



# **PANDUAN MONEV KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUSUNAN AKADEMIK**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI  
TAHUN 2019**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, bahwa berkat rahmat dan karunia-Nya, LPM telah dapat menyelesaikan dokumen penting dalam sistem penjaminan mutu internal (SPMI) di lingkungan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, yaitu Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kurikulum, Pembelajaran dan Susunan Akademik. Pedoman ini merupakan pedoman yang harus digunakan oleh seluruh penyelenggara akademik (universitas, fakultas/pasca sarjana, dan program studi) di lingkungan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi dalam SPMI.

Pedoman Monev Kurikulum, Pembelajaran dan Susunan Akademik ini digunakan dengan tujuan: (1) Memonitoring kesesuaian atau ketercapaian standar mutu proses pembelajaran pada masing-masing program studi; (2) Mengevaluasi temuan hasil Monev-In dalam upaya pengendalian dan peningkatan kualitas kurikulum, pembelajaran dan susunan Akademik; (3) Menindaklanjuti temuan dalam mengendalikan dan meningkatkan kualitas proses pembelajaran Penyusunan Pedoman Monev kurikulum, pembelajaran dan susunan Akademik ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, masukan dan saran dari semua pihak, kami mengucapkan banyak terima kasih.

Jambi, April 2019  
Ketua LPM

Prof. Dr. H. Ahmad Syukri, SS., M.Ag

## DAFTAR ISI

Halaman sampul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik	2
<b>BAB II MONITORING DAN EVALUASI KURIKULUM</b>	
A. Tujuan Panduan Evaluasi Kurikulum	3
B. Sasaran panduan evaluasi kurikulum	4
C. Mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi kurikulum	4
D. Aspek yang dievaluasi	5
E. Kualifikasi Penilaian	6
F. Instrumen Monitoring dan Evaluasi Kurikulum	7
<b>BAB III PEMBELAJARAN</b>	
A. Pra Monitoring	12
B. Pelaksanaan Monitoring	12
C. Pasca Monitoring	12
D. Instrumen Monitoring	13
<b>BAB IV SUASANA AKADEMIK</b>	
A. Komponen-komponen Suasana Akademik	28
B. Mekanisme penetapan standar suasana akademik	29
C. Instrumen Pemantauan Suasana Akademik	33

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1. Latar Belakang

Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi mempunyai komitmen yang tinggi untuk memberikan kualitas yang terbaik dalam pengelolaan perguruan tinggi sehingga akuntabilitas dapat tercipta. Berkaitan dengan hal tersebut Lembaga Penjaminan Mutu LPM Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi telah menyusun buku **Panduan Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik**.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) pengembangan kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik di Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi akan dilakukan secara berkala setiap tahun. Monev pengembangan kurikulum program studi, pembelajaran dan suasana akademik dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu LPM UIN Jambi dengan melibatkan Tim Penjaminan Mutu Fakultas/Pascasarjana dan Gugus Penjaminan Mutu Program Studi yang dilakukan secara silang. Kegiatan monev dilakukan dengan melihat langsung dokumen kurikulum setiap program studi dan memeriksa dokumen-dokumen yang terkait dengan pengembangan kurikulum program studi, pembelajaran dan suasana akademik.

Data hasil monev merupakan data kondisi program studi yang menjadi dasar program kerja universitas untuk pengembangan program studi. Selain itu, data yang diperoleh dapat menjadi penuntun program studi melakukan evaluasi diri, menetapkan rencana tindak lanjut, dan perbaikan secara terus-menerus untuk mencapai standar dan kriteria yang ditetapkan.

Hasil Monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum, pembelajaran dan suasana akademik disusun dalam sebuah laporan untuk disampaikan kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik, untuk ditindak lanjuti dan dilakukan upaya perbaikan melalui rapat pimpinan.

## **2. Dasar Hukum Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik**

Dasar hukum pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum, pembelajaran dan suasana akademik di Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi adalah:

- a. UU No12 Tahun 2012 tentang perguruan tinggi.
- b. PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan,
- c. PP No. 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan.
- d. Perpres No. 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- e. Kepmendiknas No. 232/U/2000, Kepmendiknas No. 045/U/2002, Pasal 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,
- f. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
- g. PP. No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- h. PP No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- i. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- j. PMA RI No. 21 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi
- k. PMA RI No. 30 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

## **BAB II**

### **MONITORING DAN EVALUASI KURIKULUM**

Perubahan kurikulum pendidikan tinggi dari KBK ke Kurikulum Pendidikan Tinggi atau K-DIKTI berbasis KKNI memiliki beberapa alasan yang penting, di antaranya:

1. KKNI memberikan parameter ukur berupa jenjang kualifikasi dari level 1 terendah sampai level 9 tertinggi.
2. Capaian pembelajaran pada setiap level KKNI diuraikan dalam diskripsi berupa sikap dan tata nilai, pengetahuan, kemampuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus dengan pernyataan yang ringkas yang disebut dengan deskriptor generik, yang kedalaman dan levelnya sesuai dengan jenjang program studi.
3. KPT sebagai bentuk pengembangan dari KBK menggunakan level kualifikasi KKNI sebagai pengukur capaian pembelajaran sebagai bahan penyusun kurikulum suatu program studi.
4. Perbedaan utama KPT-KKNI dengan KBK memberikan kepastian pada jenjang program studi, karena capaian pembelajaran yang diperoleh memiliki ukuran yang pasti.

Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi secara berkala dan terencana melakukan evaluasi kurikulum yang merupakan tuntutan untuk melaksanakan koreksi terhadap peran perguruan tinggi pada dharma pendidikan. Tuntutan evaluasi kurikulum dengan disebabkan oleh kebutuhan yang telah berubah atau kurikulum yang sedang berlangsung sudah tidak lagi mampu memenuhi kebutuhan yang berkembang. Evaluasi kurikulum merupakan kegiatan yang tidak terlepas dari usaha evaluasi pendidikan, yaitu kegiatan pengendalian, penjaminan, dan penetapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan.

#### **A. Tujuan Panduan Evaluasi Kurikulum**

Panduan Monev Kurikulum ini bertujuan untuk:

1. Memberikan panduan mengenai tatacara penyusunan atau revisi kurikulum program studi di lingkungan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin

Jambi yang memenuhi capaian pembelajaran menurut KKNI.

2. Memberikan tata cara evaluasi kurikulum program studi yang sedang berjalan dengan melibatkan pihak berkepentingan baik secara internal maupun eksternal.

## **B. Sasaran Panduan Evaluasi Kurikulum**

Sasaran dari panduan ini adalah:

1. Tersedianya kurikulum program studi yang sesuai dengan KKNI dan nilai-nilai yang telah ditetapkan di Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
2. Dimplementasikannya Kurikulum berbasis KKNI pada semua program studi di lingkungan UIN STS Jambi

## **C. Mekanisme Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kurikulum**

Hal penting yang harus dilakukan dalam Monev kurikulum, adalah dasar pengembangan kurikulum program studi yakni:

1. Merujuk pada semua Peraturan Pendidikan Tinggi yang terkait dengan kurikulum;
2. Memahami unsur-unsur deskripsi KKNI;
3. Standar minimal pendidikan yang harus dipenuhi pada SNPT;
4. Mengimplementasikan Standar dan Kebijakan Pengembangan Kurikulum yang ditetapkan di Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi;
5. Mempertimbangkan kebutuhan pasar kerja lulusan; dan
6. Sesuai visi, misi dan tujuan program studi

Kegiatan monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum dilaksanakan sesuai mekanisme seperti pada Tabel 2.1.

**Tabel 2.1 Mekanisme Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Kurikulum Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi**

No.	Kegiatan	Pelaksana
1.	Pembentukan Tim Monev Kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik melalui Surat Keputusan Rektor.	LPM
2.	Penyiapan instrument Monitoring dan Evaluasi Kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik	Tim Monev
3.	Penyusunan Agenda Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik, dan Pemberitahuan Pelaksanaan Monev ke Dekan/Direktur Pascasarjana, tembusan ke prodi untuk persiapan kegiatan dan Rektor melalui WR I sebagai laporan.	LPM dan Tim Monev
4.	Pelaksanaan Monev Kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik di Masing-Masing Fakultas/Pascasarjana dan Program Studi.	Tim Monev
5.	Identifikasi, Analisis Data hasil Monev.	Tim Monev
6.	Penyusunan Rekomendasi Hasil Monev	Tim Monev dan LPM
7.	Pengiriman Rekomendasi dan Laporan ke Rektor Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, melalui Wakil Rektor I	LPM
8.	Tindak Lanjut Hasil Monev Kurikulum, melalui Rapat Pimpinan.	Rektor/ WR I
9.	Dekan/Direktur Pascasarjana dan Program Studi melakukan rapat untuk tindak lanjut penetapan langkah dan strategi perbaikan/penyempurnaan	Dekan/DirPasca

#### **D. Aspek yang Dievaluasi**

Aspek yang dinilai dalam pelaksanaan Monev Kurikulum mencakup:

1. Kesesuaian dengan visi, misi dan tujuan program studi;
  2. Kelayakan dengan profil dengan kompetensi lulusan;
  3. Kesesuaian antara capaian pembelajaran dan isi pembelajaran/bahan kajian;
  4. Kesesuaian antara isi pembelajaran/bahan kajian dan mata kuliah;
  5. Ketepatan strategi/metode proses pembelajaran dengan capaian pembelajaran;
- dan



6. Ketepatan sistem penilaian untuk mengukur capaian pembelajaran.
7. Integrasi pembelajaran dengan penelitian dan pengabdian masyarakat dalam kurikulum
8. Kesesuaian kurikulum dengan paradigm keilmuan yang dikembangkan di UIN Jambi

Kurikulum harus memuat standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam capaian pembelajaran untuk mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi. Capaian pembelajaran yang sesuai dengan visi dan misi tersebut dirumuskan dalam bahan kajian yang tercakup dalam IPTEKS pendukung. Kesesuaian kurikulum dengan visi, misi dan tujuan pendidikan program studi penting dianalisis secara tepat karena akan menentukan kespesifikan atau keunggulan program studi dalam bidang tertentu dibandingkan dengan program studi sejenis pada perguruan tinggi lainnya. Berbeda halnya dengan analisis inti keilmuan yang dianalisis dan selanjutnya disekapi oleh konsorsium atau ketua program studi sejenis (jika tidak memiliki konsorsium), yang sifatnya relatif sama di antara program studi.

#### **E. Kualifikasi Penilaian**

Data yang telah dianalisis selanjutnya dilakukan penilaian berdasarkan Range seperti pada Tabel 2.2.

**Tabel 2.2 Range Penilaian Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik**

<b>Range Nilai</b>	<b>Konversi Angka Mutu Kualifikasi</b>
$\leq 2.00$	Kurikulum harus diperbaiki kembali dan disesuaikan dengan ketentuan penyusunan dan pengembangan kurikulum
2.01- 3.00	Kurikulum cukup baik, beberapa aspek yang belum sesuai dengan ketentuan perlu diperbaiki/disempurnakan
3.01- 4.00	Kurikulum sudah baik, hanya tinggal menyesuaikan dengan beberapa aspek teknis sesuai panduan penyusunan kurikulum
4.01- 5.00	Kurikulum sangat baik, sudah memenuhi ketentuan sebagaimana dalam Panduan Penyusunan Kurikulum

## F. Instrument Monitoring dan Evaluasi Kurikulum

<b>1.1. Kejelasan dan kelengkapan dokumen kebijakan tentang penyusunan dan pengembangan kurikulum Program Studi</b>	
5	Terdapat dokumen yang disusun oleh Program Studi mencakup kebijakan, peraturan, dan pedoman yang memfasilitasi program studi untuk melakukan penyusunan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala.
4	Terdapat Panduan penyusunan dan pengembangan kurikulum yang disusun Program Studi, namun hanya sebagian ketentuan dalam panduan yang dapat memfasilitasi program studi untuk melakukan penyusunan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum
3	Panduan penyusunan dan pengembangan kurikulum, hanya disusun oleh Prodi Bersangkutan dengan mengacu pada panduan yang diterbitkan oleh Kemenristekdikti
2	Panduan penyusunan dan pengembangan kurikulum, hanya mengacu pada panduan yang diterbitkan oleh Kemenristekdikti
1	Tidak terdapat kebijakan, peraturan dan panduan tertulis untuk penyusunan dan pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum.
<b>1.2. Pelibatan <i>stake-holders</i> (alumni, pengguna lulusan dan dunia usaha/industri) dalam penyusunan kurikulum.</b>	
5	Kurikulum program studi disusun dengan mempertimbangkan masukan : (1) alumni, (2) pengguna lulusan dan (3) DUDI, yang diperoleh melalui <i>Tracer Study</i> .
4	Kurikulum program studi disusun dengan mempertimbangkan masukan : (1) alumni, (2) pengguna lulusan, yang diperoleh melalui <i>Tracer Study</i> .
3	Kurikulum program studi disusun dengan mempertimbangkan masukan : (1) alumni, yang diperoleh melalui <i>Tracer Study</i> .
2	Penyusunan kurikulum dilakukan oleh dosen program studi
1	Penyusunan kurikulum dilakukan oleh ketua dan/atau sekretaris program studi saja.
<b>1.3. Kesesuaian kurikulum dengan visi dan misi, pencapaian kompetensi serta kebijakan Universitas, Fakultas, dan Prodi</b>	
5	Kurikulum telah mengacu pada visi dan misi, pencapaian kompetensi dan kebijakan universitas, fakultas dan prodi.
4	Kurikulum telah mengacu pada visi dan misi dan kebijakan, fakultas dan program studi.
3	Kurikulum hanya mengacu pada visi dan misi fakultas dan prodi saja
2	Kurikulum hanya sebagian kecil yang mengacu pada visi dan misi prodi saja
1	Kurikulum hanya mengacu pada kebijakan prodi saja

<b>1.4. Penetapan profil lulusan oleh rumpun keilmuan dosen dan Asosiasi program studi, dengan memperhatikan prospek lapangan kerja dan pengembangan diri,</b>	
5	Profil lulusan ditetapkan oleh rumpun keilmuan dosen dan Asosiasi program studi, dengan memperhatikan prospek lapangan kerja dan pengembangan diri
4	Profil lulusan ditetapkan oleh rumpun keilmuan dosen, dengan memperhatikan prospek lapangan kerja dan pengembangan diri
3	Profil lulusan ditetapkan oleh rumpun keilmuan dosen, dengan memperhatikan prospek lapangan kerja.
2	Profil lulusan ditetapkan melalui rapat jurusan/prodi saja.
1	Program studi tidak memiliki/ belum menetapkan Profil Lulusan.
<b>1.5. Kesesuaian Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan dengan prospek lapangan kerja dan pengembangan diri, serta sesuai dengan visi, misi dan kebijakan Universitas, Fakultas, dan Prodi</b>	
5	Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan sesuai prospek/kebutuhan lapangan kerja dan pengembangan diri, serta sesuai dengan visi, misi dan kebijakan Universitas, Fakultas, dan Prodi
4	Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan sesuai prospek/kebutuhan lapangan kerja dan sesuai dengan visi, misi dan kebijakan Universitas, Fakultas, dan Prodi
3	Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan sesuai prospek/kebutuhan lapangan kerja dan pengembangan diri, namun tidak sesuai dengan visi, misi dan kebijakan Universitas, Fakultas, dan Prodi
2	Capaian pembelajaran lulusan hanya didasarkan pada kompetensi keilmuan prodi saja
1	Capaian pembelajaran lulusan tidak terkait dengan prospek/kebutuhan lapangan kerja dan pengembangan diri, serta tidak sesuai dengan visi, misi dan kebijakan Universitas, Fakultas, dan Prodi.
<b>1.6. Kejelasan Capaian Pembelajaran Lulusan, yang memenuhi standar kompetensi lulusan dan sesuai struktur dan deskripsi KKNI.</b>	
5	Capaian Pembelajaran Lulusan telah memenuhi standar kompetensi lulusan sesuai prospek perkembangan dan kebutuhan lapangan kerja serta sesuai dengan struktur dan deskripsi KKNI
4	Capaian Pembelajaran Lulusan telah memenuhi standar kompetensi lulusan dan sesuai dengan struktur dan deskripsi KKNI
3	Capaian Pembelajaran Lulusan sesuai dengan deskripsi KKNI namun tidak memenuhi standar kompetensi lulusan sesuai prospek perkembangan dan kebutuhan lapangan kerja
2	Capaian pembelajaran lulusan hanya memenuhi struktur mata kuliah program studi
1	Capaian pembelajaran tidak sesuai SKL dan struktur serta deskripsi KKNI
<b>1.7. Ketentuan pembentukan mata kuliah dan besaran SKS</b>	
5	Penetapan mata kuliah di tetapkan berdasarkan Capaian Pembelajaran dan Bahan Kajian masing-masing CP. Besaran SKS di tetapkan berdasarkan waktu yang dibutuhkan untuk pencapaian keluasaan dan kedalaman bahan kajian mata kuliah.

4	Penetapan mata kuliah di tetapkan berdasarkan Capaian Pembelajaran dan Bahan Kajian masing-masing CP. Besaran SKS hanya di tetapkan berdasarkan pembobotan bahan kajian mata kuliah
3	Penetapan mata kuliah di tetapkan berdasarkan kebutuhan pencapaian isi Capaian Pembelajaran. Besaran SKS di tetapkan berdasarkan pembobotan mata kuliah
2	Penetapan mata kuliah di tetapkan berdasarkan kebutuhan program studi. Besaran SKS di tetapkan berdasarkan pembobotan mata kuliah
1	Penetapan mata kuliah dan besaran SKS tidak di tetapkan berdasarkan Capaian Pembelajaran dan Bahan Kajian masing-masing CP serta keluasan dan kedalaman bahan kajian mata kuliah.
<b>1.8. Ketepatan metode dan strategi pembelajaran sesuai karakteristik Capaian Pembelajaran.</b>	
5	Penggunaan metode dan strategi pembelajaran telah menerapkan metode/model pembelajaran secara kolaboratif yang berpusat pada aktivitas mahasiswa, dengan penggunaan media yang sesuai karakteristik isi capaian pembelajaran
4	Penggunaan metode dan strategi pembelajaran telah menerapkan metode/model pembelajaran secara kolaboratif yang berpusat pada aktivitas mahasiswa, namun belum sesuai karakteristik isi capaian pembelajaran
3	Penggunaan metode pembelajaran telah menerapkan metode ceramah dan diskusi serta menggunakan media penunjang yang sesuai dengan karakteristik isi materi pembelajaran
2	Penggunaan metode pembelajaran menerapkan metode ceramah dan diskusi saja
1	Penggunaan metode pembelajaran tidak menerapkan metode/model pembelajaran secara kolaboratif yang berpusat pada aktivitas mahasiswa, dan tidak menggunakan media sesuai karakteristik isi capaian pembelajaran
<b>1.9. Ketepatan sistem penilaian dalam mengukur pencapaian Capaian Pembelajaran.</b>	
5	Sistem penilaian keberhasilan pembelajaran telah menerapkan teknik dan instrumen penilaian yang dapat mengukur tingkat partisipasi, unjuk kerja dan luaran kompetensi sesuai CPL Mata Kuliah.
4	Sistem penilaian keberhasilan pembelajaran telah menerapkan teknik dan instrumen penilaian yang dapat mengukur partisipasi, tingkat unjuk kerja melalui UTS dan UAS.
3	Sistem penilaian keberhasilan pembelajaran telah menerapkan teknik penilaian yang untuk mengukur tingkat pengetahuan melalui UTS dan UAS.
2	Sistem penilaian keberhasilan pembelajaran menerapkan instrumen penilaian untuk mengukur tingkat partisipasi dalam pembelajaran.

1	Sistem penilaian keberhasilan pembelajaran hanya berdasarkan tugas mahasiswa
<b>1.10. Perencanaan Pembelajaran</b>	
5	Perencanaan pembelajaran menggunakan RPS yang memuat : a) Nama program studi, b) nama dan kode mata kuliah, c) semester, sks, nama dosen pengampu; d). Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; e) Deskripsi mata kuliah. f) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; g) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; h) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; i) Metode pembelajaran; j) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; k) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; l)Daftar referensi yang digunakan
4	Perencanaan pembelajaran menggunakan RPS yang memuat : a) Nama program studi, b) nama dan kode mata kuliah, c) semester, sks, nama dosen pengampu; d). Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; e) Deskripsi mata kuliah. f) indikator, penilaian; g) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; h) Metode pembelajaran; i) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; j) Daftar referensi yang digunakan
3	Perencanaan pembelajaran menggunakan RPS yang memuat : a) Nama program studi, b) nama dan kode mata kuliah, c) semester, sks, nama dosen pengampu; d) Deskripsi mata kuliah. f) indikator, penilaian; g) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; h) Daftar referensi yang digunakan
2	Perencanaan pembelajaran menggunakan RPS yang memuat : a) Nama program studi, b) semester, sks, nama dosen pengampu; c) Deskripsi mata kuliah. d) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; e) Daftar referensi yang digunakan
1	Perencanaan pembelajaran tidak menggunakan RPS

## **BAB III**

### **PEMBELAJARAN**

Monitoring pembelajaran dilaksanakan berdasarkan tahapan sebagai berikut:

#### **A. Pra Monitoring**

Tim monitoring dan panitia melaksanakan pertemuan singkat di Kantor LPM.

#### **B. Pelaksanaan Monitoring :**

1. Mengadakan pertemuan dengan dekan
  - Pengantar kata oleh Ketua Tim
  - Sambutan Dekan
2. Melaksanakan monitoring di prodi-prodi
3. Menyampaikan hasil monitoring ke pimpinan fakultas dan jurusan
4. Tanggapan dekan dan pimpinan jurusan atas hasil monitoring
5. Penandatanganan berita acara monitoring oleh pimpinan fakultas

#### **C. Pasca Monitoring**

1. Tim monitoring masing-masing fakultas menyusun laporan hasil monitoring
2. Memasukkan laporan ke panitia monitoring
3. Panitia monitoring menyerahkan hasil rekapitulasi / laporan dari tim ke Lembaga Penjaminan Mutu UIN Jambi
4. Lembaga Penjaminan Mutu dan Tim Monitoring melaksanakan pertemuan dengan Rektor dan Pembantu Rektor bidang akademik untuk melaporkan hasil monitoring untuk ditindak lanjuti oleh pimpinan



**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI**

Jl. Jambi Ma. Bulian KM.16 Sei. Duren Kec. Jaluko, Kab. Muaro Jambi 36361, Jambi-Indonesia  
Telp/Fax: 0741 583183 – 584118. Web: <https://uinjambi.ac.id/>, email: [mail@uinjambi.ac.id](mailto:mail@uinjambi.ac.id)

Kode Dokumen: Un.15/LPM/10

Kode Formulir : FM/LPM/10/01

Tanggal Efektif : 1 Februari 2019

No Revisi: 00

Halaman : 1 dari 1

**JADWAL UMUM PROGRAM MONITORING EVALUASI**

**Fakultas** :

**Jurusan** :

**Prodi** :

**Tanggal** :

<b>Sesi</b>	<b>Waktu</b>	<b>Kegiatan</b>		
<b>Hari 1</b>				
1	08.00 – 19.00	Pertemuan dengan pimpinan fakultas, jurusan		
2	09.00 – 10.00	Pertemuan dengan jurusan/prodi, pemeriksaan dokumen akademik	<i>Sitting in 1</i>	<i>Sitting in 2</i>
3	10.00 – 11.00	Pertemuan dengan staf akademik dan staf pendukung	<i>Sitting in 3</i>	<i>Sitting in 4</i>
4	11.00 – 12.00	Pertemuan dengan mahasiswa (5 mahasiswa/angkatan)	<i>Sitting in 5</i>	<i>Sitting in 6</i>
5	12.00 – 12.30	Ishoma		
6	12.30 – 17.00	Monitoring evaluasi dosen	<i>Sitting in 7</i>	<i>Sitting in 8</i>
<b>Hari 2</b>				
1	08.00 – 12.00	Monitoring evaluasi dosen	<i>Sitting in 9</i>	<i>Sitting in 9</i>
2	12.00 – 12.30	Ishoma		
3	13.00 – 14.00	Pertemuan akhir (wrap up meeting); dihadiri pimpinan, wakil dosen dan wakil mahasiswa		



**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI**

Jl. Jambi Ma. Bulian KM.16 Sei. Duren Kec. Jaluko, Kab. Muaro Jambi 36361, Jambi-Indonesia  
Telp/Fax: 0741 583183 – 584118. Web: <https://uinjambi.ac.id/>, email: [mail@uinjambi.ac.id](mailto:mail@uinjambi.ac.id)

Kode Dokumen: Un.15/LPM/10

Kode Formulir : FM/LPM/10/02

Tanggal Efektif : 1 Februari 2019

No Revisi: 00

Halaman : 1 dari 1

**CHEK LIST DAN PEDOMAN WAWANCARA DENGAN PIMPINAN FAKULTAS**

Fakultas :

NO	NAMA DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA
1	Renstra Fakultas		
2	Rencana kinerja fakultas		
3	Pedoman Akademik fakultas		
4	Jadwal pelaksanaan pembelajaran		

**Rambu-rambu wawancara**

NO	NAMA DOKUMEN	Keterangan
1	Intensitas fakultas melaksanakan koordinasi pelaksanaan akademik	
2	Apakah fakultas memiliki dokumen dan memantau implementasi renstra jurusan	
3	Peran fakultas dalam evaluasi kurikulum prodi	
4	Peran fakultas dalam pemantauan silabus mata kuliah	
5	Peran fakultas dalam peningkatan kualitas rencana dan pelaksanaan program pembelajaran	
6	Intensitas dalam mengevaluasi kelayakan laboratorium	
7	Intensitas dalam mengevaluasi kelayakan ruang kuliah	
8	Intensitas dalam mengevaluasi kelayakan sarana prasarana lain	
9	Evaluasi prestasi akademik mahasiswa	
10	Tindak lanjut hasil evaluasi mata kuliah	





**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI**

Jl. Jambi Ma. Bulian KM.16 Sei. Duren Kec. Jaluko, Kab. Muaro Jambi 36361, Jambi-Indonesia  
Telp/Fax: 0741 583183 – 584118. Web: <https://uinjambi.ac.id/>, email: [mail@uinjambi.ac.id](mailto:mail@uinjambi.ac.id)

Kode Dokumen: Un.15/LPM/10

Kode Formulir : FM/LPM/10/03

Tanggal Efektif : 1 Februari 2019

No Revisi: 00

Halaman : 1 dari 1

**CHEK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN MONEV**


Fakultas :  
Jurusan :  
Prodi :

**DAFTAR KELENGKAPAN  
DOKUMEN MONITORING EVALUASI TINGKAT JURUSAN**

**Petunjuk Pengisian :**

Isi tabel berikut dengan memberi tanda ✓ pada kolom yang sesuai

No	Nama dokumen	Kelengkapan		Keterangan
		Ada	Tidak ada	
1	Renstra Jurusan			
2	Renja Jurusan			
3	Kurikulum prodi			
4	Silabus mata kuliah			
5	Rencana Program Pembelajaran			
6	Daftar mahasiswa			
7	Jurnal mata kuliah			
8	Hasil evaluasi mata kuliah			
9	Bukti rapat koodinasi Jurusan			
10	Daftar hadir dosen			
11	Kelengkapan pembelajaran			
	a. Diktat karya dosen			
	b. Buku praktikum			
	c. Media pembelajaran			
	d. Lain-lain (sebutkan)			
12	Cohort mahasiswa			
13	Penelitian			
14	Pengabdian masyarakat			
15	Kegiatan ilmiah, seminar, lokakarya dll			

 <p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI</b></p> <p style="font-size: small; text-align: center;">Jl. Jambi Ma. Bulian KM.16 Sei. Duren Kec. Jaluko, Kab. Muaro Jambi 36361, Jambi-Indonesia Telp/Fax: 0741 583183 – 584118. Web. <a href="https://uinjambi.ac.id/">https://uinjambi.ac.id/</a>, email: <a href="mailto:mail@uinjambi.ac.id">mail@uinjambi.ac.id</a></p>	Kode Dokumen: Un.15/LPM/10
	Kode Formulir : FM/LPM/10/04
	Tanggal Efektif : 1 Februari 2019
	No Revisi: 00
	Halaman : 1 dari 1
<b>PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KETUA PRODI</b>	

Fakultas : .....

Jurusan : .....

Prodi : .....

**Petunjuk Pengisian :**

Isi tabel berikut dengan memberi tanda ✓ pada kolom yang sesuai  
 Untuk pertanyaan terbuka tuliskan jawaban responden pada kolom berisi titik-titik

No	Aspek yang digali	Jawaban	
		Ya/Tidak	Keterangan
1	Rapat jurusan/prodi dijalankan secara reguler		
2	Evaluasi pembelajaran yang dilaksanakan prodi secara reguler		
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		.....
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		.....
	c. Bagaiman tindak evaluasi prodi		.....
3	Peran jurusan/prodi dalam mengorganisasi HMP		
4	Peran jurusan/prodi dalam memfasilitasi mahasiswa bermasalah (IP rendah atau terancam DO)		
5	Jurusan/prodi melaksanakan kegiatan ilmiah/seminar dosen secara reguler		
6	Jurusan/prodi melaksanakan kegiatan ilmiah/seminar mahasiswa secara reguler		
7	Dosen menggunakan media IT untuk pembelajaran		



**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI**

Jl. Jambi Ma. Bulian KM.16 Sei. Duren Kec. Jaluko, Kab. Muaro Jambi 36361, Jambi-Indonesia  
Telp/Fax: 0741 583183 – 584118. Web: <https://uinjambi.ac.id/>, email: [mail@uinjambi.ac.id](mailto:mail@uinjambi.ac.id)

Kode Dokumen: Un.15/LPM/10

Kode Formulir : FM/LPM/10/05

Tanggal Efektif : 1 Februari 2019

No Revisi: 00

Halaman : 1 dari 1

**PEDOMAN WAWANCARA DENGAN DOSEN**

Fakultas :  
Jurusan :  
Prodi :

**Petunjuk Pengisian :**

Isi tabel dengan memberikan tanda ✓ pada kolom yang sesuai

Untuk pertanyaan terbuka tuliskan jawaban responden pada kolom berisi titik-titik

No	Aspek yang digali	Jawaban	
		Ya / Tidak	Keterangan
1.	Rapat jurusan / prodi dijalankan secara reguler		
2.	Evaluasi pembelajaran yang dilaksanakan prodi secara reguler		
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan	.....	.....
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi	.....	.....
	c. Bagaimana tindak evaluasi prodi	.....	.....
3.	Peran jurusan / prodi dalam mengorganisasi HMP		
4.	Peran jurusan / prodi dalam memfasilitasi mahasiswa bermasalah (IP rendah atau terancam DO)		
5.	Jurusan / prodi melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar dosen secara reguler		
6.	Jurusan / prodi melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar mahasiswa secara reguler		
7.	Dosen menggunakan media IT untuk pembelajaran		



Jl. Jambi Ma. Bulian KM.16 Sei. Duren Kec. Jaluko, Kab. Muaro Jambi 36361, Jambi-Indonesia  
Telp/Fax: 0741 583183 – 584118. Web. <https://uinjambi.ac.id/>, email: [mail@uinjambi.ac.id](mailto:mail@uinjambi.ac.id)

**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI**

Kode Dokumen: Un.15/LPM/10

Kode Formulir : FM/LPM/10/06

Tanggal Efektif : 1 Februari 2019

No Revisi: 00


Halaman : 1 dari 1

**DAFTAR MATA KULIAH YANG DILENGKAPI  
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**

**Fakultas** :

**Jurusan** :

No	Mata Kuliah	Semester	RPP / Syllabus	
			ada	tidak

 <p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI</b></p> <p><small>Jl. Jambi Ma. Bulian KM.16 Sei. Duren Kec. Jaluko, Kab. Muaro Jambi 36361, Jambi-Indonesia Telp/Fax: 0741 583183 – 584118. Web. <a href="https://uinjambi.ac.id/">https://uinjambi.ac.id/</a>, email: <a href="mailto:mail@uinjambi.ac.id">mail@uinjambi.ac.id</a></small></p>	Kode Dokumen: Un.15/LPM/10
	Kode Formulir : FM/LPM/10/07
	Tanggal Efektif : 1 Februari 2019
	No Revisi: 00
	Halaman : 1 dari 1
<b>EVALUASI KEHADIRAN DOSEN DALAM MATA KULIAH</b>	

**Fakultas** :  
**Jurusan** :

No	Mata Kuliah	Semester	Kehadiran (jumlah pertemuan)	Kesesuaian SKS dengan kehadiran tatap muka	
				sesuai	tidak

## LAPORAN HASIL MONEV PEMBELAJARAN

### **A. KOMENTAR UMUM :**

#### **Audit dokumen :**

(Berisi : Komitmen pimpinan fakultas dan jurusan dalam peningkatan mutu pembelajaran, koordinasi umum kelengkapan dokumen pembelajaran, pengelolaan pelaksanaan pembelajaran, tingkat kesesuaian kondisi prodi / jurusan dengan standar minimal akademik yang telah ditetapkan)

#### **Monitoring evaluasi :**

(Bersis : performa umum perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran)

### **B. Komentar Khusus**

#### **Audit dokumen :**


(Berisi tingkat kelengkapan dokumen pembelajaran, tingkat jurusan / prodi meliputi renstra jurusan, renja, kurikulum, silabus, RPS, daftar hadir mahasiswa, jurnal mata kuliah, hasil evaluasi mata kuliah, rapat koordinasi jurusan, daftar hadir dosen, dan kelengkapan pembelajaran, seperti diklat / modul, buku praktikum, dll)

#### **Monitoring evaluasi:**

(Berisi ada tidaknya dokumen RPS, tingkat kesesuaian RPS dan implementasi, kualitas pelaksanaan pembelajaran)

### **C. Rekomendasi**

(diuraikan saran-saran bagi perbaikan dari hasil temuan audir, baik untuk dosen, prodi, jurusan, fakultas, ataupun pimpinan Universitas)

 <p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI</b></p> <p style="font-size: small; text-align: center;">Jl. Jambi Ma. Bulian KM.16 Sei. Duren Kec. Jaluko, Kab. Muaro Jambi 36361, Jambi-Indonesia Telp/Fax: 0741 583183 – 584118. Web: <a href="https://uinjambi.ac.id/">https://uinjambi.ac.id/</a>, email: <a href="mailto:mail@uinjambi.ac.id">mail@uinjambi.ac.id</a></p>	Kode Dokumen: Un.15/LPM/10
	Kode Formulir : FM/LPM/10/08
	Tanggal Efektif : 1 Februari 2019
	No Revisi: 00
	Halaman : 1 dari 1
<b>INSTRUMENT TINDAK LANJUT HASIL AUDIT PEMBELAJARAN</b>	

**LAPORAN HASIL AUDIT DOKUMEN PEMBELAJARAN**

Fakultas : .....  
 Jurusan : .....  
 Program Studi : .....

**A. Komentar Umum**

- **Komitmen pimpinan dalam :**
  - ❖ Pengelolaan pembelajaran : .....
  - ❖ Peningkatan kualitas pembelajaran : .....
  - ❖ Pemantauan perencanaan, pelaksanaan & evaluasi pembelajaran .....
  - ❖ Pemantauan kelayakan sarana dan prasarana : .....
  - ❖ Hal-hal lain yang diperoleh dari jawaban pedoman wawancara (lihat lampiran 3) : .....
- Hal umum, yang diperoleh di level jurusan atau prodi :  
 .....  
 .....

**B. Komentar Khusus :**

- **Dokumen Fakultas :**
  - ❖ Pedoman akademik fakultas : .....
  - ❖ Kalender akademik : .....
  - ❖ Dll : ..... (lihat lampiran 3)
- **Kelengkapan dokumen Jurusan / Prodi**
  - ❖ Deskripsi kondisi jurusan berdasar audit data fisik:  
 .....

No	Nama dokumen	Kelengkapan		Keterangan
		Ada	Tidak ada	
1				
2	<b>Renja Jurusan</b>			
3	<b>Kurikulum prodi</b>			
4	<b>Rencana Pembelajaran Semester</b>			
5	<b>Daftar Mahasiswa</b>			

<b>6</b>	<b>Jurnal mata kuliah</b>			
<b>7</b>	<b>Hasil evaluasi mata kuliah</b>			
<b>8</b>	<b>Bukti rapat koodinasi jurusan</b>			
<b>9</b>	<b>Daftar hadir dosen</b>			
<b>10</b>	<b>Kelengkapan pembelajaran :</b>			
	<b>a. Bahan Ajar</b>			
	<b>b. Panduan Praktikum</b>			
	<b>c. Media pembelajaran</b>			
	<b>d. Lain-lain (sebutkan)</b>			

- ❖ Hasil wawancara dengan prodi (lihat instrument pada lampiran) : .....
- ❖ Rekapitulasi hasil wawancara dengan dosen : .....
- ❖ Hasil rekapitulasi penyebaran angket ke mahasiswa : .....
- ❖ Hasil rekapitulasi kehadiran dosen dalam mata kuliah : .....
- ❖ Hasil rekapitulasi kelengkapan RPS tiap mata kuliah : .....
- ❖ Informasi lain : .....

**C. Rekomendasi :**

.....





**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI**

Jl. Jambi Ma. Bulian KM.16 Sei. Duren Kec. Jaluko, Kab. Muaro Jambi 36361, Jambi-Indonesia  
Telp/Fax: 0741 583183 – 584118. Web: <https://uinjambi.ac.id/>, email: [mail@uinjambi.ac.id](mailto:mail@uinjambi.ac.id)

Kode Dokumen: Un.15/LPM/10

Kode Formulir : FM/LPM/10/09

Tanggal Efektif : 1 Februari 2019

No Revisi: 00

Halaman : 1 dari 1

**EVALUASI KINERJA PEMBELAJARAN DOSEN**

Fakultas : ..... Mata Kuliah : .....  
Jurusan/Prodi : ..... Tanggal : .....

Petunjuk:

Berilah skor pada butir-butir alternatif jawaban dengan cara memberi tanda silang (X) sesuai dengan kriteria sebagai berikut:

- 1 = Sangat tidak baik
- 2 = Tidak baik
- 3 = Agak Baik
- 4 = Baik
- 5 = Sangat Baik

No	Aspek yang dinilai	Skor				
		1	2	3	4	5
<b>Komponen Perencanaan Perkuliahan</b>						
1	Kejelasan perumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda dan mengandung perilaku hasil belajar)	1	2	3	4	5
2	Pemilihan materi ajar (sesuai dengan tujuan dan karakteristik peserta didik)	1	2	3	4	5
3	Pengorganisasian materi ajar (keruntutan, sistematika materi dan kesesuaian dengan alokasi waktu)	1	2	3	4	5
4	Pemilihan sumber/media pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi, dan karakteristik peserta didik)	1	2	3	4	5
5	Kejelasan skenario pembelajaran (setiap langkah-langkah kegiatan pembelajaran: awal, inti dan penutup)	1	2	3	4	5
6	Kerincian skenario pembelajaran (setiap langkah tercermin strategi/metode dan alokasi waktu pada setiap tahap)	1	2	3	4	5
7	Kesesuaian teknik dengan tujuan pembelajaran	1	2	3	4	5
8	Kelengkapan instrumen (soal, kunci, pedoman penskoran)	1	2	3	4	5
<b>Komponen Pelaksanaan Pembelajaran</b>						
<b>Pra Pembelajaran</b>						
9	Memeriksa kesiapan mahasiswa	1	2	3	4	5
10	Melakukan kegiatan appersepsi	1	2	3	4	5
11	Menyampaikan tujuan pembelajaran	1	2	3	4	5
<b>Kegiatan Inti Pembelajaran</b>						

12	Menunjukkan penguasaan materi ajar	1	2	3	4	5
13	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1	2	3	4	5
14	Menyampaikan materi dengan jelas dan sesuai dengan hirarki belajar	1	2	3	4	5
15	Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	1	2	3	4	5
16	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai	1	2	3	4	5
17	Melaksanakan pembelajaran secara runtut	1	2	3	4	5
18	Menguasai kelas	1	2	3	4	5
19	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual/scientific	1	2	3	4	5
20	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	1	2	3	4	5
21	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	1	2	3	4	5
22	Menggunakan media secara efektif dan efisien	1	2	3	4	5
23	Media yang digunakan menyajikan pesan yang menarik	1	2	3	4	5
24	Melibatkan mahasiswa dalam pemanfaatan media	1	2	3	4	5
25	Menumbuhkan partisipasi aktif mahasiswa dalam pembelajaran	1	2	3	4	5
26	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons mahasiswa	1	2	3	4	5
27	Menumbuhkan motivasi dan antusiasme mahasiswa dalam perkuliahan	1	2	3	4	5
28	Memantau kemajuan belajar mahasiswa selama proses pembelajaran	1	2	3	4	5
29	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	1	2	3	4	5
30	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	1	2	3	4	5
31	Menyampaikan pesan (materi ajar) dengan bahasa lugas	1	2	3	4	5
<b>Kegiatan Penutup</b>						
32	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan mahasiswa	1	2	3	4	5
33	Melaksanakan post test	1	2	3	4	5
34	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan, atau tugas sebagai bagian remedi/pengayaan	1	2	3	4	5
35	Menutup dengan doa dan salam	1	2	3	4	5

Keterangan:

- Diisi oleh Auditor
- Instrumen ini diadopsi dari pedoman Portofolio Guru dan Dosen 2007 Diknas Jkt.



**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI**

Jl. Jambi Ma. Bulian KM.16 Sei. Duren Kec. Jaluko, Kab. Muaro Jambi 36361, Jambi-Indonesia  
Telp/Fax: 0741 583183 – 584118. Web: <https://uinjambi.ac.id/>, email: [mail@uinjambi.ac.id](mailto:mail@uinjambi.ac.id)

Kode Dokumen: Un.15/LPM/10

Kode Formulir : FM/LPM/10/10

Tanggal Efektif : 1 Februari 2019

No Revisi: 00

Halaman : 1 dari 1

**EVALUASI KINERJA PEMBELAJARAN DOSEN (RESPON MAHASISWA\*)**

**A. Identitas Mata Kuliah**

Mata kuliah : .....

Dosen Pembina MK : .....

Hari/Jam : .....

**B. Petunjuk**

Berilah tanda silang (X) pada kolom yang sesuai dengan kondisi riil yang saudara alami

**C. Pertanyaan**

No	Pertanyaan	Skor				
		1	2	3	4	5
1	<b>Pembukaan Kuliah</b>					
	a. Mengajak dan memimpin doa bersama	1	2	3	4	5
	b. Kejelasan dalam menyampaikan tujuan pembelajaran	1	2	3	4	5
	c. Memberikan appersepsi dengan jelas	1	2	3	4	5
2	<b>Isi Perkuliahan</b>					
	a. Kejelasan runtutan penyampaian tujuan pembelajaran	1	2	3	4	5
	b. Penguasaan dosen terhadap materi secara keseluruhan	1	2	3	4	5
	c. Kemampuan dosen memberikan contoh kontekstual yang terdapat dalam kehidupan sehari-hari dengan jelas	1	2	3	4	5
	d. Menyajikan materi dengan metode yang bervariasi	1	2	3	4	5
	e. Dosen memberikan kesempatan kepada mahasiswa bertanya	1	2	3	4	5
	f. Tanggapan dosen dalam memberikan jawaban	1	2	3	4	5
	g. Memberikan materi dengan variasi media pembelajaran	1	2	3	4	5
	h. Kemampuan dosen menggunakan media berbasis IT	1	2	3	4	5
	i. Kemudahan akses referensi kuliah	1	2	3	4	5
	j. Tugas mata kuliah berkontribusi bagi peningkatan kemampuan mahasiswa terhadap materi kuliah	1	2	3	4	5
3	<b>Penutup</b>					
	Dosen mengarahkan mahasiswa memberikan kesimpulan isi kuliah sebelum mengakhiri kuliah	1	2	3	4	5
4	<b>Evaluasi</b>					
	a. Dosen memberitahukan dengan jelas jadwal kuliah/ujian sebelum diujikan	1	2	3	4	5
	b. Koreksi hasil evaluasi/ujian mid atau final dibagikan pada mahasiswa	1	2	3	4	5

Catatan:

\*Satu mata kuliah diberikan minimal 5 mahasiswa

Keterangan

1 = Sangat kurang                      3 = Cukup                      5 = Sangat Baik

2 = Kurang                                4 = Baik

## BAB IV

### SUASANA AKADEMIK

Suasana akademik atau sering juga disebut sebagai *academic atmosphere* merupakan kondisi yang harus mampu diciptakan untuk membuat proses pembelajaran di Perguruan Tinggi (PT) berjalan sesuai dengan visi, misi, dan tujuannya. Suasana akademik menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.

#### **A. Komponen-Komponen Suasana Akademik**

Suasana akademik yang kondusif akan tercermin dari Proses Pembelajaran yang berlangsung dalam sebuah suasana "*feeling at home*". Proses tersebut akan melibatkan semua sumber daya pendidikan yang menjadi pendukung dalam pemenuhan suasana akademik yang mampu memberikan kontribusi dukungan untuk kelancaran proses pembelajaran. Komponen tersebut adalah :

- a. dosen,
- b. fasilitas/sarana-prasarana,
- c. laboratorium,
- d. perpustakaan,
- e. organisasi-manajemen, dan
- f. kurikulum

Komponen-komponen sumber daya pendidikan yang dirancang dan dikelola dengan mengikuti standar kualitas yang ditentukan akan mampu menciptakan suasana akademik yang kondusif, sehingga menimbulkan kegairahan dalam proses pembelajaran. Dengan mengacu pada indikator ini, diharapkan peranan manajemen PT dan sivitas-akademikanya secara kelembagaan dapat meningkatkan motivasi, kreativitas, kesungguhan dan keteraturan untuk menjamin tercapainya standar kualitas proses pembelajaran.

Suasana akademik yang kondusif dapat dikenali dan dirasakan meskipun bersifat abstrak serta tidak berwujud (*intangible*). Untuk memberikan gambaran tentang suasana akademik yang kondusif, maka langkah praktis yang bisa dilakukan

adalah dengan melihat dan melakukan evaluasi terhadap komponen-komponen pendukungnya. Metode pendekatan bisa terfokus pada berbagai hal seperti:

- a. interaksi akademik,
- b. kegiatan akademik,
- c. akses terhadap sumber belajar,
- d. kecukupan dan ketepatan sumber belajar,
- e. keikutsertaan mahasiswa dalam aktivitas kurikuler (termasuk penelitian) maupun ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler,
- f. dan lain-lain.

## **B. Mekanisme Penetapan Standar Suasana Akademik**

Seberapa jauh suasana akademik sudah berhasil mencapai tingkat kualitas yang diidealkan, maka hal tersebut bisa diukur dengan diwujudkannya budaya akademik yang mengedepankan nilai-nilai dan etika akademik dari seluruh sivitas akademika Perguruan Tinggi.

### **1. Standar Etika Akademik**

Etika akademik merupakan ketentuan yang menyatakan perilaku baik atau buruk dari sivitas akademika PT, saat berinteraksi dalam kegiatan yang berkaitan dengan ranah dalam proses pembelajaran. Etika akademik perlu ditegakkan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif bagi pengembangan PT sesuai standar yang telah ditetapkan.

Sivitas akademika PT yang terdiri atas 3 (tiga) kelompok yaitu mahasiswa, dosen, dan staf administrasi secara integratif membangun institusi PT dan berinteraksi secara alamiah di dalam budaya akademik untuk mencapai satu tujuan, yaitu mencerdaskan mahasiswa dalam aspek intelek, emosi, dan ketaqwaan. Sebagai konsekuensinya, etika akademik di PT juga harus melibatkan ketiga unsur tersebut.

Di dalam melaksanakan ketiga dharma PT (pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat), maka seluruh unsur sivitas akademika akan terikat pada etika akademik.

Suasana akademis dalam realitas sehari-hari dapat dengan mudah dikenali

melalui berbagai interaksi yang terjadi, khususnya antara dua unsur sivitas akademika yaitu dosen dan mahasiswa. Proses Pembelajaran merupakan interaksi yang paling sering terjadi dan selama proses berlangsung dosen wajib menempatkan mahasiswa sebagai subyek dan memperlakukan secara manusiawi. Dengan etika ini, dalam kegiatan akademik seorang dosen tidak sepatutnya memperlakukan mahasiswa sebagai obyek atau alat untuk memenuhi kepentingan atau keuntungan pribadi dosen. Dosen harus mampu berperan sebagai fasilitator, memberi bimbingan dan kebebasan sepenuhnya kepada mahasiswa dalam kegiatan akademik. Segala macam bentuk paksaan yang mengarah pada kepentingan subyektif dosen merupakan pelanggaran etika akademik. Sebagai contoh sederhana, paksaan untuk membeli dan menggunakan buku/diktat karangan seorang dosen sebagai satu-satunya sumber informasi belajar, akan bertentangan dengan etika akademik.

Dosen bukan hanya pengajar, tetapi sekaligus juga pendidik. Posisi dosen, yang seringkali dianggap superior dibandingkan mahasiswa, cenderung menempatkan mahasiswa sebagai pihak yang lemah dan patuh mengikuti segala kemauan dosen. Superioritas sering membawa dosen untuk bersikap otoriter dalam proses pembelajaran. Kondisi seperti ini jelas bertentangan dengan standar etika pembelajaran di PT yang menempatkan mahasiswa sebagai pusat pembelajaran (*student centered learning*) yang intinya dosen mengajar dengan cara tidak memaksa, namun membangun kesadaran, motivasi dan kebebasan akademik. Proses pembelajaran harus mampu memberikan kebebasan dan kesadaran pada mahasiswa, serta menempatkannya sebagai subyek dalam proses ini. Untuk itu perlu dibuat standar etika mengajar dosen sebagai salah satu unsur etika akademik (Arifin, 2000). Di sini dosen tidak hanya memiliki kompetensi kepakaran, tetapi juga harus menguasai metode pembelajaran aktif. Dosen adalah seorang profesional di bidang ilmunya sehingga dia akan terikat dengan etika profesi maupun etika akademik.

a. Etika Dosen

Dosen harus mematuhi etika akademik yang berlaku bagi dosen pada saat melaksanakan kewajiban serta tanggung-jawabnya. Etika akademik (dosen)

dapat diabarkan menjadi peraturan atau kontrak kerja yang mengikat, serta diikuti dengan sanksi akademik maupun kepegawaian bagi mereka yang melakukan pelanggaran.

Ketidakhadiran dosen dalam proses pembelajaran yang terlalu sering tidak hanya melanggar etika akademik, tetapi juga melanggar peraturan, komitmen, tanggung jawab dan sangat tidak profesional. Standar kehadiran dosen untuk melaksanakan proses pembelajaran minimal 75 - 80%. dengan sanksi dalam hal tidak dipenuhi maka mata kuliah yang diasuhnya tidak dapat diujikan. Hal yang sama berlaku untuk mahasiswa (termuat dalam aturan akademik). ketidakhadiran kurang dari prosentase minimal akan menyebabkan yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti ujian.

Dosen wajib menghargai dan mengakui karya ilmiah yang dibuat orang lain (termasuk mahasiswa). Pengakuan hak milik orang lain sebagai milik sendiri secara tidak sah, yang dalam karya akademik dikenal dengan sebutan plagiat, dianggap sebagai penipuan, pencurian dan bertentangan dengan moral akademik. Pelanggaran terhadap hak atas kekayaan intelektual ini bukan sekedar pelanggaran etika akademik ringan, bisa ditolerir dan cepat dilupakan, tetapi sudah merupakan pelanggaran berat dengan sanksi sampai ke pemecatan. Contoh etika dosen selengkapnya yang bisa dijadikan sebagai standar normatif bisa dilihat dalam Lampiran 1.

b. Etika Mahasiswa

Seperti halnya dengan dosen, maka mahasiswa sebagai salah satu unsur sivitas akademika yang merupakan obyek dan sekaligus subyek dalam proses pembelajaran juga perlu memiliki, memahami dan mengindahkan etika akademik khususnya pada saat mereka sedang berinteraksi dengan dosen maupun sesama mahasiswa yang lain pada saat mereka berada dalam lingkungan kampus.

Mahasiswa PT memiliki sejumlah hak, berbagai kewajiban dan beberapa larangan (plus sanksi manakala dilanggar) selama berada di lingkungan akademik. Salah satu hak mahasiswa adalah menerima pendidikan/ pengajaran dan pelayanan akademik sesuai dengan minat, bakat, dan

kemampuannya. Mahasiswa memiliki hak untuk bisa memperoleh pelayanan akademik dan menggunakan semua prasarana dan sarana maupun fasilitas kegiatan kemahasiswaan yang tersedia untuk menyalurkan bakat, minat serta pengembangan diri. Kegiatan kemahasiswaan seperti pembinaan sikap ilmiah, sikap hidup bermasyarakat, sikap kepemimpinan dan sikap kejujuran merupakan kegiatan ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler yang bertujuan untuk menjadikan mahasiswa lebih kompeten dan profesional.

Mahasiswa tidak cukup hanya memiliki pengetahuan (knowledge), ketrampilan (skill), tetapi juga sikap mental (attitude) yang baik. Dalam rangka meningkatkan kompetensi, mahasiswa tidak cukup hanya menguasai iptek sebagai gambaran tingkat kemampuan kognitif maupun psikomotorik, melainkan harus pula memiliki sikap profesional, serta kepribadian yang utuh. Oleh karena itu, dipandang perlu adanya sebuah pedoman yang bisa dijadikan sebagai rambu, standar etika ataupun tatakrama bersikap dan berperilaku di lingkungan kampus, yang di dalamnya memuat garis-garis besar mengenai nilai-nilai moral dan etika yang mencerminkan masyarakat kampus yang religius, ilmiah dan terdidik. Sebagai cermin masyarakat akademik yang menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan dan kesopanan, maka mahasiswa wajib menghargai dirinya sendiri, orang lain, maupun lingkungan akademik di mana mereka akan berinteraksi dalam proses pembelajaran.

Selain hak, mahasiswa juga terikat dengan berbagai kewajiban dan ketentuan-ketentuan yang telah diatur dalam peraturan akademik. Sebagai contoh, hak untuk mendapatkan kebebasan akademik dalam proses menuntut ilmu, haruslah diikuti juga dengan tanggung jawab bahwa semuanya tetap sesuai dengan etika, norma- susila dan aturan yang berlaku dalam lingkungan akademik. Demikian juga dengan hak untuk bisa menggunakan sarana/prasarana kegiatan kurikuler (fasilitas pendidikan, laboratorium, perpustakaan, dll) maupun ko-kurikuler (fasilitas olah raga, asrama, student-center, dll) harus juga diikuti dengan kewajiban untuk menjaga, memelihara dan menggunakannya secara efisien. Segala bentuk vandalisme tidak saja menunjukkan perilaku yang menyimpang,



melanggar norma/etika maupun tata krama, tetapi juga mencerminkan sikap (attitude) ketidakdewasaan yang bisa mengganggu terwujudnya suasana akademik yang kondusif. Contoh mengenai praktek baik etika mahasiswa, dideskripsikan melalui hak, kewajiban, larangan dan sanksi, yang bisa dijadikan sebagai standar normatif.

## 2. Standar Etika Mengajar

Standar etika mengajar mengharuskan dosen untuk memiliki persiapan matang mengenai bahan mata kuliah yang akan diajarkan. Deskripsi (silabus) mata kuliah harus dimiliki, dipahami dan selanjutnya perlu dimuat dalam bentuk Satuan Acara Perkuliahan (SAP) atau Rencana Program dan Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS), yang memberikan rujukan untuk mahasiswa mengenai rincian kegiatan, metode, sumber daya, dan tolok ukur pembelajaran. Dengan demikian, dosen tidak lagi menjadi pusat kegiatan perkuliahan yang cenderung menempatkan mahasiswa sebagai obyek, namun dalam RPKPS terdapat unsur student centered learning yang menempatkan mahasiswa sebagai subyek dan pusat dalam proses pembelajaran. Etika akademik merupakan dasar bagi setiap unsur sivitas akademika, khususnya dosen dan mahasiswa, untuk berinteraksi secara dinamis-produktif dalam suasana akademik yang kondusif dan saling menghargai.

### C. Instrumen Pemantauan Suasana Akademik

	Kejelasan dokumen kebijakan formal tentang kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, serta konsistensi pelaksanaannya.
7	Ada dokumen kebijakan formal yang lengkap mencakup informasi tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik yang dilaksanakan secara konsisten di seluruh unit.
6	Ada dokumen kebijakan formal yang lengkap mencakup informasi tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik yang dilaksanakan secara konsisten di sebagian besar unit.
5	Ada dokumen kebijakan formal yang lengkap mencakup informasi tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik yang dilaksanakan secara konsisten di sebagian kecil unit
4	Ada dokumen kebijakan formal yang lengkap mencakup informasi tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik belum dilaksanakan.

3	Ada dokumen kebijakan formal yang tidak lengkap mencakup informasi tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik belum dilaksanakan.
2	Belum ada dokumen kebijakan tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik.
1	Belum ada dokumen kebijakan tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik.
Kejelasan sistem pengembangan suasana akademik yang kondusif bagi mahasiswa untuk meraih prestasi akademik yang maksimal.	
7	Ada sistem pengembangan suasana akademik dalam bentuk kebijakan dan strategi, program implementasi yang terjadwal, pengerahan sumber daya, monitoring dan evaluasi serta ada tindak lanjut untuk langkah perbaikan secara berkelanjutan di sebagian besar unit.
6	Ada sistem pengembangan suasana akademik dalam bentuk kebijakan dan strategi, program implementasi yang terjadwal, pengerahan sumber daya, monitoring dan evaluasi serta ada tindak lanjut untuk langkah perbaikan secara berkelanjutan di sebagian kecil unit.
5	Ada sistem pengembangan suasana akademik dalam bentuk adanya kebijakan dan strategi, program implementasi yang terjadwal, pengerahan sumber daya, monitoring dan evaluasi, tetapi tidak ada tindak lanjut untuk langkah perbaikan secara berkelanjutan.
4	Ada sistem pengembangan suasana akademik yang masih parsial dalam bentuk kebijakan dan strategi, program implementasi yang terjadwal, pengerahan sumber daya, monitoring dan evaluasi dan tindak lanjut untuk langkah perbaikan secara berkelanjutan.
3	Ada sistem pengembangan suasana akademik yang masih parsial dalam bentuk kebijakan dan strategi, program implementasi yang terjadwal,

	pengerahan sumber daya, monitoring dan evaluasi dan tidak ada tindak lanjut untuk langkah perbaikan secara berkelanjutan.
2	Belum ada sistem pengembangan suasana akademik yang kondusif bagi mahasiswa untuk meraih prestasi akademik yang maksimal.
1	Belum ada sistem pengembangan suasana akademik yang kondusif bagi mahasiswa untuk meraih prestasi akademik yang maksimal.
Upaya PT mengembangkan kegiatan kemahasiswaan, pusat olah raga, seni dan budaya bagi mahasiswa.	
7	PT mempunyai pusat olah raga, seni dan budaya bagi mahasiswa yang aktif dengan aktivitas rutin dan ada reputasi di level nasional dan internasional.
6	PT mempunyai pusat olah raga, seni dan budaya bagi mahasiswa dengan aktivitas rutin dan ada reputasi nasional.
5	PT mempunyai pusat olah raga, seni dan budaya bagi mahasiswa dengan aktivitas rutin belum ada reputasi nasional.
4	PT mempunyai pusat olah raga, seni dan budaya bagi mahasiswa dengan aktivitas yang belum rutin.
3	PT mempunyai pusat olah raga, seni dan budaya bagi mahasiswa tetapi tidak ada aktivitas.
2	PT baru merencanakan pengembangan pusat olah raga, seni dan budaya.
1	PT belum merencanakan pengembangan pusat olah raga, seni dan budaya.