

**INSTRUMEN**

**MONITORING DAN EVALUASI PENDIDIKAN**

**PASCASARJANA UNIVERSITAS JEMBER**



GUGUS PENJAMIN MUTU

PASCASARJANA

UNIVERSITAS JEMBER

2021



**INSTRUMEN**

**MONITORING DAN EVALUASI PENDIDIKAN**

**PASCASARJANA UNIVERSITAS JEMBER**

**GUGUS PENJAMINAN MUTU**

**PASCA SARJANA**

**UNIVERSITAS JEMBER**

**2021**

**KATA PENGANTAR**

Dalam rangka meningkatkan mutu, Pascasarjana Universitas Jember harus mampu mewujudkan visinya melalui pelaksanaan misi (aspek deduktif), dan juga mampu memenuhi kebutuhan/memuaskan stakeholders (aspek induktif). Monitoring dan evaluasi yang efektif dan efisien merupakan sarana untuk mewujudkan *quality first* di bidang pendidikan. Sebagai bagian integral dalam sistem manajemen mutu akademik, monitoring dan evaluasi pendidikan berfungsi sebagai perangkat manajemen untuk memonitor dan mengevaluasi efektifitas penerapan kebijakan mutu di Pascasarjana Universitas Jember.

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pendidikan secara berkala setiap akhir semester berjalan merupakan wujud komitmen Pascasarjana Universitas Jember dalam pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan Standar Pendidikan Tinggi, khususnya pada aspek pembelajaran. Untuk itu, Pascasarjana Universitas Jember menyusun instrumen monitoring dan evaluasi pembelajaran yang dapat digunakan sebagai sarana untuk menjamin implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan mewujudkan *Continuous Quality Improvement* (CQI) secara berencana dan berkelanjutan.

Jember, Oktober 2021

Gugus Penjaminan Mutu

Pascasarjana Universitas Jember

**DAFTAR INSTRUMEN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| F1 | : | Monitoring dan Evaluasi Pendidikan |
| F2 | : | Wawancara dengan Pimpinan Pasca Sarjana |
| F3 | : | Kelengkapan Dokumen Program Studi |
| F4 | : | Wawancara dengan Koordinator Program Studi |
| F5 | : | Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran oleh Mahasiswa |
| F6 | : | Wawancara dengan Dosen |
| F7 | : | Evaluasi Perkuliahan |
| F8 | : | Rekaman Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran |

|  |  | | **FORM** | | | Kode dokumen | | | | F1 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Revisi | | | | - | |
| **Monitoring dan Evaluasi Pendidikan** | | | Tanggal terbit | | | |  | |
| Halaman | | | | 1/7 | |
|  | | | | | | | | | | |
| Fakultas | | | Program Pasca Sarjana | | | | | | | |
| Program studi | | | Magister ……………………….. | | | | | | | |
| Semester | | | ……………. | | | | | | | |
| Tahun akademik | | | ……………… | | | | | | | |
| No. | Standar & Dokumen | | | | | | Ya | Tidak | Keterangan | |
| **A** | **PENYUSUNAN KURIKULUM** | | | | | |  |  |  | |
| 1 | Penyusunan kurikulum Prodi mengikuti Panduan Penyusunan Kurikulum Perguruan Tinggi | | | | | |  |  |  | |
| 2 | Struktur kurikulum memuat keterkaitan antara matakuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, | | | | | |  |  |  | |
| a | capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran matakuliah, | | | | |  |  |  | |
| b | tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan | | | | |  |  |  | |
| 3 | Melibatkan pemangku kepentingan dalam penyusunan kurikulum prodi, khususnya dalam penentuan profil dan CPL Prodi | | | | | |  |  |  | |
| a | Pemangku kepentingan Internal | | | | |  |  |  | |
| b | Pemangku kepentingan eksternal | | | | |  |  |  | |
| 4 | Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun melibatkan: | | | | | |  |  |  | |
| a | pemangku kepentingan internal | | | | |  |  |  | |
| b | Pemangku kepentingan eksternal | | | | |  |  |  | |
| c | Direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks kebutuhan pengguna | | | | |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  | |
| **B** | **KOMPETENSI LULUSAN** | | | | | |  |  |  | |
| 1 | Mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI Level 8 (Perpres No. 8 Thn 2012 & Kurikulum Prodi) | | | | | |  |  |  | |
| a | Memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI Level 8 dan berdasar SN DIKTI Permendikbud No. 3 Tahun 2020 (Kurikulum Prodi), mencakup | | | | |  |  |  | |
| 1. Sikap, | | | | |  |  |  | |
| 1. Pengetahuan | | | | |  |  |  | |
| 1. Ketrampilan umum | | | | |  |  |  | |
| 1. Ketrampilan khusus | | | | |  |  |  | |
| b | Lulusan menguasai keahlian/ketrampilan sesuai dengan CPL dan berwawasan lingkungan, bisnis, dan pertanian industrial relevan dengan kebutuhan *pemangku kepentingan* | | | | |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  | |
| **C** | **ISI PEMBELAJARAN** | | | | | |  |  |  | |
| 1 | Mengacu pada capaian pembelajaran lulusan prodi (Peta CPL-CPMK di Kurikulum) | | | | | |  |  |  | |
| 2 | Materi pembelajaran sesuai dengan CPL Prodi (Deskripsi Mata Kuliah di Kurikulum) | | | | | |  |  |  | |
| 3 | Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam mata kuliah secara kumulatif dan/atau integratif | | | | | |  |  |  | |
| 4 | Pembelajaran memanfaatkan hasil penelitian/hasil Pengabdian Pada Masyarakat (Referensi pada Perangkat Pembelajaran) | | | | | |  |  |  | |
| 5 | Isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala. | | | | | |  |  |  | |
|  |  | | | | | |  |  |  | |
| **D** | **PROSES PEMBELAJARAN** | | | | | |  |  |  | |
| 1 | Karakteristik proses pembelajaran berwawasan lingkungan, bisnis dan pertanian industrial dengan: | | | | | |  |  |  | |
| a | Interaktif | | | | |  |  |  | |
| b | Holistik | | | | |  |  |  | |
| c | Integratif | | | | |  |  |  | |
| d | Saintifik | | | | |  |  |  | |
| e | Kontekstual | | | | |  |  |  | |
| f | Berpusat pada mahasiswa | | | | |  |  |  | |
| 2 | Perencanaan proses pembelajaran | | | | | |  |  |  | |
| a | Setiap matakuliah memiliki perangkat pembelajaran: | | | | |  |  |  | |
| 1. Silabi, | | | | |  |  |  | |
| 1. Kontrak Pembelajaran | | | | |  |  |  | |
| 1. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) | | | | |  |  |  | |
| 3 | Dokumen RPS mencakup: | | | |  | |  |  |  | |
| a | Target capaian pembelajaran, | | | | |  |  |  | |
| b | Bahan kajian, | | | | |  |  |  | |
| c | Metode pembelajaran, | | | | |  |  |  | |
| d | Waktu dan tahapan, | | | | |  |  |  | |
| e | Asesmen hasil capaian pembelajaran. | | | | |  |  |  | |
| f | Ditinjau dan disesuaikan secara berkala | | | | |  |  |  | |
| g | Dapat diakses oleh mahasiswa, | | | | |  |  |  | |
| h | Dilaksanakan secara konsisten | | | | |  |  |  | |
| 4 | RPS yang memuat : | | | | | |  |  |  | |
| a | Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu | | | | |  |  |  | |
| b | Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah | | | | |  |  |  | |
| c | Kemampuan akhir yang direncanakan | | | | |  |  |  | |
| d | Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai | | | | |  |  |  | |
| e | Metode pembelajaran | | | | |  |  |  | |
| f | Waktu yang disediakan | | | | |  |  |  | |
| g | Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa | | | | |  |  |  | |
| h | Kriteria, indikator, dan bobot penilaian | | | | |  |  |  | |
|  | i | Daftar referensi yang digunakan | | | | |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  | |
| 5 | Pelaksanaan proses pembelajaran | | | | | |  |  |  | |
| a | Pelaksanaan pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara *on-line* dan *off-line* | | | | |  |  |  | |
| b | Tersedia dokumentasi dalam bentuk *audio-visual* | | | | |  |  |  | |
| c | Memiliki bukti sahih adanya sistem dan pelaksanaan pemantauan proses pembelajaran yang dilaksanakan secara periodik untuk menjamin kesesuaian dengan RPS dalam rangka menjaga mutu proses pembelajaran. | | | | |  |  |  | |
| d | Hasil monev terdokumentasi dengan baik dan digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran. | | | | |  |  |  | |
| 6 | Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mengacu SN Dikti Penelitian: | | | | | |  |  |  | |
| 7 | a | hasil penelitian: harus memenuhi pengembangan IPTEKS, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa. | | | | |  |  |  | |
| b | isi penelitian: memenuhi kedalaman dan keluasan materi penelitian sesuai capaian pembelajaran. | | | | |  |  |  | |
| c | proses penelitian: mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. | | | | |  |  |  | |
| d | penilaian penelitian memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan | | | | |  |  |  | |
| Proses pembelajaran yang terkait dengan PkM mengacu SN Dikti PkM: | | | | | |  |  |  | |
| a | hasil PkM: harus memenuhi pengembangan IPTEKS, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa. | | | | |  |  |  | |
| b | isi PkM: memenuhi kedalaman dan keluasan materi PkM sesuai capaian pembelajaran. | | | | |  |  |  | |
| c | proses PkM: mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. | | | | |  |  |  | |
| d | penilaian PkM memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan. | | | | |  |  |  | |
| e | Tersedia bukti sahih | | | | |  |  |  | |
| 8 | Menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah dalam bentuk: | | | | | |  |  |  | |
| a | diskusi kelompok, | | | | |  |  |  | |
| b | simulasi, | | | | |  |  |  | |
| c | studi kasus, | | | | |  |  |  | |
| d | pembelajaran kolaboratif, | | | | |  |  |  | |
| e | pembelajaran kooperatif, | | | | |  |  |  | |
| f | pembelajaran berbasis proyek, | | | | |  |  |  | |
| g | pembelajaran berbasis masalah, | | | | |  |  |  | |
| h | atau metode pembelajaran lain | | | | |  |  |  | |
| 9 | Proses Pembelajaran yang terkait dengan Penelitian/pengabdian pada masyarakat, mahasiswa wajib mengacu pada Standar Penelitian dan pengabdian pada masyarakata berbasis Kelompok Riset (KERIS) | | | | | |  |  |  | |
| 10 | Kesesuaian metode pembelajaran dengan capaian pembelajaran. | | | | | |  |  |  | |
| a | RBE (*research based education*), minimal 75% sd 100% | | | | |  |  |  | |
| b | IBE (*industry based education*), teaching *factory/teaching industry* minimal 75% sd 100% | | | | |  |  |  | |
| 11 | Metode Pelaksanaan Pembelajaran meliputi: | | | | | |  |  |  | |
| a | diskusi kelompok, | | | | |  |  |  | |
| b | simulasi, | | | | |  |  |  | |
| c | studi kasus, | | | | |  |  |  | |
| d | kolaboratif, | | | | |  |  |  | |
| e | kooperatif, | | | | |  |  |  | |
| f | berbasis proyek, | | | | |  |  |  | |
| g | metode pembelajaran lain yang dapat secara efektifm memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan | | | | |  |  |  | |
| 12 | Bentuk Pembelajaran berupa: | | | | | |  |  |  | |
| a | kuliah; | | | | |  |  |  | |
| b | responsi dan tutorial; | | | | |  |  |  | |
| c | seminar; | | | | |  |  |  | |
| d | praktikum, | | | | |  |  |  | |
| e | praktik studio, | | | | |  |  |  | |
| f | praktik bengkel, | | | | |  |  |  | |
| g | praktik lapangan, | | | | |  |  |  | |
| h | praktik kerja; | | | | |  |  |  | |
| i | Penelitian, perancangan, atau pengembangan; | | | | |  |  |  | |
| j | pertukaran pelajar; | | | | |  |  |  | |
| k | magang; | | | | |  |  |  | |
| l | wirausaha | | | | |  |  |  | |
| m | Pengabdian kepada masyarakat | | | | |  |  |  | |
| 13 | Beban Belajar mahasiswa sebanyak 39-42 sks, | | | | | |  |  |  | |
| 14 | Beban Belajar mahasiswa 39-42 sks, diselesaikan maksimal 3 tahun akademik | | | | | |  |  |  | |
| 15 | Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas | | | | | |  |  |  | |
| a | kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; | | | | |  |  |  | |
| b | kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan | | | | |  |  |  | |
| c | kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester | | | | |  |  |  | |
| 16 | Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas: | | | | | |  |  |  | |
| a | kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester | | | | |  |  |  | |
| b | kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester. | | | | |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  | |
| **E** | **PENILAIAN PEMBELAJARAN** | | | | | |  |  |  | |
| 1 | Prinsip penilaian : | | | | | |  |  |  | |
| a | Prinsip edukatif | | | | |  |  |  | |
| b | Prinsip otentik | | | | |  |  |  | |
| c | Prinsip objektif | | | | |  |  |  | |
| d | Prinsip akuntabel | | | | |  |  |  | |
| e | Prinsip transparan | | | | |  |  |  | |
| 2 | Hasil penilaian merupakan integrasi antara teknik dan instrumen penilaian yang digunakan yakni: | | | | | |  |  |  | |
| a | Teknik penilaian | | | | |  |  |  | |
| 1. Observasi Partisipasi | | | | |  |  |  | |
| 1. Unjuk kerja | | | | |  |  |  | |
| 1. Tes tertulis | | | | |  |  |  | |
| 1. Tes lisan | | | | |  |  |  | |
| 1. Angket | | | | |  |  |  | |
| b | Instrumen Penilai dalam bentuk | | | | |  |  |  | |
| 1. Penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau | | | | |  |  |  | |
| 1. Penilaian hasil dalam bentuk Portofolio | | | | |  |  |  | |
| 1. karya desain | | | | |  |  |  | |
| 3 | Tersedia dokumen penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan | | | | | |  |  |  | |
| 4 | Pelaksanan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran dan dapat dilakukan oleh: | | | | | |  |  |  | |
| a | dosen pengampu atau tim dosen pengampu; | | | | |  |  |  | |
| b | dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau | | | | |  |  |  | |
| c | dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan | | | | |  |  |  | |
| 5 | Pelaksanaan penilaian memuat unsur-unsur sebagai berikut:, | | | | | |  |  |  | |
| a | mempunyai kontrak rencana penilaian, | | | | |  |  |  | |
| b | melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan | | | | |  |  |  | |
| c | memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, | | | | |  |  |  | |
| d | mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, | | | | |  |  |  | |
| e | mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir, | | | | |  |  |  | |
| f | pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka, | | | | |  |  |  | |
| g | mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian | | | | |  |  |  | |
| **F** | **DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN** | | | | | |  |  |  | |
| 1 | a | Dosen tetap memiliki kualifikasi akademik S3 dan kompetensi pendidik (sertfikat pendidik dan atau sertifikat profesi) | | | | |  |  |  | |
| b | Dosen tidak tetap memilki kualifikasi akademik S3 | | | | |  |  |  | |
| c | Jumlah Dosen Tidak tetap tidak lebih dari 25% | | | | |  |  |  | |
| d | Jumlah dosen yang ditugaskan pada prodi paling sedikit 6 orang. | | | | |  |  |  | |
| e | Beban tugas dosen dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi 12-16 sks | | | | |  |  |  | |
| f | Dosen mengajar sesuai bidang ilmunya maksimal 4 sks | | | | |  |  |  | |
| g | Tenaga kependidikan sekurang-kurangnya S1 | | | | |  |  |  | |
| **G** | **SARANA DAN SARANA PEMBELAJARAN** | | | | | |  |  |  | |
| 1 | Sarana | | | | | |  |  |  | |
| a | Perabot | | | | |  |  |  | |
| b | Peralatan pendidikan | | | | |  |  |  | |
| c | Media pendidikan | | | | |  |  |  | |
| d | Buku, buku elektronik, dan repositori | | | | |  |  |  | |
| e | Sarana teknologi informasi dan komunikasi | | | | |  |  |  | |
| f | Instrumentasi eksperimen | | | | |  |  |  | |
| g | Sarana olahraga | | | | |  |  |  | |
| h | Sarana berkesenian | | | | |  |  |  | |
| i | 1. Sarana fasilitas umum | | | | |  |  |  | |
| 2 | Prasarana | | | | | |  |  |  | |
| a | Lahan | | | | |  |  |  | |
| b | Ruang kelas | | | | |  |  |  | |
| c | Perpustakaan | | | | |  |  |  | |
| d | Laboratorium/studio/ bengkel kerja/ unit produksi | | | | |  |  |  | |
| e | Tempat berolahraga | | | | |  |  |  | |
| f | Ruang untuk berkesenian | | | | |  |  |  | |
| g | Ruang unit kegiatan mahasiswa | | | | |  |  |  | |
| h | Ruang pimpinan perguruan tinggi | | | | |  |  |  | |
| i | Ruang dosen | | | | |  |  |  | |
| j | Ruang tata usaha | | | | |  |  |  | |
| **H** | **PENGELOLAAN PEMBELAJARAN** | | | | | |  |  |  | |
| 1 | Pasca Sarjana melakukan pengelolaan pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran, yang meliputi: | | | | | |  |  |  | |
| a | Menyusun kurikulum dan rencana pembelajaran setiap mata kuliah | | | | |  |  |  | |
| b | Penyelenggaraan program pembelajaan | | | | |  |  |  | |
| c | Melakukan tindakan sistemik yang menciptakan suasana akademk dan budaya mutu yang baik | | | | |  |  |  | |
| d | Melakukan pemantauan dan Evaluasi secara periodik | | | | |  |  |  | |
| e | Melaporkan hasil kegiatan pembelajaran secara periodik | | | | |  |  |  | |
| **I** | **PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN** | | | | | |  |  |  | |
| 1 | Tersedia pembiayaan investasi untuk pemenuhan capaian pembelajaran lulusan | | | | | |  |  |  | |
| a | Pengadaan sarana dan prasarana | | | | |  |  |  | |
| b | Pengembangan dosen | | | | |  |  |  | |
| c | Pengembangan Tenaga Kependidikan | | | | |  |  |  | |
| 2 | Tersedia pembiayaan operasional untuk melaksanakan kegiatan pendidikan | | | | | |  |  |  | |
| a | Biaya Dosen | | | | |  |  |  | |
| b | Biaya Tenaga Kependidikan | | | | |  |  |  | |
| c | Biaya Operasional Pembelajaran | | | | |  |  |  | |
| d | Biaya operasional tidak langsung | | | | |  |  |  | |
| 3 | Biaya operasional ditetapkan per mahasiswa per tahun (DOM) minimal Rp. 25 juta | | | | | |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **FORM** | | Kode dokumen | | | | F2 |
| Revisi | | | | - |
| **Wawancara dengan Pimpinan**  **Pasca Sarjana** | | Tanggal terbit | | | |  |
| Halaman | | | | 1/1 |
|  | |  | |  | | | |  |
| Fakultas | | Program Pasca Sarjana | | | | | | |
| Program studi | | Magister ……………………….. | | | |  | | |
| Semester | | ……………… | | | |  | | |
| Tahun akademik | | ………………. | | | | | | |
| Petunjuk pengisian :  Isi tabel berikut dengan memberi tanda ( v ) pada kolom yang sesuai | | | | | | | | |
|  | |  |  | | | |  | |
| Checklist | |  |  | | | |  | |
| No. | Nama Dokumen | | | | Ada | | Tidak ada | |
| 1. | Renstra Program Pasca Sarjana (PPS) | | | |  | |  | |
| 2. | Rencana kerja Program Pasca Sarjana | | | |  | |  | |
| 3. | Pedoman akademik Program Pasca Sarjana | | | |  | |  | |
| 4. | Jadwal pelaksanaan pembelajaran Program Pasca Sarjana | | | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |

Kisi-kisi wawancara:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nama dokumen | Informasi |
| 1. | Intensitas pimpinan PPS melaksanakan koordinasi pelaksanaan akademik |  |
| 2. | Apakah PPS memiliki dokumen dan memantau implementasi Renstra Prodi |  |
| 3. | Pemantauan PPS terhadap Renja Prodi |  |
| 4. | Peran pimpinan PPS dalam evaluasi Kurikulum Prodi |  |
| 5. | Peran PPS dalam pemantauan perangkat pembelajaran mata kuliah |  |
| 6. | Peran PPS dalam peningkatan kualitas Rencana dan pelaksanaan Program pembelajaran |  |
| 7. | Intensitas dalam mengevaluasi kelayakan sarana dan prasara pembelajaran |  |
| 8. | Evaluasi prestasi akademik Mahasiswa |  |
| 9. | Tindak lanjut hasil evaluasi mata kuliah |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **FORM** | | | | | Kode dokumen | | | | F3 |
| Revisi | | | | - |
| **Kelengkapan Dokumen Program Studi** | | | | | Tanggal terbit | | | |  |
| Halaman | | | | 1/1 |
|  | |  | | | | |  | | | |  |
| Fakultas | | | Program Pasca Sarjana | | | | | | | | |
| Program studi | | | Magister ……………………….. | | | | | |  | | |
| Semester | | | ………………… | | | | | |  | | |
| Tahun akademik | | | ………………. | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | |  | |
| Petunjuk pengisian :  Isi tabel berikut dengan memberi tanda ( v ) pada kolom yang sesuai | | | | | | | | | | | |
| No. | Nama Dokumen | | | | Kelengkapan | | | Keterangan | | | |
| Ada | Tidak | |
| 1. | Renstra Prodi | | | |  |  | |  | | | |
| 2. | Renja Prodi | | | |  |  | |  | | | |
| 3. | Kurikulum Prodi | | | |  |  | |  | | | |
| 4. | Kelengkapan perangkat pembelajaran setiap MK : | | | |  |  | |  | | | |
| 1. Peta kompetensi | | | |  |  | |  | | | |
| 1. RPS | | | |  |  | |  | | | |
| 1. Silabus | | | |  |  | |  | | | |
| 1. Kintrak kuliah | | | |  |  | |  | | | |
| 1. Rancangan Tugas Mahasiswa | | | |  |  | |  | | | |
| 1. Lembar Kerja Mahasiswa | | | |  |  | |  | | | |
| 1. Modul ajar | | | |  |  | |  | | | |
| 5. | Daftar Mahasiswa | | | |  |  | |  | | | |
| 6. | Jurnal mata kuliah | | | |  |  | |  | | | |
| 7. | Hasil evaluasi mata kuliah | | | |  |  | |  | | | |
| 8. | Bukti rapat koordinasi Prodi | | | |  |  | |  | | | |
| 9. | Daftar hadir dosen | | | |  |  | |  | | | |
| 10. | Dokumen Penunjang | | | |  |  | |  | | | |
| 1. Renstra Bisnis Universitas | | | |  |  | |  | | | |
| 1. Renstra Bisnis Psaca Sarjana | | | |  |  | |  | | | |
| 1. Standar SPMI Pasca sarjana | | | |  |  | |  | | | |
| 1. Pedoman MBKM | | | |  |  | |  | | | |
| 1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN-Dikti | | | |  |  | |  | | | |
| 1. Pedoman Penyusunan KP! | | | |  |  | |  | | | |
|  |  | | | |  |  | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **FORM** | | | | | Kode dokumen | | F4 |
| Revisi | | - |
| **Wawancara dengan Koordinator**  **Program Studi** | | | | | Tanggal terbit | |  |
| Halaman | | 1/1 |
|  | |  | | | | |  | |  |
| Fakultas | | | Program Pasca Sarjana | | | | | | |
| Program studi | | | Magister ……………………….. | | | | |  | |
| Semester | | | ……………….. | | | | |  | |
| Tahun akademik | | | ………………. | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | |  |
| Petunjuk pengisian :   * Isi tabel berikut dengan memberi tanda ( v ) pada kolom yang sesuai * Untuk pertanyaan terbuka tuliskan jawaban responden pada kolom berisi titik-titik | | | | | | | | | |
| No. | Aspek yang digali | | | Ya/ Tidak | Jawaban | | | | |
| 1. | Rapat Prodi dijalankan secara reguler | | |  |  | | | | |
| 2. | Evaluasi pembelajaran yang dilaksanakan prodi secara reguler | | |  |  | | | | |
| 1. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan | | | GPM mengusulkan Tim Auditor Pembelaaran kepada Direktur, lalu dikoordinasikan dengan Prodi dilaksanakan per semester | | | | | |
| 1. Apa bukti fisik hasil evaluasi | | | Dokumen kuisener dan Laporan kegiatan Audit Pembelajaran | | | | | |
| 1. Bagaimana tidak lanjut evaluasi | | | Hasil temuan dikoordinasikan dengan Pimpinan PPS untuk ditindaklanjut dengan Kebijakan/Peraturan Direktur | | | | | |
| 3. | Prodi berperan dalam mengorganisasi mahasiswa di prodi | | |  |  | | | | |
| 4. | Prodi berperan dalam menginventarisai dan memfasilitasi mahasiswa berpotensi | | |  |  | | | | |
| 5. | Peran prodi dalam menginventarisai dan memfasilitasi mahasiswa bermasalah (IP rendah atau terancam DO) | | |  |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **FORM** | | Kode dokumen | | F5 |
| Revisi | | - |
| **Instrumen Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran**  (Data Evaluasi Mahasiswa di Sister) | | Tanggal terbit | |  |
| Halaman | | 1/2 |
|  |  | |  | |  |
| FAKULTAS | Program Pasca Sarjana | Mata kuliah | |  | |
| Prodi | Magister …………………………… | Tanggal | |  | |
| Semester | ………………. |  | |  | |
| Tahun akademik | ………………. | | |  |  |
| Petunjuk pengisian :  Berilah skor pada butir-butir prencanaan pembelajaran dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1, 2, 3, 4, 5) sesuai dengan kriteria sebagai berikut :  1 = sangat tidak baik  2 = tidak baik  3 = kurang baik  4 = baik  5 = sangat baik | | | | | |

| No. | ASPEK YANG DINILAI | Skor | | | | | Catatan |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I. | PRA PEMBELAJARAN |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Memeriksa kesiapan mahasiswa | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | 1. Melakukan kegiatan persepsi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| II. | Kegiatan Inti Pembelajaran |  |  |  |  |  |  |
| a. | Penguasaan materi pelajaran |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | 1. Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | 1. Menyampaikan materi dengan jelas dan sesuai dengan herarki belajar | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | 1. Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| b. | Pendekatan / strategi pembelajaran |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | 1. Melaksanakan pembelajaran secara runtut | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | 1. Menguasai kelas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | 1. Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | 1. Melaksanakan pembelajaran yang memungkinan tumbuhnya kebiasaan positif | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | 1. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| c. | Pemanfaatan Sumber Belajar / Media Pembelajaran | | | | | | |
|  | 1. Menggunakan media secara efektif dan efisien | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | 1. Menghasilkan pesan yang menarik | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | 1. Melibatkan mahasiswa dalam pemanfaatan media | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| d. | Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan mahasiswa | | | | | | |
|  | 1. Menumbuhkan partisipasi aktif mahasiswa dalam pembelajaran | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | 1. Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons mahasiswa | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | 1. Menumbuhkan motivasi dan antusiasme mahasiswa dalam belajar | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| e. | Penilaian proses dan hasil belajar |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Memantau kemajuan belajar selama proses | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | 1. Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | 1. Penggunaan bahasa | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | 1. Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | 1. Menyampaikan pesan dengan bahasa lugas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| III. | Penutup |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan mahasiswa | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | 1. Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan, atau tugas sebagai bagian remidi / pengayaan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | TOTAL SKOR |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **FORM** | Kode dokumen | F6 |
| Revisi | - |
| **Wawancara dengan Dosen** | Tanggal terbit |  |
| Halaman | 1/1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fakultas | | | Program Pasca Sarjana | | | | | | | |
| Program studi | | | Magister ……………………….. | | | | | |  | |
| Semester | | | ……………. | | | | | |  | |
| Tahun akademik | | | …………….. | | | | | | | |
| Hari/Tanggal | | ……………. | |  | | |  | | | |
|  | |  | | | | | |  | |  |
| Petunjuk Pengisian:  Untuk pertanyaan terbuka tuliskan jawaban responden pada kolom berisi titik-titik | | | | | | | | | | |
| No. | Aspek yang digali | | | | Ya / Tidak | Jawaban | | | | |
| 1. | Rapat prodi dijalankan secara reguler | | | |  |  | | | | |
| 2. | Evaluasi pembelajaran oleh prodi dilaksanakan secara reguler | | | |  |  | | | | |
|  | 1. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan | | | |  | | | | | |
|  | 1. Apa bukti fisik hasil evaluasi | | | |  | | | | | |
|  | 1. Bagaimana tidak lanjut evaluasi | | | |  | | | | | |
| 3. | Peran prodi dalam mengorganisasi mahasiswa | | | |  |  | | | | |
| 4. | Peran prodi dalam menginventarisai dan memfasilitasi mahasiswa berpotensi | | | |  |  | | | | |
| 5. | Peran prodi dalam menginventarisai dan memfasilitasi mahasiswa bermasalah (IP rendah atau terancam DO) | | | |  |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **FORM** | | Kode dokumen | | | F7 |
| Revisi | | | - |
| **Evaluasi Perkuliahan**  **(Responden Mahasiswa\*)** | | Tanggal terbit | | |  |
| Halaman | | | 1/1 |
|  |  | |  | | |  |
| Fakultas | Program Pasca Sarjana | | | | | |
| Program studi | Magister ……………………….. | | | |  | |
| Semester | ……………………. | | | |  | |
| Tahun akademik | ……………………… | | | | | |
| Hari/Tanggal | ………………………. |  | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * + 1. Identitas Mata Kuliah | |  | | | | | | | |
| Mata Kuliah | |  | | | | | | | |
| Dosen Pembina Mata Kuliah | |  | | | | | | | |
| Hari/jam | |  | | | | | | | |
| * + 1. Petunjuk   Berilah tanda silang (X) pada kolom yang sesuai dengan kondisi riil yang saudara hadapi | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| * + 1. Pertanyaan | | |  |  | | | | |  |
| No. | Pertanyaan | | | SKOR | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1. | PEMBUKAAN KULIAH | | |  |  |  |  |  | |
|  | Kejelasan dalam menyampaikan tujuan pembelajaran | | |  |  |  |  |  | |
|  | Memberikan apersepsi dengan jelas | | |  |  |  |  |  | |
| 2. | ISI PERKULIAHAN | | |  |  |  |  |  | |
|  | Kejelasan runtutan penyampaian materi kuliah | | |  |  |  |  |  | |
|  | Penguasaan dosen terhadap materi secara keseluruhan | | |  |  |  |  |  | |
|  | Kemampuan dosen memberikan contoh contextual yang terdapat dalam kehidupan sehari-hari dengan jelas | | |  |  |  |  |  | |
|  | Variasi metode penyampaian | | |  |  |  |  |  | |
|  | Dosen memberikan kesempatan mahasiswa bertanya | | |  |  |  |  |  | |
|  | Tanggapan dosen dalam memberikan jawaban | | |  |  |  |  |  | |
|  | Variasi media pembelajaran | | |  |  |  |  |  | |
|  | Kemampuan dosen menggunkan media berbasis TI | | |  |  |  |  |  | |
|  | Kemudahan akses referensi kuliah | | |  |  |  |  |  | |
|  | Tugas mata kuliah berkontribusi bagi peningkatan mahasiswa terhadap materi kuliah | | |  |  |  |  |  | |
| 3. | PENUTUP | | |  |  |  |  |  | |
|  | Dosen mengarahkan mahasiswa memberikan kesimpulan isi kuliah sebelum mengakhiri kuliah | | |  |  |  |  |  | |
|  | EVALUASI | | |  |  |  |  |  | |
|  | Dosen memberitahukan dengan jelas jadwal ujian sebelum diujikan | | |  |  |  |  |  | |
|  | Koreksi hasil evaluasi/ujian mid atau final dibagikan mahasiswa | | |  |  |  |  |  | |

Catatan :

\*Satu mata kuliah diberikan minimal 5 mahasiswa

Keterangan skala penilaian : 1 = Kurang sekali; 2 = Kurang; 3 = Cukup; 4 = Baik; 5 = Sangat baik

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **FORM** | | Kode dokumen | F8 |
| Revisi | - |
| **Rekaman Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran** | | Tanggal terbit |  |
| Halaman | 1/1 |
|  | |  |  |  |
| Unit kerja | | Program Pasca Sarjana | | |
| Program Studi | | Magister ……………………….. | | |
| Aspek Monev | | Pembelajaran/Bidang Pendidikan | | |
| Semester | |  | | |
| Tahun akademik | |  | | |
| Pemonev | |  | | |
|  | |  | | |
| Deskripsi temuan | | Keterangan | | |
| Kriteria / Persyaratan | | 1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud No 5 Tahun 2020, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 3. Keputusan Rektor No. 17528/UN25/KP/2017, Pedoman Perencanaan, Pelaksanaan dan Pembelajaran di Lingkungan Universitas Jember. 4. Peraturan Rektor Universitas Jember No. 17 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Jember. | | |
| Temuan | |  | | |
| Aksi penyebab | |  | | |
| Akibat | |  | | |
| Rekomendasi | |  | | |
| Rencana Perbaikan | |  | | |
| Jadwal penyelesaian | |  | | |
| Penanggung jawab | | Koordinator Program Studi | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Koordinator Program Studi | Unit Penjaminan Mutu |
| ……………………………………..  NIP. …………………………….. | …………………………………..  NIP. …………………………… |
| Mengetahui,  Direktur Pasca Sarjana Universitas Jember  ..............................................  NIP. .................................... | |