

	MANUAL PROSEDUR	No. Dokumen: MP-PEMB/LPM-UNSRAT-001
	MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN	Berlaku sejak: 30 JULI 2012 Revisi : Halaman: 1 dari 4

UNIVERSITAS SAM RATULANGI

UNIT PENJAMINAN MUTU



MANUAL PROSEDUR

MONITORING DAN EVALUASI

PROSES PEMBELAJARAN

MANUAL PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN

I. Tujuan.

1. Memandu dosen membuat perencanaan pembelajaran setiap awal semester.
2. Memandu dosen pelaksanaan pembelajaran sesuai rencana.
3. Memandu ketua KBI/ketua lab/TKS dalam monitoring materi pembelajaran (konten) dan pelaksanaan pembelajaran (manajemen)serta melaporkan ke Kajur/kaprodi/TK2A.
4. Memandu Kajur/Kaprodi/TK2A dalam melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran di tingkat Jurusan dan melaporkan ke Dekan/PD akademik/K3A.
5. Memandu Dekan/PD akademik/K3Adalam melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran dan melaporkan ke Rektor/PR akademik pada rapat kerja Universitas
6. Meneliti usaha pemenuhan kriteria 5 Standar Akademik UNSRAT yaitu: kurikulum, proses pembelajaran, dan suasana akademik.
7. Meneliti kepastian bahwa tujuan pendidikan dan kompetensi lulusan sesuai dengan yang ditetapkan oleh program studi dalam spesifikasi program studi.

II. Ruang Lingkup:

Monitoring dan evaluasi secara berjenjang dari dosen sampai dengan Rektor terhadap kurikulum, proses pembelajaran, dan suasana akademik yang dinyatakan dalam 37 sub-kriteria pada kriteria 5 dari Standar Akademik UNSRAT

III. RINCIAN KEGIATAN

Catatan M = Periode perkuliahan (Kuliah + Ujian Semester) dan m = minggu

No	Kegiatan	M-3m	M-2m	M-1m	M	M (ke 8-9)	M+1m	M+2m	M+3m
1	Form Kegiatan Pembelajaran (FO-PEMB 01) disediakan oleh tata usaha Jurusan	V							
2	FO-PEMB 01 dibagikan ke dosen pengampu. (1 FO-PEMB 01 untuk 1 matakuliah)	V							
3	Dosen menyusun atau menyempurnakan SAP/RPKPS semua matakuliah yang diampu.	V							
4	Dosen mengisi rencana pembelajaran dalam 1 semester (sesuai RPKPS/SAP) pada kolom 1 dan 2 FO-PEMB-01.	V	V						
5	FO-PEMB 01 yang telah diisi dikumpul ke TU Jurusan. Pada bagian rencana ditandatangani Kajur/Korprodi.		V	V					

6	FO-PEMB 01 yang telah diisi dicopy. Dokumen asli dikembalikan ke dosen yang bersangkutan untuk digunakan. Copy disimpan Prodi untuk bahan pengisian Dokumen FO-PEMB-03 (tahap 1 atau bagian rencana) oleh TU jurusan.		V					
7	FO-PEMB 01 digunakan oleh dosen untuk merekam kegiatan pembelajaran selama 1 semester.			V				
8	Rekaman kegiatan pada FO-PEMB-01 direkap oleh TU Jurusan untuk keperluan monitoring.				V			
9	Ketua KBI/Ketua lab/TKS mengadakan rapat koordinasi dengan semua dosen pengampu matakuliah dalam suatu KBI/lab/TKS untuk mendiskusikan isi materi dan pelaksanaan pembelajaran, usaha pemenuhan, mengevaluasi kualitas soal ujian tengah semester (UTS) serta menyusun laporan dan menyerahkannya ke Kajur/kaprodi/TK2A.				V			
10	Monitoring pelaksanaan pembelajaran di tingkat Jurusan dilakukan dengan mencermati hasil rekapitulasi rekaman FO-PEMB-01 dalam rapat Jurusan, selanjutnya disusun langkah pemenuhan dan penyusunan laporan hasil monitoring ke Dekan/PK Akademik/TK2A.				V			
11	Dekan mengadakan rapat kerja Fakultas dengan agenda monitoring dan perbaikan pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan ke Rektor.				V			
12	Rekaman pembelajaran dalam FO-PEMB-01 direkap oleh TU Jurusan untuk keperluan evaluasi.					V		
13	Pelaksanaan evaluasi (I,II,III)*					V		
14	Ketua KBI/Ketua lab/TKS mengadakan rapat evaluasi dan mengevaluasi kualitas soal ujian akhir semester (UAS) dengan semua dosen pengampu matakuliah dalam KBI/lab/TKS.					V		
15	Prodi mengisi Dokumen FO-PEMB-03						V	V
16	Dalam rapat Jurusan Kajur/kaprodi/TK2A menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan pembelajaran dan langkah perbaikannya, serta pengisian EDPS dan menyerahkannya ke Dekan/K3A untuk bahan AMI.							V

***Evaluasi**

- I. Pelaksanaan dibandingkan dengan Rencana Program, Evaluasi dilakukan oleh dosen pengampu dan KBI/ lab/TKS serta dilaporkan ke Kajur/kaprodi/TK2A.
- II. Materi dalam kegiatan pembelajaran dibandingkan dengan Silabus dalam kurikulum. Evaluasi dilakukan oleh dosen pengampu dan KBI/ lab/TKS serta dilaporkan ke Kajur/kaprodi/TK2A.
- III. Materi-materi dalam kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan oleh dosen dibandingkan dengan Kompetensi Prodi. Evaluasi dilakukan oleh dosen pengampu dan KBI/ lab/TKS serta dilaporkan ke Kajur/kaprodi/TK2A.

IV. Formulir terkait

FO-PEMB-LPM-UNSRAT O1 (PERKULIAHAN)

FO-PEMB-LPM-UNSRAT O2 (PRAKTIKUM)

FO-PEMB-LPM-UNSRAT O3 (REKAPITULASI)

FO-PEMB-LPM-UNSRAT 04 (MONEV SOAL)