akademik bersama dengan program studi mempersiapkan daftar hadir dosen pada setiap kegiatan perkuliahan untuk masing-masing mata kuliah;

2. Kaprodi Meminta RPS ke dosen yang telah disetujui;
3. Tata usaha dan sub bagian akademik mempersiapkan questioner untuk evaluasi monitoring perkuliahan.

B. Pelaksanaan

1. Tata usaha sub bagian akademik menyiapkan berkas perkuliahan (daftar hadir mahasiswa, daftar hadir mahasiswa, dan catatan perkuliahan) ke dalam snellhecter masing-masing mata kuliah;
2. Dosen melaksanakan perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Kuliah minimal dilakukan minimal 16 kali pertemuan dalam setiap semester;
3. Staf administrasi akademik menyampaikan berkas perkuliahan masing-masing mata kuliah;
4. Setiap dosen wajib mengisi formulir catatan kegiatan perkuliahan, mengisi daftar hadir dosen, dan mendata kehadiran mahasiswa;
5. Staf administrasi akademik menghitung jumlah pelaksanaan masing-masing mata kuliah 3 minggu sebelum jadwal ujian akhir semester. Hasil perhitungang disampaikan ke program studi masing-masing untuk ditindak lanjuti;
6. Program studi melakukan monitoring perkuliahan.
7. Program studi menyampaikan surat pemberitahuan kepada dosen yang jumlah kehadirannya belum memenuhi syarat minimal 14 pertemuan untuk dinatisipasi oleh dosen yang bersangkutan;
8. Staf administrasi akademik menghitung presentase kehadiran mahasiswa masing-masing mata kuliah 1 (satu) minggu sebelum jadwal UAS (80%) untuk setiap mata kuliah;
9. Program Studi menganalisis hasil isian formulir questioner untuk ditindaklanjuti.

BAGAN ALIR: Prosedur Monitoring Perkuliahan



Lampiran 2. Form Daftar Hadir Mahasiswa

**DAFTAR HADIR MAHASISWA
PROGRAM STUDI**
FAKULTAS
UNIVERSITAS QOMARUDDIN

Mata Kuliah :
SKS :
Semester :
Jml. Mhs :
Ruang :
Hari/Waktu :
Dosen Pengampu ;

No	NIM	Nama	Pertemuan		
			1	2	Dst
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Lampiran 3. Form Daftar Nilai Mahasiswa

**DAFTAR NILAI MAHASISWA
PROGRAM STUDI**
FAKULTAS
UNIVERSITAS QOMARUDDIN

Mata Kuliah :
SKS :
Semester :
Jml. Mhs :
Ruang :
Hari/Waktu :
Dosen Pengampu ;

No	NIM	Nama	Pertemuan		
			1	2	Dst
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Lampiran 4. Form Jadwal Supervisi Dosen

JADWAL SUPERVISI DOSEN SEMESTER
PROGRAM STUDI
FAKULTAS
UNIVERSITAS QOMARUDDIN

NO	NAMA DOSEN	JADWAL SUPERVISI		
		Jan	Feb	Dst.
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Lampiran 5. Instrumen Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran oleh Kaprodi

IDENTITAS DOSEN

1. Nama Dosen yang Dinilai	:	
2. Nomor Induk Dosen Nasional	:	
3. Mata Kuliah	:	

Petunjuk

Berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab. Informasi yang Saudara, skor hanya akan dipergunakan dalam proses penilaian kinerja dosen. Penilaian dilakukan terhadap aspek-aspek dalam tabel berikut dengan cara melingkari angka (1-5) pada kolom skor.

- 1 = sangat tidak baik/sangat rendah/tidak pernah
- 2 = tidak baik/rendah/jarang
- 3 = biasa/cukup/kadang-kadang
- 4 = baik/tinggi/sering
- 5 = sangat baik/sangat tinggi/selalu

No.	Aspek yang dinilai	Skor
A. Kompetensi Pedagogik		
1.	Kesiapan memberikan kuliah dan/atau praktek/praktikum	1 2 3 4 5
2.	Keteraturan dan ketertiban penyelenggaraan perkuliahan	1 2 3 4 5
3.	Kemampuan menghidupkan suasana kelas	1 2 3 4 5
4.	Kejelasan penyampaian materi dan jawaban terhadap pertanyaan di kelas	1 2 3 4 5
5.	Pemanfaatan media dan teknologi pembelajaran	1 2 3 4 5
6.	Keanekaragaman cara pengukuran hasil belajar	1 2 3 4 5
7.	Pemberian umpan balik terhadap tugas	1 2 3 4 5
8.	Kesesuaian materi ujian dan/atau tugas dengan tujuan mata kuliah	1 2 3 4 5
9.	Kesesuaian nilai yang diberikan dengan hasil belajar	1 2 3 4 5
Skor A		
B. Kompetensi Profesional		
10.	Kemampuan menjelaskan pokok bahasan/topik secara tepat	1 2 3 4 5
11.	Kemampuan memberi contoh relevan dari konsep yang diajarkan	1 2 3 4 5

No.	Aspek yang dinilai	Skor
12.	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang/topik yang diajarkan dengan bidang/topik lain	1 2 3 4 5
13.	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang/topik yang diajarkan dengan konteks kehidupan	1 2 3 4 5
14.	Penguasaan akan isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan	1 2 3 4 5
15.	Penggunaan hasil-hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas perkuliahan	1 2 3 4 5
16.	Pelibatan mahasiswa dalam penelitian/kajian dan atau pengembangan/rekayasa/desain yang dilakukan dosen	1 2 3 4 5
17.	Kemampuan menggunakan beragam teknologi komunikasi	1 2 3 4 5
Skor B		

C. Kompetensi Kepribadian		
18.	Kewibawaan sebagai pribadi dosen	1 2 3 4 5
19.	Kearifan dalam mengambil keputusan	1 2 3 4 5
20.	Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku	1 2 3 4 5
21.	Satunya kata dan tindakan	1 2 3 4 5
22.	Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi	1 2 3 4 5
23.	Adil dalam memperlakukan mahasiswa	1 2 3 4 5
Skor C		
D. Kompetensi Sosial		
24.	Kemampuan menyampaikan pendapat	1 2 3 4 5
25.	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat orang lain	1 2 3 4 5
26.	Mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti kuliahnya	1 2 3 4 5
27.	Mudah bergaul di kalangan sejawat, karyawan, dan mahasiswa	1 2 3 4 5
28.	Toleransi terhadap keberagaman mahasiswa	1 2 3 4 5
Skor D		
Skor Total		

Lampiran 6. Instrumen Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran oleh Mahasiswa

**KUESIONER KINERJA AKADEMIK DOSEN KETIKA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS QOMARUDDIN**

MATA KULIAH (MK)/SEMESTER :

DOSEN PENGAMPUH :

*) beri tanda centang (√) pada untuk penilaian yang sesuai dengan pilihan anda dan isi dengan sebenar-benarnya

Kriteria	Skala				
	2	3	4	5	0
A. Perencanaan Perkuliahan					
1. Penyampaian rencana materi dan tujuan mata kuliah diberikan di awal perkuliahan berupa GBRP atau silabus	<input type="checkbox"/> tidak ada	<input type="checkbox"/> ada, kurang jelas	<input type="checkbox"/> ada, cukup jelas	<input type="checkbox"/> ada, sangat jelas	<input type="checkbox"/> tidak ada pendapat
2. Penyampaian kontrak belajar	<input type="checkbox"/> tidak ada	<input type="checkbox"/> ada, kurang jelas	<input type="checkbox"/> ada, cukup jelas	<input type="checkbox"/> ada, sangat jelas	<input type="checkbox"/> tidak ada pendapat
3. Ketersediaannya bahan ajar (diktat, hand out atau file PPT)	<input type="checkbox"/> tidak ada	<input type="checkbox"/> ada, beberapa	<input type="checkbox"/> ada, banyak	<input type="checkbox"/> ada, sangat banyak	<input type="checkbox"/> tidak ada pendapat
4. Ketersediaannya buku referensi (textbook)	<input type="checkbox"/> tidak ada	<input type="checkbox"/> ada, beberapa	<input type="checkbox"/> ada, banyak	<input type="checkbox"/> ada, sangat banyak	<input type="checkbox"/> tidak ada pendapat
B. Pelaksanaan Perkuliahan					
5. Dosen datang tepat waktu & mengajar sesuai waktu yang terjadwal	<input type="checkbox"/> tidak pernah	<input type="checkbox"/> jarang	<input type="checkbox"/> sering	<input type="checkbox"/> selalu	<input type="checkbox"/> tidak ada pendapat
6. Kesesuaian antara materi yang disampaikan dengan rencana dan kontrak perkuliahan	<input type="checkbox"/> tidak sesuai	<input type="checkbox"/> kurang sesuai	<input type="checkbox"/> cukup sesuai	<input type="checkbox"/> sangat sesuai	<input type="checkbox"/> tidak ada pendapat
7. Penyampaian materi perkuliahan oleh dosen	<input type="checkbox"/> tidak jelas	<input type="checkbox"/> kurang jelas	<input type="checkbox"/> cukup jelas	<input type="checkbox"/> sangat jelas	<input type="checkbox"/> tidak ada pendapat
8. Penguasaan materi, wawasan, dan implementasi matakuliah oleh dosen pengampu	<input type="checkbox"/> kurang	<input type="checkbox"/> cukup	<input type="checkbox"/> baik	<input type="checkbox"/> sangat baik	<input type="checkbox"/> tidak ada pendapat
9. Kemampuan dosen menjawab pertanyaan	<input type="checkbox"/> kurang	<input type="checkbox"/> cukup	<input type="checkbox"/> baik	<input type="checkbox"/> sangat baik	<input type="checkbox"/> tidak ada pendapat
10. Penggunaan berbagai media pembelajaran (papan tulis, LCD, video, dll)	<input type="checkbox"/> tidak pernah	<input type="checkbox"/> jarang	<input type="checkbox"/> sering	<input type="checkbox"/> selalu	<input type="checkbox"/> tidak ada pendapat
11. Kemampuan dosen dalam mengintegrasikan penggunaan berbagai media pembelajaran	<input type="checkbox"/> tidak terampil	<input type="checkbox"/> kurang terampil	<input type="checkbox"/> cukup terampil	<input type="checkbox"/> sangat terampil	<input type="checkbox"/> tidak ada pendapat
12. Dosen menunjukkan perhatian terhadap kebutuhan mahasiswa (misal: memberikan kesempatan bertanya, menanggapi pertanyaan/komentar)	<input type="checkbox"/> tidak pernah	<input type="checkbox"/> jarang	<input type="checkbox"/> sering	<input type="checkbox"/> selalu	<input type="checkbox"/> tidak ada pendapat
13. Menggunakan metode pembelajaran yang mampu	<input type="checkbox"/> tidak	<input type="checkbox"/> kurang mampu	<input type="checkbox"/> cukup mampu	<input type="checkbox"/> sangat mampu	<input type="checkbox"/> tidak ada pendapat

meningkatkan pemahaman	<i>mampu</i>				
14. Menggunakan metode pembelajaran yang mampu meningkatkan interaksi antar mahasiswa dan mahasiswa dengan dosen	<input type="checkbox"/> <i>tidak pernah</i>	<input type="checkbox"/> <i>jarang</i>	<input type="checkbox"/> <i>sering</i>	<input type="checkbox"/> <i>selalu</i>	<input type="checkbox"/> <i>tidak ada pendapat</i>
15. Sikap dan perilaku dosen pada saat pelaksanaan perkuliahan	<input type="checkbox"/> <i>buruk</i>	<input type="checkbox"/> <i>kurang baik</i>	<input type="checkbox"/> <i>baik</i>	<input type="checkbox"/> <i>sangat baik</i>	<input type="checkbox"/> <i>tidak ada pendapat</i>
16. Kemampuan dosen dalam memberikan motivasi/membangkitkan minat belajar	<input type="checkbox"/> <i>tidak mampu</i>	<input type="checkbox"/> <i>kurang mampu</i>	<input type="checkbox"/> <i>cukup mampu</i>	<input type="checkbox"/> <i>sangat mampu</i>	<input type="checkbox"/> <i>tidak ada pendapat</i>
17. Secara umum, puaskah anda terhadap efektivitas dosen dalam pelaksanaan pembelajaran	<input type="checkbox"/> <i>tidak puas</i>	<input type="checkbox"/> <i>kurang puas</i>	<input type="checkbox"/> <i>cukup puas</i>	<input type="checkbox"/> <i>sangat puas</i>	<input type="checkbox"/> <i>tidak ada pendapat</i>
C. Evaluasi Perkuliahan					
18. Penyampaian tatacara penilaian ketika awal pembelajaran	<input type="checkbox"/> <i>tidak pernah</i>	<input type="checkbox"/> <i>pernah pada akhir perkuliahan</i>	<input type="checkbox"/> <i>pernah pada pertengahan perkuliahan</i>	<input type="checkbox"/> <i>pernah pada awal perkuliahan</i>	<input type="checkbox"/> <i>tidak ada pendapat</i>
19. Kesesuaian evaluasi (tugas, kuis, ujian) dengan materi yang diajarkan	<input type="checkbox"/> <i>tidak sesuai</i>	<input type="checkbox"/> <i>kurang sesuai</i>	<input type="checkbox"/> <i>cukup sesuai</i>	<input type="checkbox"/> <i>sangat sesuai</i>	<input type="checkbox"/> <i>tidak ada pendapat</i>
20. Memberikan umpan balik atau pembahasan terhadap hasil belajar (tugas, ujian, kuis, dll) yang telah diberikan	<input type="checkbox"/> <i>tidak pernah</i>	<input type="checkbox"/> <i>jarang</i>	<input type="checkbox"/> <i>sering</i>	<input type="checkbox"/> <i>selalu</i>	<input type="checkbox"/> <i>tidak ada pendapat</i>
21. Menginformasikan kisi-kisi soal ujian dan rician tugas yang diberikan	<input type="checkbox"/> <i>tidak pernah</i>	<input type="checkbox"/> <i>jarang</i>	<input type="checkbox"/> <i>sering</i>	<input type="checkbox"/> <i>selalu</i>	<input type="checkbox"/> <i>tidak ada pendapat</i>
22. Secara umum, bagaimana kepuasan anda terhadap proses evaluasi yang diberikan oleh dosen	<input type="checkbox"/> <i>tidak puas</i>	<input type="checkbox"/> <i>kurang puas</i>	<input type="checkbox"/> <i>cukup puas</i>	<input type="checkbox"/> <i>sangat puas</i>	<input type="checkbox"/> <i>tidak ada pendapat</i>

*tidak ada pendapat dipilih jika anda tidak dapat menilai atau tidak paham dengan item evaluasi yang dimaksud

Komentar tertulis

1. Menurut anda, kinerja terbaik apakah yang sudah dilakukan oleh dosen tersebut dalam proses pembelajaran ?

2. Harapan apa yang dapat anda usulkan untuk meningkatkan kinerja dosen tersebut dalam proses pembelajaran?

