



YAYASAN KARTIKA EKA PAKSI
UNJANI



UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI

PEDOMAN
MONITORING EVALUASI
PEMBELAJARAN



SMART MILITARY UNIVERSITY
WWW.UNJANI.AC.ID



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



YAYASAN KARTIKA EKA PAKSI
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
(UNJANI)

Kampus Cimahi : Jl. Terusan Jend. Sudirman www.unjani.ac.id Cimahi Telp. (022) 6656190
Kampus Bandung : Jl. Gatot Subroto www.unjani.ac.id Bandung Telp. (022) 7312741



SURAT KEPUTUSAN
Nomor : Skep/ **118** /Unjani/IV/2021

Tentang

PEDOMAN MONITORING EVALUASI PEMBELAJARAN
REKTOR UNIVERSTAS JENDERAL ACHMAD YANI

- Menimbang : Bahwa berdasarkan Statuta Universitas Jenderal Achmad Yani tahun 2020 pasal 10 ayat (5) penyelenggaraan kegiatan pendidikan, kurikulum disusun berdasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kekhususan Universitas Jenderal Achmad Yani.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Kartika Eka Paksi Nomor : Kep/118/YKEP/XII/2020 tanggal 7 Desember 2020 tentang Pengesahan Statuta Universitas Jenderal Achmad Yani Cimahi.
5. Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Nomor: Skep/120/Unjani/V/2019 tanggal 15 Mei 2019 tentang Pedoman Akademik Universitas Jenderal Achmad Yani.
- Memperhatikan : Pertimbangan dan saran pimpinan Universitas Jenderal Achmad Yani tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Menetapkan Pedoman Monitoring Evaluasi Pembelajaran di Universitas Jenderal Achmad Yani sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
2. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Ketua Pengurus YKEP
 2. Kabid. Pendidikan YKEP
 3. Ketua BPH Unjani
 4. Para Wakil Rektor Unjani
 5. Para Kapus Unjani
 6. Para Dekan Fakultas Unjani
 7. Para Ka.Prodi Unjani
-

Ditetapkan di : Cimahi

Pada Tanggal : 8 April 2021

Rektor

Universitas Jenderal Achmed Yani



Prof. Hikmahanto Juwana, SH.. LL.M.,Ph.D
NID. 412109765

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat dan rahmatnya pedoman Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran Universitas Jenderal Achmad Yani dapat terselesaikan dengan baik.

Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran ini disusun agar pelaksanaan pembelajaran di lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani berjalan sesuai dengan standard yang telah ditetapkan sehingga dapat menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kompetensinya. Buku Pedoman ini diharapkan menjadi acuan bagi seluruh dosen Universitas Jenderal Achmad Yani dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi proses penilaian yang mengacu pada ketentuan yang berlaku secara nasional maupun institutional. Khususnya dalam mengembangkan acuan standard perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran yang berlaku di lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani.

Akhirnya kepada segenap tim penyusunan buku Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran, disampaikan ucapak terima kasih yang sebesar-besarnya atas jerih payah dan kesungguhannya dalam penyusunan buku Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran di lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani.

saran dan masukan dari seluruh pihak kami terima agar buku Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran di lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani ini lebih sempurna kembali.

Cimahi, April 2021

Prof. Hikmahanto Juwana, SH.. LL.M.,Ph.D
NID. 412109765

DAFTAR ISI

SKEP	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN.....	4
A. Latar Belakang.	4
B. Tujuan.	4
C. Ruang Lingkup.....	4
D. Landasan Hukum.	4
E. Definisi	5
BAB II RENCANA PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI.....	6
F. Ketentuan Umum	6
G. Ruang Lingkup.....	6
H. Metode Monitoring dan Evaluasi.	6
I. Pelaksana dan Responden.	6
J. Waktu Pelaksanaan.	6
K. Pelaporan Monitoring dan Evaluasi.	6
BAB III MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	7
L. Tujuan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran.....	7
M. Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran.	7
N. Hakikat Monitoring Pelaksanaan Pembelajaran.	7
O. Instrumen Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran.....	7
BAB IV PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI.....	8
A. Standar Operasional Prosedur Monitoring Perkuliahan.....	8
B. Standar dan Sasaran Mutu Proses Pembelajaran	12
C. Instrumen Monitoring dan Evaluasi	13
Lampiran lampiran.....	15

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.

Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi (Pasal 1 ayat 1 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016). Universitas Jenderal Achmad Yani (Unjani) berkomitmen terus meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan, baik bidang akademik maupun non akademik, melalui sistem pemjaminan mutu internal.

Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Pembelajaran ini kegiatan yang sangat penting dalam rangka pencapaian kompetensi mahasiswa agar dapat menghasilkan lulusan yang sesuai dengan harapan. Untuk menjamin agar pembelajaran yang dilaksanakan di Unjani berlangsung dengan baik maka disusun pedoman monitoring dan evaluasi pembelajaran Unjani yang di dalamnya memuat tentang bagaimana monitoring dan evaluasi pembelajaran yang harus dilakukan oleh pimpinan di tingkat program studi, fakultas maupun Universitas.

Monitoring dan evaluasi pembelajaran di seluruh lembaga pendidikan dilakukan secara rutin dan berkesinambungan tidak terkecuali di Unjani. Pada dasarnya monev merupakan kegiatan pemantauan suatu kegiatan dan bukan merupakan suatu kegiatan yang mencari-cari kesalahan, tetapi membantu melakukan tindakan perbaikan secara terus menerus. Monitoring dan evaluasi (monev) dilakukan sebagai usaha untuk menentukan apa yang sedang dilaksanakan dengan cara memantau hasil/prestasi yang dicapai dan jika terdapat penyimpangan dari standar yang telah ditentukan, maka segera diadakan perbaikan, sehingga semua hasil/prestasi yang dicapai dapat sesuai dengan rencana.

B. Tujuan.

Adapun tujuan penyusunan pedoman monitoring dan evaluasi pembelajaran di Unjani adalah :

1. Memonitoring kesesuaian atau ketercapaian standar mutu proses pembelajaran pada masing-masing program studi dan Fakultas,
2. Agar pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sehingga dapat menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kompetensinya serta memenuhi harapan berbagai pemangku kepentingan.
3. Menindaklanjuti temuan dalam mengendalikan dan meningkatkan kualitas proses pembelajaran.

C. Ruang Lingkup.

Pedoman ini digunakan sebagai pedoman pada tingkat Universitas, Fakultas, Jurusan/Prodi, Dosen dan Mahasiswa dalam pelaksanaan pembelajaran.

D. Landasan Hukum.

1. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Manual Mutu Universitas Jenderal Achmad Yani
4. Standar Mutu Proses Pembelajaran Universitas Jenderal Achmad Yani.

E. Definisi

1. Proses pembelajaran adalah kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian proses dan hasil pembelajaran untuk setiap mata kuliah yang diselenggarakan pada masing-masing program studi.
2. Perencanaan proses pembelajaran adalah persiapan proses pembelajaran yang disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain.
3. Pelaksanaan proses pembelajaran adalah kegiatan proses pembelajaran yang berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
4. Penilaian proses dan hasil pembelajaran adalah kegiatan pengukuran dan pemberian nilai selama dan setelah proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah.
5. Dosen adalah perencana, pelaksana, dan penilai selama proses pembelajaran dalam kurun waktu tertentu (semester) yang dimonitoring dan dievaluasi kinerjanya
6. Mahasiswa adalah peserta proses pembelajaran yang memberikan respon dalam monev proses pembelajaran. Monitoring adalah pemantauan kesesuaian proses pembelajaran antara sasaran mutu standard dan realisasi di lapangan.
7. Evaluasi adalah penilaian dan analisis hasil monitoring yang digunakan sebagai bahan rekomendasi yang perlu ditindaklanjuti oleh pimpinan program studi/fakultas/universitas dalam pengendalian dan peningkatan mutu proses pembelajaran

BAB II

RENCANA PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI

F. Ketentuan Umum

1. Monev-In proses pembelajaran dilakukan 1 (satu) kali setiap akhir semester (Gasal dan Genap).
2. Pelaksanaan Monev-In proses pembelajaran menggunakan metode survei dengan instrumen kuesioner.
3. Monev-In proses pembelajaran dilaksanakan oleh Satuan Penjaminan Mutu (SPM), Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) berkoordinasi dengan pimpinan universitas/fakultas/program studi.
4. Responden dalam Monev-In proses pembelajaran adalah mahasiswa pada semester yang bersesuaian.
5. Hasil Monev-In proses pembelajaran dapat diakses oleh masing-masing fakultas dan program studi sebagai dokumen terkendali.

G. Ruang Lingkup.

Lingkup monitoring dan evaluasi proses pembelajaran meliputi kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian proses pembelajaran dalam satu semester. Ruang Sasaran mutu yang diukur dalam monev proses pembelajaran meliputi:

1. Kehadiran dosen
2. Kehadiran mahasiswa
3. Capaian pembelajaran/keterlaksanaan RPS
4. Kompetensi profesional/kinerja dosen

H. Metode Monitoring dan Evaluasi.

Monev proses pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode survei. Instrumen yang digunakan adalah angket/ questioner yang disajikan secara online/offline.

I. Pelaksana dan Responden.

Pelaksanaan monev merupakan kerja sama Satuan Penjaminan Mutu (SPM) Universitas, Gugus Kendali Mutu (GKM) fakultas, dan/atau bila ada Unit Penjaminan Mutu (UPM) program studi yang berkoordinasi dengan pimpinan struktural akademik mulai dari universitas/rektor, fakultas/dekan, pasca sarjana/direktur, dan program studi/kaprodi. Responden Monev pembelajaran adalah mahasiswa aktif setiap mata kuliah pada masing-masing program studi.

J. Waktu Pelaksanaan.

Monev proses pembelajaran dilaksanakan satu kali pada setiap akhir semester menjelang berlangsungnya Ujian Akhir Semester (UAS), yaitu semester gasal pada Bulan Januari dan semester genap pada Bulan Juli atau sesuai dengan jadwal yang tercantum dalam kalender akademik yang berlaku.

K. Pelaporan Monitoring dan Evaluasi.

Hasil monev proses pembelajaran dilaporkan oleh SPM/GKM/UPM kepada pimpinan program studi/fakultas/ universitas melalui dokumen yang dapat diakses pada sistem informasi penjaminan mutu yang dimiliki oleh Universitas Jenderal Achmad Yani.

BAB III

MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

L. Tujuan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran.

1. Menyediakan informasi yang relevan dan tepat waktu pada pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang akan membantu pembuatan keputusan mana jemen yang efektif dan merencanakan berbagai tindakan yang diperlukan.
2. Mendorong diskusi mengenai kemajuan pelaksanaan pembelajaran bersama para dosen.
3. Mengetahui bahwa kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakanMengetahui rencana pembelajaran yang dibuat dan kesesuaiannya dengan kurikulum.
4. Memberikan masukan terhadap pengambilan keputusan berkaitan dengan perlu atau tidaknya inovasi dan revisi dalam kegiatan pembelajaran.

M. Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran.

Ruang lingkup dari monitoring dan evaluasi pembelajaran akan meliputi :

1. Isi pembelajaran
2. Proses kegiatan pembelajaran
3. Proses penilaian pembelajaran

N. Hakikat Monitoring Pelaksanaan Pembelajaran.

Monitoring pelaksanaan pembelajaran adalah kegiatan monitoring yang menyertakan proses pengumpulan, penganalisisan, pencatatan, pelaporan dan penggunaan informasi manajemen tentang pelaksanaan kegiatan pembelajaran. Fokus kegiatan monitoring pelaksanaan pembelajaran ada pada kegiatan dan tingkat capaian dari perencanaan pembelajaran yang telah dibuat berdasarkantujuanyangtelahditetapkan.

Kegiatanmonitoring pelaksanaanpembelajaran berkaitan dengan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan pengidentifikasian tindakan untuk memperbaiki kekurangan dalam kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran.

O. Instrumen Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran.

Instrumen monitoring dan evaluasi yang digunakan dalam proses pembelajaran diantaranya adalah :

1. Jadwal kuliah masing-masing program studi
2. Jadwal penggunaan laboratorium
3. Jadwal UTS/UAS sesuai tahun akademik
4. Daftar dosen mengajar tiap program studi
5. Format monitoring dosen oleh kaprodi/ Dekan/ Wakil Rektor I Bidang Akademik
6. Format monitoring dosen oleh mahasiswa

BAB IV

PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI

A. Standar Operasional Prosedur Monitoring Perkuliahan

1. Tujuan.

Standar operasional ini bertujuan untuk:

- a. Untuk mengetahui pelaksanaan standar perkuliahan;
- b. Untuk meningkatkan/memperbaiki kualitas perkuliahan;
- c. Memberikan penjelasan tentang tata cara monitoring pelaksanaan perkuliahan termasuk praktikum di lingkungan Unjani.
- d. Sebagai pedoman civitas akademika Unjani dalam menjalankan aktivitas perkuliahan.

2. Ruang Lingkup.

SOP monitoring perkuliahan meliputi:

- a. Tatacara monitoring pelaksanaan perkuliahan
- b. Pihak-pihak terkait yang bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring perkuliahan

3. Definisi.

Adapun definisi yang digunakan dalam pedoman monitoring dan evaluasi pembelajaran diantaranya adalah :

- a. Kuliah adalah kegiatan belajar mengajar tatap muka antara dosen dan mahasiswa yang dijadwalkan;
- b. Praktikum adalah kegiatan belajar mengajar tatap muka antara dosen dan mahasiswa, yang menekankan pada aspek psikomotorik (keterampilan), kognitif (pengetahuan), dan afektif (sikap) dengan menggunakan peralatan di laboratorium yang dijadwalkan.
- c. Dosen adalah seorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian, dan kemampuan menjalankan tugasnya pokoknya pendidikan. Dosen terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap;
- d. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada salah satu program studi masing-masing di lingkungan Unjani;
- e. Staf administrasi akademik adalah pegawai yang ditugaskan di fakultas di lingkungan Unjani.

Standar operasional prosedur (SOP) monitoring dan evaluasi proses pembelajaran meliputi langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Satuan Penjaminan Mutu (SPM) menyiapkan rencana Monev-In Proses Pembelajaran
- b. Monev-In Proses Pembelajaran mengajukan surat permohonan kepada rektor untuk membuat surat pemberitahuan pelaksanaan Monev-In Proses Pembelajaran semester berjalan kepada program studi.
- c. Rektor mengirim surat pemberitahuan pelaksanaan Monev-In Proses Pembelajaran kepada program studi melalui dekan.
- d. Dekan berkoordinasi dengan GKM dan bila ada UPM untuk melaksanakan Monev-In proses pembelajaran.
- e. GKM dan bila ada UPM menyiapkan instrumen Monev-In Proses pembelajaran yang akan disebar ke mahasiswa oleh SPM secara online melalui aplikasi SITERPADU.

- f. Mahasiswa mengisi dan mengembalikan instrumen Monev-In Proses pembelajaran kepada melalui aplikasi SITERPADU sebelum dapat mencetak kartu Ujian Akhir Semester (UAS)
- g. SPM merekapitulasi hasil Monev-In proses pembelajaran dan membuat laporan sesuai dengan sistematika yang sudah ditentukan.
- h. SPM membuka akses laporan hasil Monev-In proses pembelajaran ke fakultas/program studi untuk ditindaklanjuti.
- i. SPM membuat rekapitulasi hasil monev prodi dan dilaporkan ke pimpinan universitas/fakultas/program studi untuk ditindaklanjuti.
- j. Berdasarkan laporan yang diakses secara daring Pimpinan universitas/fakultas/program menindaklanjuti hasil laporan tersebut. Alur SOP Monev Pembelajaran.

Diagram alir untuk SOP kegiatan monitoring dan evaluasi pembelajaran dapat dilihat dibawah ini :

Uraian	Pihak Yang Terlibat					Dokumen	Keterangan
	SPM	Rektor	Dekan/Kaprodi	GKM/UPM	Mahasiswa		
Mulai							
Satuan Penjaminan Mutu (SPM) menyiapkan rencana Monev-In Proses Pembelajaran						Pedoman Monev dan Instrumen	1 Minggu
Monev-In Proses Pembelajaran mengajukan surat permohonan kepada rektor untuk membuat surat pemberitahuan pelaksanaan Monev-In Proses Pembelajaran semester berjalan kepada program studi.						Surat Permohonan SPM	2 hari
Rektor mengirim surat pemberitahuan pelaksanaan Monev-In Proses Pembelajaran kepada program studi melalui dekan.						Surat Rektor	2 hari
Dekan berkoordinasi dengan							

GKM dan bila ada UPM untuk melaksanakan Monev-In proses pembelajaran.							1 Minggu
GKM dan bila ada UPM menyiapkan instrumen Monev-In Proses pembelajaran yang akan disebarkan ke mahasiswa oleh SPM secara online melalui aplikasi SITERPADU.						Formulir dan Rekap Instrumen Monev Online	3 hari
Mahasiswa mengisi dan mengembalikan instrumen Monev-In Proses pembelajaran kepada melalui aplikasi SITERPADU sebelum dapat mencetak kartu Ujian Akhir Semester (UAS)						Akses dan Mengisi Instrumen secara online	1 minggu
SPM merekapitulasi hasil Monev-In proses pembelajaran dan membuat laporan sesuai dengan sistematika yang sudah ditentukan.						Formulir rekapitulasi dan laporan hasil monev seluruh prodi dan fakultas masing-masing	3 minggu
SPM membuka akses laporan hasil Monev-In proses pembelajaran ke fakultas/program studi untuk ditindaklanjuti.						Laporan hasil monev program studi	3 hari

SPM membuat rekapitulasi hasil monev prodi dan dilaporkan ke pimpinan universitas/fakultas/program studi untuk ditindaklanjuti.						Laporan rekapitulasi dan laporan hasil monev seluruh prodi per fakultas	1 minggu
Berdasarkan laporan yang diakses secara daring Pimpinan universitas/fakultas/program menindaklanjuti hasil laporan tersebut. Alur SOP Monev Pembelajaran.						File laporan hasil-hasil monev SPM	3 hari
Selesai							

B. Standar dan Sasaran Mutu Proses Pembelajaran

Berikut adalah contoh standar dan sasaran mutu proses pembelajaran di Unjani :

NO	Item /Sub Item Standar	Indikator	Sasaran Mutu	
			2021	2022
	a. Perencanaan Proses Pembelajaran	1. Setiap dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah membuat perencanaan proses pembelajaran yang meliputi Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sebelum pelaksanaan perkuliahan. 2. Setiap dosen membuat bahan ajar (modul/buku/bentuk lain) 3. Setiap dosen membuat media pembelajaran yang relevan dengan capaian pembelajaran 4. Setiap dosen membuat kisi-kisi dan instrumen penilaian hasil belajar setiap mata kuliah	≥95%	≥95%
	b. Pelaksanaan Proses Pembelajaran	1. Setiap dosen melakukan kontrak perkuliahan pada awal pertemuan 2. Pembelajaran disesuaikan dengan RPS 3. Proses pembelajaran menggunakan Metode yang bervariasi dan memiliki karakter interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa. 4. Proses pembelajaran menggunakan sumber pustaka yang mutakhir/<i>up to date</i> < 5 tahun (hasil penelitian, jurnal) 5. Proses pembelajaran menggunakan media yang relevan dengan kompetensi dan bahan kajian 6. Proses pembelajaran dilakukan sebanyak 16 kali pertemuan (termasuk UTS dan UAS) 7. Kehadiran mahasiswa dalam proses pembelajaran sekurang-kurangnya 75 % dari 16 kali	≥95%	≥95%
	c. Penilaian Proses dan Hasil Belajar	1. Setiap dosen melakukan penilaian hasil belajar berdasarkan pada kisi-kisi yang telah direncanakan dan disampaikan pada awal perkuliahan /pembelajaran 2. Setiap dosen melakukan penilaian UTS dan UAS 3. Setiap dosen melakukan penilaian terhadap tugas yang diberikan	≥95%	≥95%

C. Instrumen Monitoring dan Evaluasi

EVALUASI KINERJA DOSEN DALAM PERKULIAHAN

Evaluasi kinerja dosen dalam perkuliahan ini ditujukan untuk memastikan bahwa kinerja dosen dalam pembelajaran tiap semester telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Evaluasi ini juga ditujukan untuk mengidentifikasi praktek baik (*good practices*) dalam rangka meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Mengingat pentingnya Informasi ini untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran, mohon agar diisi dengan sebenar-benarnya.

Nama Dosen :

Nama Mata Kuliah :

Mahasiswa diharuskan untuk mengisi milih dengan mencentang salah satu angka yang merupakan skala penilaian.

No	Aspek yang dinilai	Ska			
		1	2	3	4
Perencanaan perkuliahan					
1	Penyampaian tujuan perkuliahan dosen Kontrak perkuliahan disampaikan di awal perkuliahan	Tidak jelas	Kurang jelas	Cukup jelas	Sangat jelas
2	Dosen menggunakan buku acuan dan literatur yang mutakhir ≤ 5 tahun	Tidak ada	Ada hanya jadwal	Ada jadwal dan pustaka	Ada lengkap
3	Kuliah dilengkapi dengan bahan ajar dikta handout	Tidak ada	Ada beberapa	Ada banyak	Semua
4	Perkuliahan dilaksanakan tepat waktu dan jadwal yang ditentukan	Tidak ada	Ada hanya handout	Ada diktat	Ada bahan ajar
Proses perkuliahan					
5	Kesesuaian antara materi yang disampaikan dengan perencanaan dalam kontrak perkuliahan	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu
6	Kejelasan penyampaian materi perkuliahan oleh dosen	Tidak sesuai	Kurang sesuai	Cukup sesuai	Sangat sesuai
7	Dosen memberikan contoh ilustrasi nyata yang terkait dengan materi perkuliahan	Tidak jelas	Kurang jelas	Cukup jelas	Sangat jelas
8	Penggunaan berbagai media pembelajaran (papan tulis, alat peraga, OHP, LCD proyektor, Film dll)	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu
9	Kemampuan dosen dalam mengintegrasikan penggunaan berbagai media pembelajaran	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu
10	Tampilan media pembelajaran yang digunakan	Tidak terampi	Kurang terampil	Cukup terampil	Sangat terampil
11	Dosen menunjukan perkuliahan terhadap kebutuhan mahasiswa misal memberikan kesempatan bertanya dan menanggapi pertanyaan	Buruk	Kurang baik	Baik	Sangat baik

12	Metode pembelajaran dosen yang digunakan oleh dosen dapat meningkatkan pemahaman mahasiswa	Buruk	Kurang baik	Baik	Sangat baik
13	Dosen menggunakan metode pengajaran yang dapat meningkatkan interaksi mahasiswa dan mahasiswa dengan dosen	Tidak mampu	Kurang mampu	Cukup mampu	Sangat mampu
14	Pelajaran yang dapat meningkatkan interaksi antara mahasiswa dengan dosen	Tidak pernah	jarang	Sering	Selalu
15	Secara umum puaskah anda terhadap efektifitas dosen selaku fasilitator dalam pembelajaran ?	Tidak puas	Kurang puas	puas	Sangat puas
Penilaian					
16	Dosen menyampaikan tata cara penilaian dalam pembelajaran	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu
17	Kesesuaian antara proporsi nilai dengan tugas/evaluasi yang diberikan (fairness) oleh dosen	Tidak sesuai	Kurang sesuai	Cukup sesuai	Sangat sesuai
18	Dosen memberikan umpan balik yang konstruktif terhadap hasil belajar mahasiswa (tugas, ujian, kuis, dll).	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu
19	Dosen menginformasikan kisi-kisi soal ujian dan rincian tugas yang diberikan	Tidak pernah	Jarang	Sering	Selalu
20	Secara umum, bagaimana kepuasan saudara terhadap proses penilaian yang diberikan oleh dosen?	Tidak puas	Kurang puas	puas	Sangat puas

Keterangan :

Skor $\leq$ 40 :Kinerja kurang
 Skor 41- < 60 :kinerja cukup
 Skof 60- 70 :kinerja Baik
 Skor 71-80 : kinerja baik sekal

Lampiran lampiran

Bentuk-Bentuk Formulir Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran

a. Kehadiran Dosen dalam Memberi Perkuliaan

Tabel 1. Rekapitulasi Hasil dan Analisis 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

Tabel 2. Rekapitulasi Hasil dan Analisis 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

Tabel 3. Rekapitulasi Hasil dan Analisis Pencapaian Materi Perkuliahan (RPS)

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

*) bandingkan dengan RPS Mata Kuliah masing-masing dosen.

d. Monitoring Kinerja Dosen dalam pemberian Mata Kuliah

Tabel 4. Rekapitulasi Hasil dan Analisis Kinerja Dosen dalam memberikan perkuliahan

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

Tabel 5. Rangkuman Hasil Analisis Kinerja Dosen dalam memberikan perkuliahan

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