



**PROSEDUR MONITORING PELAKSANAAN
PERKULIAHAN
SPMI - UBD**

PROSEDUR MONITORING PELAKSANAAN PERKULIAHAN- SPMI	Universitas Buddhi Dharma Jl. Imam Bonjol No. 41 Karawaci, Tangerang Telp. (021) 5517853, Fax. (021) 5586820 Home page : http://buddhidharma.ac.id	Disetujui Oleh
SOP 3 - 6	Revisi : -	Tanggal : 01 Sept 2015
		Rektor

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Suryadi Winata, SE.,MM.,M.Si.,Ak	Tim Ad Hoc		
Pemeriksaan	Rr. Dian Anggraeni, SE.,M.Si	Kepala LPM		
	Sonny Santosa, SE	Staff SPMI		
Persetujuan	Dr. Margaretha M.V.E.,M.Hum	Warek I		
Penetapan	Prof. Dr. Harimurti Kridalaksana	Rektor		
Pengendalian	Rr. Dian Anggraeni, SE.,M.Si	Kepala LPM		



LEMBAGA
PENJAMINAN MUTU

1. TUJUAN PROSEDUR

1. Memberikan penjelasan kepada dosen, asisten mahasiswa, dan mahasiswa tentang penyelenggaraan proses monitoring pelaksanaan perkuliahan.
2. Memberikan pedoman kepada tenaga kependidikan dan ketua program studi dalam menjalankan tugas monitoring proses perkuliahan.
3. **Agar pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sehingga** dapat menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kompetensinya serta memenuhi harapan berbagai pemangku kepentingan
4. Untuk menjamin tercapainya tujuan pendidikan di UBD
5. Untuk menjamin pelaksanaan pembelajaran di UBD mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam standar pembelajaran

2. RUANG LINGKUP

Dosen mempunyai kewajiban melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, hal yang selalu dilaksanakan setiap semester yaitu bidang pembelajaran. Keberhasilan belajar mahasiswa setiap semester secara konsisten hingga kelulusannya dengan prestasi tinggi (2,75 - 3,50) merupakan target utama mahasiswa dan fakultas. Untuk itu, monitoring proses perkuliahan perlu dilaksanakan sejak pembuatan SAP, pelaksanaan tatap muka, pemberian tugas, penilaian yang telah direncanakan secara sistematis oleh para dosen yang bertugas di UBD.

Selain itu isi dari prosedur ini bukan hanya berisi tentang standar pembelajaran saja melainkan juga dilengkapi dengan pedoman monitoring dan evaluasi pembelajaran lengkap dengan instrumennya.

3. DEFINISI ISTILAH

Kegiatan akademik dilaksanakan melalui kegiatan kuliah dikelas, diskusi, seminar, serta pemberian tugas mandiri. Mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti seluruh kegiatan akademik yang ditetapkan. Kegiatan akademik pada suatu tahun akademik diselenggarakan dalam dua semester yaitu semester ganjil dan semester genap.

Jumlah perkuliahan satu semester adalah 16 minggu termasuk UTS (Ujian Tengah Semester) dan UAS (Ujian Akhir Semester). Mahasiswa diwajibkan mengikuti minimal 75% dari total waktu perkuliahan yang ditetapkan. Perkuliahan dilaksanakan dengan satu kali tatap muka adalah 50 menit x bobot SKS kuliah. Dosen melaksanakan proses perkuliahan berdasarkan materi kuliah dan praktikum (bila ada) sesuai dengan SAP.

- Dosen yang berhalangan hadir karena alasan yang dibenarkan menurut peraturan melapor kepada dosen koordinator dan dosen koordinator selanjutnya menentukan satu dari dua alternatif solusi :
 - a. Dosen lain menggantikan pemberian kuliah pada waktu tersebut
 - b. Dosen yang berhalangan hadir memberikan kuliah pengganti pada waktu lain yang disepakati bersama antara dosen dan mahasiswa, dan melaporkannya pada bagian perkuliahan.
- Dosen pengasuh wajib memberikan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) serta memberikan nilai.
- Dosen pengasuh memberikan kuiz, tugas mandiri pada mahasiswa dan tugas tersebut terdokumentasi.
- Dosen berkoordinasi dengan mahasiswa dan bagian perkuliahan dalam melakukan penggantian perkuliahan yang tidak dilaksanakan karena libur nasional.

Standar Proses Pembelajaran

1. Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat :
 - *interaktif* (mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen);
 - *holistic* (mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional);
 - *integrative* (proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin);
 - *saintifik* (proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan);
 - *kontekstual* (capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya);
 - *tematik* (proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin);
 - *efektif* (capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum);
 - *kolaboratif* (proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan);
 - berpusat pada mahasiswa (proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan).
2. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran per semester (RPP/silabus) yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi dan wajib ditinjau serta disesuaikan secara berkala dengan perkembangan IPTEKS
3. Rencana pembelajaran paling sedikit memuat:
 - nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - metode pembelajaran;
 - waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - kriteria, indikator, dan bobot penilaian;
 - daftar referensi yang digunakan.
4. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana pembelajaran
5. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian dan Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

6. Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran antara lain: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran
7. Bentuk pembelajaran dapat berupa: kuliah, response, tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
8. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks). Satu sks setara dengan 160 (seratus enam puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester, dimana 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:
 - kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; dan
 - kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 Satu sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
 - kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 Satu sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 160 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester.

Standar Penilaian Pembelajaran

1. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa.
2. Prinsip penilaian hendaknya mencakup:
 - Prinsip edukatif, yaitu penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan, cara belajar dan meraih capaian pembelajaran lulusan.
 - Prinsip otentik, yaitu penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
 - Prinsip objektif, yaitu penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
 - Prinsip akuntabel, yaitu penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
 - Prinsip transparan, yaitu penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
3. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket
4. Instrumen penilaian terdiri atas :
 - Penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
 - Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
 - Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian

5. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
6. Mekanisme penilaian terdiri atas:
 - menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
 - memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa;
 - mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
7. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
8. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran yang dapat dilakukan oleh:
 - dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
9. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
 - huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
 - huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
 - huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
 - huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
 - huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.
 - Perguruan tinggi dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat).
10. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
11. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) sedangkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
12. Mahasiswa program Diploma dan Sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar dengan IPK lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol)
13. Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
 - mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol);
 - mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
 - mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol).

Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, gelar atau sebutan, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundangan.

MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

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 direncanakan
4. Mengetahui rencana pembelajaran yang dibuat dan kesesuaiannya dengan kurikulum
5. Memberikan masukan terhadap pengambilan keputusan berkaitan dengan perlu atau tidaknya inovasi dan revisi dalam kegiatan pembelajaran

Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran

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

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 berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan.

Kegiatan monitoring pelaksanaan pembelajaran berkaitan dengan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan pengidentifikasian tindakan untuk memperbaiki kekurangan dalam kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan.

Kerangka Monitoring Pelaksanaan Pembelajaran

Kerangka kegiatan monitoring pelaksanaan pembelajaran adalah untuk menyediakan sebuah basis konseptual dan metodologi bagi pelaksanaan pemantauan/monitoring sewaktu pelaksanaan kegiatan pembelajaran berlangsung, dan untuk menjelaskan instrumen tertentu yang akan digunakan untuk memfasilitasi pengumpulan informasi dan pelaporan. Kerangka kegiatan monitoring pelaksanaan pembelajaran terfokus pada pelaksanaan pembelajaran yang mengacu pada standar yang telah ditetapkan. Kegiatan monitoring pelaksanaan pembelajaran lebih menekankan pada isi pembelajaran, proses pembelajaran, proses penilaian pembelajaran ditambah dengan kehadiran dosen. Kerangka kegiatan monitoring pelaksanaan pembelajaran berisi indikator-indikator standar pembelajaran, seperti yang tertera pada Tabel 1 berikut ini

Tabel 1. Kerangka dan Indikator Monitoring Pembelajaran

NO	STANDAR	INDIKATOR
1	Isi Pembelajaran	<p>Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI</p> <p>Tingkat kedalaman & keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian, distrukturkan dalam bahan ajar</p> <p>Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan</p>
2	Proses Kegiatan Pembelajaran	<p>Memenuhi karakteristik proses pembelajaran yang bersifat: <i>interaktif, holistic, integrative, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif</i> dan berpusat pada mahasiswa.</p> <p>Memiliki perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran per semester (RPP/silabus)</p> <p>RPP/Silabus ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi dan senantiasa ditinjau serta disesuaikan secara berkala dengan perkembangan IPTEKS</p> <p>Rencana pembelajaran telah memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; - capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; - kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; - bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; - metode pembelajaran; - waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; - pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; - kriteria, indikator, dan bobot penilaian; - daftar referensi yang digunakan. <p>Proses pembelajaran dilaksanakan sesuai Rencana pembelajaran</p> <p>Alokasi waktu pembelajaran sesuai dengan bobot SKS mata kuliah (termasuk didalamnya seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan,</p>

NO	STANDAR	INDIKATOR
		<p>penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara)</p> <p>Jumlah tatap muka telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu minimal 16 pertemuan (termasuk di dalamnya UTS dan UAS)</p>
3	Proses Penilaian Pembelajaran	<p>Memenuhi prinsip penilaian yang mencakup: prinsip edukatif, prinsip otentik, prinsip objektif, prinsip akuntabel, dan prinsip transparan</p> <p>Hasil akhir penilaian sudah merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.</p> <p>menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran</p> <p>melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian</p> <p>memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa</p> <p>mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.</p> <p>Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran yang dapat dilakukan</p> <p>Pelaporan nilai dilakukan tepat waktu sesuai jadwal yang ditetapkan</p> <p>Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.</p>

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran

Monitoring dan evaluasi pembelajaran di tingkat program studi dilakukan oleh Ketua Program Studi, di tingkat fakultas oleh Dekan dan di tingkat universitas oleh Wakil Rektor I. Pelaksanaan monitoring hendaknya dilaksanakan pada tengah semester dan akhir semester. Disamping itu monitoring pembelajaran juga dilakukan pada saat melaksanakan perkuliahan.

Berdasarkan temuan pada hasil monitoring dilakukan evaluasi dan tindak lanjut dalam rangka perbaikan layanan kualitas pendidikan. Hasil evaluasi di tingkat program studi dilaporkan kepada Fakultas untuk kemudian diteruskan ke tingkat universitas melalui Wakil Rektor I sebagai bahan informasi dan masukan terhadap pengambilan keputusan berkaitan dengan perlu atau tidaknya inovasi dan revisi dalam kegiatan pembelajaran. Selain dilakukan oleh atasan, monitoring dan evaluasi pembelajaran juga dilakukan melalui penilaian persepsi dari mahasiswa. Khusus persepsi mahasiswa, Dosen dievaluasi secara menyeluruh dari empat kompetensi yang harus dimiliki oleh Dosen, sehingga diperoleh informasi sebagai bahan kajian untuk perbaikan layanan akademik terhadap mahasiswa.

Instrumen Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran

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 (tetap/honorer)
5. Format monitoring dosen oleh kaprodi/ Dekan/ Wakil Rektor I
6. Format monitoring dosen oleh mahasiswa

4. PROSEDUR

Persiapan Monitoring Perkuliahan dan Praktikum

1. Setiap dosen pengasuh mata kuliah menerima Surat Tugas Mengajar yang disahkan oleh Dekan.
2. Program studi menyiapkan format kehadiran dosen, daftar hadir mahasiswa, format rekap monitoring kehadiran dosen melaksanakan perkuliahan.

Pelaksanaan Monitoring Perkuliahan

1. Dosen wajib menuliskan topik perkuliahan dan menandatangani format kehadiran dosen yang telah disiapkan.
2. Ketua kelas wajib menuliskan waktu kuliah dimulai dan kuliah berakhir serta menandatangani format kehadiran dosen.
3. Bagian perkuliahan setiap hari Senin memeriksa format daftar kehadiran dosen pada minggu yang baru berlalu dan mengisi format monitoring kehadiran dosen untuk mengevaluasi kehadiran dosen dan melaporkan kepada ketua program studi.
 - a. Dosen melaksanakan kegiatan perkuliahan sesuai dengan jadwal 16 kali pertemuan dalam satu semester sesuai SAP.
 - b. Ketua program studi menandatangani rekap tersebut, untuk dilaporkan kepada Dekan & Wakil Dekan melalui KTU
 - c. Ketua Program Studi mengevaluasi hasil rekap dan melakukan langkah-langkah yang perlu untuk kelancaran perkuliahan.

5. PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP

1. Dekan
2. KTU
3. Program Studi
4. Dosen pengasuh dan dosen koordinator
5. Bagian Perkuliahan
6. Mahasiswa

6. BAGAN ALIR PROSEDUR

Tersedia

7. REFERENSI

1. Manual Mutu Pembelajaran
2. Standar Pembelajaran
3. Buku Pedoman Akademik
4. Formulir.

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA DOSEN

(Penilai : Mahasiswa)

1. Identitas dosen yang dinilai

Nama dosen : _____ Fakultas : _____
 Matakuliah : _____ Program Studi : _____
 Jadwal kuliah : _____

2. Petunjuk Penilaian

- a. Saudara diminta memberikan penilaian terhadap kinerja dosen dalam melaksanakan tugas pembelajaran sesuai dengan mata kuliah yang diampu.
- b. Penilaian dengan membubuhkan tanda check (v) pada skala penilaian yang telah ditetapkan.
- c. Skala penilaian :
 1. - Sangat tidak memuaskan
 2. - Tidak memuaskan
 3. - Cukup
 4. - Memuaskan
 5. = Sangat memuaskan

No	Pertanyaan	Jumlah Jawaban Bernilai					Total Nilai	Indeks
		1	2	3	4	5		
1	Kesiapan memberikan kuliah (SAP/Silabus, Buku, dan lain-lain)							
2	Kejelasan menyampaikan materi dan jawaban terhadap pertanyaan kelas							
3	Sistematis penyampaian materi perkuliahan dengan jelas							
4	Kemampuan menjelaskan pokok materi secara tepat dan menarik							
5	Kemampuan memberikan contoh secara relevan dari materi yang diajarkan							
6	Penguasaan terhadap materi pembelajaran							
7	Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku							
8	Kewibawaan sebagai pribadi dosen							
9	Kemampuan dalam mengendalikan diri dalam berbagai situasi							
10	Adil dalam memperlakukan siswa							
11	Kemampuan dalam mengendalikan diri dalam berbagai situasi							
12	Kemampuan berkomunikasi							
13	Kesediaan meluangkan waktu untuk konsultasi di luar kelas							
14	Mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti kuliahnya							
15	Mudah bergaul dengan segenap civitas (termasuk dengan mahasiswa)							
16	Toleransi terhadap keberagaman mahasiswa							
17	Kehadiran dosen dalam perkuliahan							
18	Kerapian dan penampilan dalam berbusana							

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA DOSEN

(Penilai : Dosen (self evaluation))

1. Identitas dosen yang dinilai

Nama dosen : _____ Fakultas : _____
 Mata kuliah : _____ Program Studi : _____

2. Petunjuk Penilaian

Saudara diminta memberikan penilaian terhadap kinerja anda sendiri dalam melaksanakan tugas pembelajaran sesuai dengan mata kuliah yang diampu. Penilaian dengan memberikan penilaian pada skala penilaian yang telah ditetapkan.

No	Aspek-Aspek yang Dievaluasi	Jumlah Jawaban Bernilai					Total Nilai
		E	D	C	B	A	
Persiapan Perkuliahan		> 59	60-69	70-79	80-89	90-100	
1	Menyiapkan SAP, Silabus, Materi Perkuliahan dan alat bantu pembelajaran						
2	Dalam menyusun materi perkuliahan, mempertimbangkan perkembangan keilmuan.						
3	Materi kuliah yang disampaikan di- <i>benchmark</i> secara berkelanjutan dengan tetap mengacu pada silabus/SAP						
4	Meninjau ulang materi yang disampaikan setiap semester berakhir dan merevisinya sesuai dengan perkembangan keilmuan						
5	Menyiapkan dan membawa daftar hadir mahasiswa yang berasal dari BAP						
Pelaksanaan Perkuliahan							
6	Kesesuaian perkuliahan dengan silabus dan materi yang telah ditetapkan						
7	Pengisian berita acara perkuliahan oleh dosen dan ditandatangani pula oleh mahasiswa						
8	Penetapan sanksi akademis dan non akademis jika tata tertib dan ketentuan akademis tidak dipenuhi mahasiswa.						
9	Kemampuan dalam menciptakan hubungan yang harmonis dengan mahasiswa atau suasana kelas yang kondusif.						
10	Keterbukaan dalam menerima pendapat mahasiswa, dengan memperhatikan kaidah ilmiah dan kebenaran umum.						
Evaluasi Hasil Belajar							
11	Kemampuan dalam pengolahan nilai yang merupakan akumulasi dari berbagai kegiatan yang telah dilaksanakan (TM, UTS, UAS, dll)						
12	Memberikan kuis untuk memantau tingkat penyerapan materi kuliah oleh mahasiswa						
13	Menyerahkan Nilai Akhir ke KTU tepat pada waktunya						
14	Menyusun soal UTS/UAS sesuai dengan silabus dan materi yang telah disampaikan						
15	Sikap tanggap dalam menerima "keberatan" atas nilai ujian yang disampaikan oleh mahasiswa						
TOTAL NILAI							

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA DOSEN

(Penilai : PRODI)

1. Identitas dosen yang dinilai

Nama dosen : _____ Fakultas : _____
 Matakuliah : _____ Program Studi : _____

2. Petunjuk Penilaian

Saudara diminta memberikan penilaian terhadap kinerja dosen anda sendiri dalam melaksanakan tugas pembelajaran sesuai dengan mata kuliah yang diampu. Penilaian dengan memberikan penilaian pada skala penilaian yang telah ditetapkan.

No	Aspek-Aspek yang Dievaluasi	Jumlah Jawaban Bernilai					Total Nilai
		E	D	C	B	A	
Persiapan Perkuliahan		> 59	60-69	70-79	80-89	90-100	
1	Menyiapkan SAP, Silabus, Materi Perkuliahan dan alat bantu pembelajaran						
2	Dalam menyusun materi perkuliahan, mempertimbangkan perkembangan keilmuan.						
3	Materi kuliah yang disampaikan di- <i>benchmark</i> secara berkelanjutan dengan tetap mengacu pada silabus/SAP						
4	Meninjau ulang materi yang disampaikan setiap semester berakhir dan merevisinya sesuai dengan perkembangan keilmuan						
5	Menyiapkan dan membawa daftar hadir mahasiswa yang berasal dari BAP						
Pelaksanaan Perkuliahan							
6	Kesesuaian perkuliahan dengan silabus dan materi yang telah ditetapkan						
7	Pengisian berita acara perkuliahan oleh dosen dan ditandatangani pula oleh mahasiswa						
8	Penetapan sanksi akademis dan non akademis jika tata tertib dan ketentuan akademis tidak dipenuhi mahasiswa.						
9	Kemampuan dalam menciptakan hubungan yang harmonis dengan mahasiswa atau suasana kelas yang kondusif.						
10	Keterbukaan dalam menerima pendapat mahasiswa, dengan memperhatikan kaidah ilmiah dan kebenaran umum.						
Evaluasi Hasil Belajar							
11	Kemampuan dalam pengolahan nilai yang merupakan akumulasi dari berbagai kegiatan yang telah dilaksanakan (TM, UTS, UAS, dll)						
12	Memberikan kuis untuk memantau tingkat penyerapan materi kuliah oleh mahasiswa						
13	Menyerahkan Nilai Akhir ke KTU tepat pada waktunya						
14	Menyusun soal UTS/UAS sesuai dengan silabus dan materi yang telah disampaikan						
15	Sikap tanggap dalam menerima "keberatan" atas nilai ujian yang disampaikan oleh mahasiswa						
TOTAL NILAI							

Kegiatan	Pihak yang terlibat				Dokumen	Waktu
	Dosen	Bagian Perkuliah	Kaprodi	Wakil Dekan		
Dosen pengasuh menuliskan topik perkuliahan dan menandatangani absensi dosen yang telah disiapkan	1	2			Absensi Dosen	15 Menit
Bagian perkuliahan setiap hari semestinya memeriksa format daftar absensi dosen pada minggu yang baru berlalu			3		Absensi Dosen	15 Menit
Dosen melaksanakan kegiatan perkuliahan sesuai dengan jadwal 14-16 kali pertemuan dalam satu semester sesuai SAP					SAP	
Kaprodi menandatangani rekap tersebut, untuk dilaporkan kepada Wakil Dekan			3	3	Laporan	
Kaprodi mengevaluasi hasil rekap dan melakukan langkah-langkah yang perlu untuk kelancaran perkuliahan				4	Laporan	30 Menit