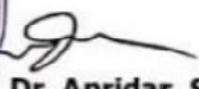


**MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)  
PROSES PEMBELAJARAN SMT GENAP  
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**



**BADAN PENJAMINAN MUTU (BPM)  
UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA  
2023**

LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI  
PROSES PEMBELAJARAN SMT GENAP  
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

Tanggal	12 Juni 2023
Disusun Oleh	<p style="text-align: center;">Kepala BPM</p>  <p style="text-align: center;"><b>Aisyah A. Rahman, S.Pd., M.Pd</b></p> <p style="text-align: center;">Ketua SPMI</p>  <p style="text-align: center;"><b>Rahmi, M.Pd</b></p>
Dikendalikan oleh	<p style="text-align: center;">Wakil Rektor I,</p>  <p style="text-align: center;"><b>Dr. Zainuddin Iba, SE., MM</b></p>
Disetujui oleh	 <p style="text-align: center;">Rektor,</p>  <p style="text-align: center;"><b>Prof. Dr. Apridar, S.E., M. Si</b> NIP. 19670413 200112 1 001</p>

## KATA PENGANTAR

Puji beserta syukur kami panjatkan ke hadirat Allah S.W.T. Atas izin-Nya kami telah menyelesaikan Laporan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Proses Pembelajaran Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023. Tujuan melakukan monev untuk melihat tingkat ketercapaian isi standar proses pembelajaran yang telah ditetapkan oleh Rektor terkait kebijakan sistem pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran yang terdiri dari: (1) Perencanaan Proses Pembelajaran; (2) Pelaksanaan Proses Pembelajaran; (3) Penilaian Hasil Proses Pembelajaran. Hasil Monev dijadikan dasar untuk memberi informasi kepada pimpinan universitas dan pimpinan UPPS agar dapat ditindak lanjuti ditingkat fakultas masing-masing.

Kami berharap masukan dan kritikan dari semua sivitas akademika sebagai umpan balik yang kami jadikan perbaikan dalam pelaksanaan monev semester mendatang. Harapannya hasil monev ini akan segera ditindak lanjut oleh pimpinan UPPS dan pimpinan universitas sehingga mutunya senantiasa terukur dan terjadi peningkatan serta perbaikan secara kontinyu dan berkesinambungan.

Bireuen, 06 Juli 2023

Kepala BPM,



**Aisyah A. Rahman, M.Pd**

## I. Pendahuluan

Evaluasi Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) adalah tindakan pejabat struktural pada setiap tingkat perguruan tinggi, termasuk lembaga/kantor penjaminan mutu. Untuk menilai apakah isi berbagai Standar dalam SPMI (Standar Dikti) telah dilaksanakan atau dipenuhi. Dengan kata lain, mereka menilai kesesuaian antara pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan. Tindakan mengevaluasi pelaksanaan standar lazim dikaitkan dengan tindakan memantau (monitoring) dan mengevaluasi (*evaluating*), sehingga dapat disingkat menjadi 'monev'. Evaluasi adalah penilaian terhadap suatu proses atau kegiatan yang telah selesai dilakukan, yang disebut juga sebagai *summative evaluation*. Evaluasi seperti ini bersifat komprehensif dan utuh, sehingga bukan hanya hasil (output) yang dinilai melainkan juga dampak atau (outcomes) dari sebuah proses atau kegiatan. Monev adalah penilaian, tetapi dilakukan ketika kegiatan yang dinilai itu masih berjalan, atau disebut sebagai *formative evaluation*.

Terkait dengan hal tersebut, kegiatan monev yang dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM) Uniki dalam hal ini fokus pada ruang lingkup Standar Proses Pembelajaran. Monev yang dilakukan bersifat *formative evaluation* artinya kegiatan yang dinilai masih berjalan, namun akan dipantau secara terus menerus sampai proses pembelajaran berakhir.

Proses monitoring dan evaluasi dilakukan secara terus menerus bukan untuk mencari kesalahan suatu unit tertentu melainkan untuk melaksanakan fungsi pengawasan, pemantauan dan pengendalian Standar Proses Pembelajaran. Monev dalam proses pembelajaran merupakan suatu kegiatan dalam pengumpulan, pencatatan, penganalisan, pelaporan sehingga melahirkan suatu informasi yang akurat yang berhubungan dengan pelaksanaan dan mutu proses pembelajaran yang dilakukan dosen sehingga dapat diambil suatu kesimpulan tentang kesesuaian antara penetapan dan pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.

Monitoring dan Evaluasi (Monev) dilakukan oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) fakultas masing-masing dimulai dari awal semester sampai akhir semester bertujuan untuk melihat tingkat ketercapaian isi standar proses pembelajaran yang telah ditetapkan oleh Rektor terkait kebijakan sistem pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses

pembelajaran yang terdiri dari: (1) Perencanaan Proses Pembelajaran; (2) Pelaksanaan Proses Pembelajaran; (3) Penilaian Hasil Proses Pembelajaran.

## **II. Tujuan**

Adapun tujuan melakukan monitoring dan evaluasi (Monev) proses pembelajaran untuk memantau pelaksanaan proses pembelajaran dosen agar sesuai dengan isi standar proses pembelajaran yang telah ditetapkan meliputi: (1) Perencanaan Proses Pembelajaran; (2) Pelaksanaan Proses Pembelajaran; (3) Penilaian Hasil Proses Pembelajaran.

## **III. Ruang Lingkup**

Monitoring dan Evaluasi (Monev) yang dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM) dan dibantu oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas melalui kegiatan; (1) BPM melakukan monev terhadap ketua program studi menggunakan pertanyaan yang ada di instrument 1; (2) GKM mencocokkan daftar hadir dosen dan daftar hadir mahasiswa, memastikan kesesuaian materi pembelajaran antara RPS dan daftar hadir dosen, serta mengecek kesesuaian jumlah pertemuan dosen dengan jumlah minggu yang sudah berjalan.

## **IV. Hasil Temuan Monev**

Salah satu tahapan yang penting dalam melaksanakan Monitoring dan Evaluasi (Monev) yaitu melakukan pemantauan dan evaluasi secara terus menerus yang dilakukan oleh BPM dibantu oleh GKM Fakultas. Monev yang dimaksud meliputi beberapa kegiatan: (1) monev di awal semester, pertengahan semester, dan akhir semester dengan menggunakan **Instrumen 1**; (2) monev di pertengahan semester juga dilakukan oleh GKM dengan cara mencocokkan daftar hadir dosen dan daftar hadir mahasiswa, memastikan kesesuaian materi pembelajaran antara RPS dan daftar hadir dosen, serta mengecek kesesuaian jumlah pertemuan dosen dengan jumlah minggu yang sudah berjalan.; (3) setelah proses pembelajaran berakhir, maka dilakukan survey kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran dosen dengan menggunakan **instrumen 2** dan laporan hasil survey kepuasan mahasiswa disusun secara terpisah.

**Tabel 1.** Rekapulasi Hasil Monitoring dan Evaluasi Berdasarkan **Instrumen 1.**

No	Hasil Temuan Lapangan	Program Studi	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
1.	Belum semua mahasiswa melakukan Pembimbingan Akademik (PA) secara aktif.	Manajemen, Akuntansi, Informatika, Hukum, Ilmu Pertanian, Peternakan, Pendidikan Jasmani dan Teknik Sipil.	Melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tingkat Fakultas atau Program Studi.	1. Dekan 2. Wakil Dekan 3. Ketua Program Studi
2.	Program studi yang belum lengkap memiliki dokumen kontrak kuliah.	Pendidikan Jasmani, Teknik Sipil.	Melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tingkat Fakultas atau Program Studi.	1. Dekan 2. Wakil Dekan 3. Ketua Program Studi

**Tabel 2.** Rekapulasi Hasil Monev Dosen dalam Proses Pembelajaran pada Program Studi Manajemen.

No	Hasil Temuan Lapangan	Nama Dosen	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
1	Sebagian tanggal daftar hadir dosen dan daftar hadir mahasiswa tidak sesuai.	Dr. Syaripuddin M.SI	Melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tingkat Fakultas atau Program Studi.	1. Dekan 2. Wakil Dekan 3. Ketua Program Studi
2	Sebagian materi di daftar hadir tidak sesuai RPS	Dr. Zainuddin Iba, SE, MM		
3	Sebagian materi di daftar hadir tidak sesuai RPS	Drs. Ibrahim M.Si		
4	Sebagian materi di daftar hadir dosen tidak sesuai RPS	Emalia Ariska, M.S.M		
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materi di daftar hadir dosen tidak sesuai RPS</li> <li>▪ Pada daftar hadir mahasiswa tidak ditulis tanggal masuk.</li> <li>▪</li> </ul>	Fatimah Zuhra S.E. M.Si		
6	Materi di daftar hadir dosen tidak sesuai RPS	Kamaruddin M.Si		
7	Materi di daftar hadir dosen tidak sesuai RPS	Mai Simahatie. S.E. M.M		
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sebagian pada daftar hadir kelas tidak di tulis tanggal masuk</li> <li>▪ Sebagian materi di daftar hadir dosen tidak sesuai RPS</li> </ul>	MIRZA , S.E., M.M.		
9	Sebagian materi di daftar hadir tidak sesuai RPS	Muhammad Ferdiananda Chadafi S.E. M.S.M		
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sebagian pada daftar hadir kelas tidak di tulis tanggal masuk</li> <li>▪ Sebagian materi di daftar hadir dosen tidak sesuai RPS</li> </ul>	Mulyadi, SE., M.M		

11	Sebagian materi di daftar hadir dosen tidak sesuai RPS	Zuriani Ritonga S.E. M.M		
----	--	--------------------------	--	--

**Tabel 3.** Rekapulasi Hasil Monev Dosen dalam Proses Pembelajaran pada Program Studi Akuntansi.

No	Hasil Temuan Lapangan	Nama Dosen	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
1.	Sebagian materi di daftar hadir dosen tidak sesuai RPS	Dr. Azhari, S.E., Ak., ASEAN CPA	Melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tingkat Fakultas atau Program Studi.	1. Dekan 2. Wakil Dekan 3. Ketua Program Studi
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sebagian pada daftar hadir kelas tidak di tulis tanggal masuk</li> <li>▪ Sebagian materi di daftar hadir dosen tidak sesuai RPS</li> </ul>	Dr. Fauzi, M.Kom.I		
3..	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sebagian daftar hadir dosen tidak sesuai dengan daftar hadir mahasiswa</li> <li>▪ pada daftar hadir mahasiswa tidak di tulis tanggal masuk</li> <li>▪ Sebagian materi di daftar hadir dosen tidak sesuai RPS</li> </ul>	Imam Malik S.E. M.Si		
4.	Materi di daftar hadir dosen tidak sesuai RPS	Irne Aryanie, SE., M.Si		
5.	Materi di daftar hadir dosen tidak sesuai RPS	Lakharis Inuzula, SE, M.Si. Ak. CA		
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sebagian pada daftar hadir kelas tidak di tulis tanggal masuk</li> <li>▪ Sebagian materi di daftar hadir dosen tidak sesuai RPS</li> </ul>	Muhammad Syaifrizal M.Si		
7.	Sebagian materi di daftar hadir dosen tidak sesuai RPS	Murni S.E. M.Si		

8.	Materi di daftar hadir dosen tidak sesuai RPS	Rayyan M.Pd		
9.	Sebagian materi di daftar hadir dosen tidak sesuai RPS	Zalikha S.E. M.Si		

**Tabel 4.** Rekapulasi Hasil Monev Dosen dalam Proses Pembelajaran pada Program Studi Hukum.

No	Hasil Temuan Lapangan	Nama Dosen	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jumlah daftar hadir mahasiswa sesuai tidak sesuai dengan daftar hadir dosen.</li> <li>▪ Materi perkuliahan ada yang tidak di Isi pada daftar hadir dosen.</li> <li>▪ waktu masuk tidak sesuai dengan yang telah di jadwalkan pada roster.</li> <li>▪ Adanya perpindahan jam kuliah ke pada waktu yang lain.</li> <li>▪ Masuk kelas tepat waktu dan ada juga tidak tepat waktu.</li> </ul>	Dr. T. Rasyidin, SH., M.H	Melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tingkat Fakultas atau Program Studi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan</li> <li>2. Wakil Dekan</li> <li>3. Ketua Program Studi</li> </ol>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jumlah daftar hadir mahasiswa sesuai dengan daftar hadir dosen</li> <li>▪ Materi perkuliahan sesuai dengan yang ada pada RPS.</li> <li>▪ namun waktu masuk tidak sesuai dengan yang telah di jadwalkan pada roster.</li> <li>▪ Adanya perpindahan jam kuliah ke pada waktu yang lain.</li> </ul>	Syah Iskandar, SHi., M.H		
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jumlah daftar hadir mahasiswa sesuai dengan daftar hadir dosen.</li> <li>▪ Selalu hadir mengajar dan berlaku daftar hadir</li> </ul>	Andi Lesmana, SH., M.H		

	<p>bagi mahasiswa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materi perkuliahan sesuai dengan yang ada pada RPS.</li> <li>▪ Namun ada sedikit di singkat penulisan Materi pada penulisan di daftar hadir dosen.</li> <li>▪ Adanya perpindahan jam kuliah ke pada waktu yang lain.</li> </ul>	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jumlah pertemuan mahasiswa sesuai dengan daftar hadir dosen.</li> <li>▪ Materi yang disampaikan sesuai dengan RPS dan masuk tepat waktu.</li> <li>▪ Disingkatnya penulisan bahan materi pada daftar hadir dosen.</li> <li>▪ Mahasiswa tidak masuk tepat waktu seperti yang di jadwalkan pada roster perkuliahan.</li> <li>▪ Adanya perpindahan jam kuliah di waktu yang tidak dijadwalkan oleh akademik.</li> </ul>	Munawir, S.Hi., MH.
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jumlah daftar hadir mahasiswa sesuai dengan daftar hadir dosen.</li> <li>▪ Masuk sesuai jadwal perkuliahan dan pokok bahasan materi yang diberikan sesuai dengan RPS.</li> <li>▪ Adanya perpindahan jam kuliah di waktu yang tidak dijadwalkan</li> </ul>	Edi Saputra, SH., M.H

	oleh akademik.	
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jumlah daftar hadir mahasiswa sesuai dengan daftar hadir dosen.</li> <li>▪ Masuk tidak sesuai jadwal perkuliahan dan pokok bahasan materi yang diberikan sesuai dengan RPS.</li> <li>▪ Adanya perpindahan jam kuliah di waktu yang tidak dijadwalkan oleh akademik.</li> </ul>	Zuriah, S.sy., M.H
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jumlah daftar hadir mahasiswa sesuai dengan daftar hadir dosen.</li> <li>▪ Selalu hadir mengajar dan berlaku daftar hadir bagi mahasiswa.</li> <li>▪ Materi perkuliahan sesuai dengan yang ada pada RPS.</li> <li>▪ Namun ada sedikit di singkat penulisan Materi pada penulisan di daftar hadir dosen.</li> <li>▪ Adanya perpindahan jam kuliah ke pada waktu yang lain.</li> </ul>	Syakbi, S.PdI., M.Ag
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jumlah daftar hadir mahasiswa sesuai dengan daftar hadir dosen.</li> <li>▪ Masuk sesuai jadwal perkuliahan dan pokok bahasan</li> <li>▪ Ada jadwal yang di lewatkan seperti pada roster perkuliahan</li> <li>▪ materi yang diberikan</li> </ul>	Sri Andrian, S.H., M.H

	<p>sesuai dengan RPS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penulisan materi pada daftar hadir dosen di singkat.</li> </ul>	
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jumlah daftar hadir mahasiswa sesuai dengan daftar hadir dosen.</li> <li>▪ Masuk sesuai jadwal perkuliahan dan pokok bahasan.</li> <li>▪ Ada jadwal yang di lewatkan seperti pada roster perkuliahan.</li> <li>▪ materi yang diberikan sesuai dengan RPS.</li> <li>▪ Penulisan materi pada daftar hadir dosen di singkat.</li> </ul>	Bella Dalila, S.H., S.Pd., M.Kn
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jumlah daftar hadir mahasiswa sesuai dengan daftar hadir dosen.</li> <li>▪ Masuk tidak sesuai jadwal perkuliahan dan pokok bahasan materi yang diberikan sesuai dengan RPS.</li> <li>▪ Namun di singkat pada penulisan daftar hadir dosen.</li> <li>▪ Ada jadwal perkulihan yang tidak masuk.</li> <li>▪ Adanya perpindahan perkuliahan pada waktu yang lain.</li> </ul>	Rahmat Fadli, S.H., M.H
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah daftar hadir mahasiswa sesuai dengan daftar hadir dosen.</li> <li>• pokok bahasan materi yang diberikan sesuai</li> </ul>	Desi Indri Ayuti Darmadi, S.H., M.H.

	<p>dengan RPS.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Namun di singkat pada penulisan daftar hadir dosen.</li><li>• Ada jadwal perkuliahan yang tidak masuk.</li><li>• Adanya perpindahan perkuliahan pada waktu yang lain.</li></ul>		
--	--	--	--

**Tabel 5.** Rekapulasi Hasil Monev Dosen dalam Proses Pembelajaran pada Program Studi Ilmu Pertanian

No	Hasil Temuan Lapangan	Nama Dosen	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
1	Pertemuan harus lebih di sinkronkan perminggunya, daftar hadir dosen lebih diperhatikan agar sinkron dengan mahasiswa	Naziratul Husna, S.P., M.Si	Melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tingkat Fakultas atau Program Studi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan</li> <li>2. Wakil Dekan</li> <li>3. Ketua Program Studi</li> </ol>
2	Tanggal daftar hadir harus diisi dan jadwal kosong harus diganti	Mizan Maulana, S.P., M.Si		
3	Tanggal daftar hadir harus diisi dan jadwal kosong harus diganti	M. Azizi, S.P., M.Si		
4	Belum cukup jumlah pertemuan	Rizka Sylvia, M.Pd		
5	Jadwal banyak kosong, daftar hadir dosen dan mahasiswa tidak sinkron Belum cukup jumlah pertemuan	Rika Yusri Harta, S.P., M.Si		
6	Belum cukup jumlah pertemuan	Yulis Untari, S.P., M.Si		
7	Belum cukup jumlah pertemuan	Zaitun Ritaqwin, M.Si		

**Tabel 6.** Rekapulasi Hasil Monev Dosen dalam Proses Pembelajaran pada Program Studi Peternakan

No	Hasil Temuan Lapangan	Nama Dosen	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
1.	Pertemuan harus lebih di sinkronkan perminggunya, RPS lebih diperhatikan kesesuaian topiknya.	Zulkifli, S.Pt., M.Si	Melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tingkat Fakultas atau Program Studi.	1. Dekan 2. Wakil Dekan 3. Ketua Program Studi
2.	Pertemuan harus lebih di sinkronkan perminggunya, RPS lebih diperhatikan kesesuaian topiknya	drh. Haryadi, M.Si		
3.	Pertemuan harus lebih di sinkronkan perminggunya	Dr. drh. Wenny Novita Sari, M.Si		
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pertemuan harus lebih sesuai dengan minggu yang berjalan</li> <li>▪ Jam mengajar tidak sesuai dengan jadwal akademik yang berlaku</li> </ul>	drh. Ahmad Syakir, M.Si		
5.	Harus lebih memperhatikan daftar hadir mahasiswa dan dosen sesuai dengan pertemuan setiap minggunya	Mustafa Kamal, S.Pt., M.Si		
6.	Jadwal pertemuan harus disesuaikan dnegan minggu yang berjalan	Mustaqim, M.Si		
7.	Harus lebih disinkronkan setiap pertemuan	Muhammad Amran, S.Pt., M.Pt		
8.	Jadwal yang kosong harus perlu diganti pertemuan	Novia Yunanda, S.Pd., M.Pd		

**Tabel 7.** Rekapulasi Hasil Monev Dosen dalam Proses Pembelajaran pada Program Studi Pendidikan Jasmani.

<b>No</b>	<b>Hasil Temuan Lapangan</b>	<b>Nama Dosen</b>	<b>Rencana Tindak Lanjut</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
1.	Jumlah daftar hadir mahasiswa sesuai dengan daftar hadir dosen namun jumlah pertemuan tidak sesuai dengan jadwal perkuliahan akademik.	Andi Lesmana, M.H	Melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tingkat Fakultas atau Program Studi.	1. Dekan 2. Wakil Dekan 3. Ketua Program Studi
2.	Jumlah daftar hadir mahasiswa sesuai dengan daftar hadir dosen namun jumlah pertemuan tidak sesuai dengan jadwal perkuliahan akademik	Agung Cahyadi, M.Pd		
3.	Tidak terteranya tanggal perkuliahan di daftar hadir dosen dan daftar hadir mahasiswa.	Dedi Saputra, M.Pd		
4.	Materi yang ditulis di daftar hadir dosen tidak sesuai dengan materi RPS	Dra. Zahara, M.Pd		
5.	Masuk tidak tepat waktu, materi yang diberikan tidak sesuai dengan RPS yang diberikan ke GKM	Jasrul Anas, M.Pd		
6.	Pertemuan belum terlaksanakan tapi sudah di paraf.	Mirza, M.Pd		
7.	Sebagian materi yang disampaikan tidak sesuai dengan RPS yang diberikan ke GKM.	Muslihin, M.Pd		
8.	Pokok bahasan yang ditulis dosen tidak sesuai dengan RPS yang diberikan ke GKM.	Rahmad Hidayat, M.Pd		
9.	Materi yang disampaikan tidak sesuai dengan RPS.	Rudi Juli Saputra, M.Pd		
10.	Materi yang disampaikan kepada mahasiswa sesuai dengan RPS	Sri Novayanti, M.Pd		
11.	Jumlah daftar hadir mahasiswa sama dengan	Wahyudi, M.Pd		

	daftar hadir dosen. Pokok bahasan sesuai dengan RPS. Masuk sesuai jadwal perkuliahan		
	Masuk mengajar tepat waktu, jumlah daftar hadir mahasiswa sama dengan daftar hadir dosen.	Yusri, S.Sos., M.Si, M.S	

**Tabel 8.** Rekapulasi Hasil Monev Dosen dalam Proses Pembelajaran pada Program Studi Teknik Sipil.

No	Hasil Temuan Lapangan	Nama Dosen	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Belum cukup pertemuan.</li> <li>▪ Daftar hadir dosen tidak ditanda tangani.</li> </ul>	Ir.Marwan, S.T., M.T.	Melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tingkat Fakultas atau Program Studi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan</li> <li>2. Ketua Program Studi</li> </ol>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Belum cukup pertemuan.</li> <li>▪ Daftar hadir dosen tidak ditanda tangani.</li> </ul>	Amrizal, S.T., M.T.		
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Belum cukup pertemuan.</li> <li>▪ Daftar hadir dosen tidak ditanda tangani.</li> </ul>	Zakial Vikki, M.Kom		

**Instrumen 1.** Monev pembelajaran di awal, pertengahan dan di akhir semester.

No	Pernyataan	Bukti	
		Ada	Tidak
<b>A.</b>	<b>Perencanaan Proses Pembelajaran.</b>		
1	Bagian akademik menerbitkan buku panduan akademik untuk mahasiswa sebagai panduan teknis penyelenggaraan kegiatan pendidikan di UNIKI.		
2	Mahasiswa UNIKI melakukan pendaftaran ulang setiap awal semester.		
3	Ketua program studi dalam lingkup UNIKI menyusun dan menerbitkan distribusi mata kuliah dan dosen yang akan melakukan perkuliahan pada semester yang akan berlangsung.		
4	Mahasiswa merencana perkuliahan dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik seminggu sebelum kegiatan perkuliahan dimulai.		
5	Ketua program studi dalam lingkup UNIKI menyusun jadwal perkuliahan.		
6	Dosen pengampu mata kuliah harus mengumpulkan RPS kepada		
7	Program studi dalam lingkup UNIKI sebagai salah satu syarat untuk dapat melakukan perkuliahan.		
8	Dosen harus memiliki sumber belajar yang mutakhir dan sesuai dengan perkembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi.		
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan Proses Pembelajaran</b>		
1	Dosen melakukan kontrak kuliah dengan mahasiswa pada pertemuan pertama perkuliahan.		
2	Dosen harus melaksanakan perkuliahan selama 16 (enam belas) kali tatap muka dengan waktu sesuai dengan sks mata kuliah termasuk dengan ujian tengah semester dan ujian akhir semester.		
3	Dosen dapat melaksanakan perkuliahan dengan metode pembelajaran yang bervariasi.		
4	Dosen dapat menyajikan perkuliahan dengan berbagai media pembelajaran.		
5	Dosen dalam menyajikan kuliah harus memuat kegiatan awal, inti dan akhir.		
6	Setiap akhir perkuliahan, dosen wajib mengisi berita acara perkuliahan yang telah disediakan oleh program studi dalam lingkup UNIKI.		
7	Mahasiswa wajib mengisi daftar hadir mahasiswa setiap akhir perkuliahan dan daftar hadir tersebut diketahui oleh dosen pengampu mata kuliah.		
<b>C</b>	<b>Penilaian Hasil Proses Pembelajaran</b>		

1	Dosen wajib memberikan nilai hasil belajar mahasiswa di akhir semester.		
2	Penilaian hasil belajar mahasiswa terdiri atas nilai kehadiran, nilai kuis, nilai tugas, nilai ujian tengah semester dan ujian akhir semester.		
3	Bobot nilai tugas mahasiswa harus memiliki persentase minimal 20%.		
4	Nilai akhir mahasiswa berupa nilai huruf harus diserahkan kepada program studi pada lambat 1 (satu) minggu setelah ujian akhir semester berlangsung.		
<b>D</b>	<b>Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran</b>		
1	UNIKI melalui Badan Penjaminan Mutu (BPM) melakukan monitoring dan evaluasi (monev) terhadap perkuliahan pada akhir semester.		
2	Monev perkuliahan dilaksanakan dengan membagikan instrumen kuisisioner kepada mahasiswa, dosen yang bersangkutan dan ketua program studi.		
3	Kuisisioner tersebut memuat item pertanyaan/ Pernyataan tentang monitoring perkuliahan bidang perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran dan penilaian pembelajaran.		

## Instrumen 2.

### INSTRUMEN SURVEY KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP PROSES PEMBELAJARAN DOSEN SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023

**Yang terhormat mahasiswa Universitas Islam Kebangsaan Indonesia (UNIKI).**

Dalam upaya untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran UNIKI, kami mohon kepada seluruh mahasiswa agar dapat mengisi kuesioner di bawah ini dengan memilih jawaban yang tepat. Hasil survey kepuasan mahasiswa dapat ditindak lanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu pembelajaran ke depan.

Pilihlah salah satu jawaban yang tepat dari pernyataan di bawah, yaitu: 1. Kurang Memuaskan; 2. Cukup Memuaskan; 3. Memuaskan; 4. Sangat Memuaskan.

Nama Dosen : Pilih nama dosen  
Mata Kuliah : Pilih nama mata kuliah  
Fakultas :  
Prodi :  
Semester : Genap  
Tahun Akademik : 2022/2023

No	Pernyataan Kompetensi Dosen	1	2	3	4
<b>A</b>	<b><i>Perencanaan pembelajaran yang dilakukan oleh dosen</i></b>				
1	Dosen masuk kelas tepat waktu				
2	Penyampaian kompetensi mahasiswa yang hendak dicapai				
3	Penyampaian kontrak kuliah dan RPS diawal semester				
4	Penyampaian referensi dan literature yang mutakhir				
5	Materi perkuliahan dilengkapi dengan modul digital				
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan Pembelajaran</b>				
1	Dosen mempersiapkan materi kuliah dalam bentuk PPT dan modul digital.				
2	Penerapan metode/ model pembelajaran berpusat kepada mahasiswa				
3	Dosen mengimplementasikan pembelajaran daring dalam perkuliahan 6 kali pertemuan pembelajaran daring = skor 4 4-5 kali pertemuan pembelajaran daring – skor 3 2-3 kali pertemuan pembelajaran daring = skor 2 1 kali pertemuan pembelajaran daring – skor 1				
4	Kesesuaian pelaksanaan pembelajaran daring dengan				

	jadwal kuliah				
5	Dosen meminta untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran secara daring				
6	Materi yang diberikan oleh dosen pada pembelajaran daring sesuai dengan kontrak perkuliahan				
7	Secara umum, melalui pembelajaran daring saya dapat belajar secara efektif				
8	Dosen sangat bersemangat dalam mengajar				
9	Kesediaan dosen dalam membantu mahasiswa di luar jam perkuliahan				
10	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat mahasiswa.				
11	Mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti kuliahnya				
12	Dosen memberi tugas terstruktur kepada mahasiswa secara mandiri dan kelompok				
13	Pemberian umpan balik terhadap tugas				
14	Mahasiswa menandatangani daftar hadir sesuai dengan pertemuan kuliah				
15	Dosen mengajar sebanyak 16 kali pertemuan termasuk UAS				
16	Pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan RPS dan berpusat pada mahasiswa				
17	Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi				
18	Kepuasan terhadap proses pembelajaran				
<b>C</b>	<b>Evaluasi Pembelajaran</b>				
1	Menyampaikan tatacara penilaian				
2	Tugas yang diberikan sesuai dengan beban kuliah				
3	Penilaian dilakukan berupa Tugas , Kuis, UTS, UAS.				
4	Penyerahan hasil koreksi Tugas, Kuis dan UTS pada mahasiswa disertai umpan balik dari dosen				
5	Dosen menginfomasika kisi-kisi soal ujian				
6	Soal ujian sesuai dengan materi kuliah				
7	Lembaran hasil ujian akhir dikembalikan kepada mahasiswa				
8	Nilai ujian diumumkan pada web Universitas				
	<b>Saran-saran:</b>				