

**PANDUAN MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)
PROSES PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**



**BADAN PENJAMINAN MUTU (BPM)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
TAHUN 2022**

TIM PENYUSUN

Pengarah

Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag

Penanggungjawab

Ir. H. Abd. Rakhim Nanda, S.T. M.T. IPM.

Ketua

Dr. Burhanuddin, M.Si

Sekretaris

Amrullah Mansida, S.T, M.T., IPM

Anggota :

Wahyuddin, S.Pd., M.Pd.

Dr. Husnah Latifa, S.Hut. M.Si.

Nasharuddin, S.Pd., M.Sc.

Muhammad Said Wahab, SE.

Akhmad Affandi, S.IP.

Irma Riana Rahman, A.Md.

Muh. Amin Said, S.Pd.

KATA PENGANTAR

Dengan senantiasa memohon ridho Rabbul ‘alamin agar senantiasa memberikan rahmat dan HidayahNYA. Amin Ya Rabbal Alamin.

Penyusunan panduan MONEV semester ini telah disusun sebagai acuan pelaksanaan Monev pelaksanaan pembelajaran berdasarkan standar mutu dalam buku SPMI, sehingga dapat menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kompetensinya.

MONEV ini dilakukan pada setiap akhir semester bertujuan untuk memperoleh data kondisi terbaru proses akademik. Hasil Monev menjadi bahan evaluasi untuk meningkatkan dan mempertahankan ataupun pelampuan dalam peningkatan kapasitas *ouput* Unismuh Makassar. Sekaligus menjadi upaya untuk mewujudkan Visi Misi Unismuh Makassar menjadi perguruan tinggi **Islam terkemuka, unggul, terpercaya, dan mandiri Tahun 2036.**

Pelaksanaan MONEV pada semester dilakukan dengan system berbasis web BPM Unismuh Makassar: <http://sispenmu.unismuh.ac.id/>, dengan instrument-instrumen MONEV yang relatif mudah pengisian dengan system tersebut.

Panduan monev ini dapat disusun dengan berbagai kendala dan permasalahan, sehingga pada akhirnya pedoman monev ini belum tersusun dengan baik secara lengkap untuk memenuhi semua aspek. Oleh karena diharapkan saran yang sifatnya konstruktif dalam rangka penyempurnaan buku panduan untuk pelaksanaan monev berikutnya.

Makassar, Juli 2022

Penyusun

Badan Penjaminan Mutu (BPM)



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**



SURAT KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

NOMOR : 511 TAHUN 1443 H/2022 M

TENTANG

PENETAPAN PANDUAN MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)

**PROSES PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar

- Menimbang :**
1. Bahwa untuk menjamin terselenggaranya Sistem monitoring dan evaluasi pembelajaran setiap semester, maka dipandang perlu menetapkan Panduan monitoring dan evaluasi pembelajaran Universitas Muhammadiyah Makassar.
 2. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada point 1 perlu ditetapkan Surat Keputusan Rektor.

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 6. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah . Nomor; 02/PED/1.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi.
 7. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi PP Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi.
 8. Surat Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 0181/KTN/I.3/1/2021 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2021.

Memperhatikan : Rapat Pimpinan Universitas pada tanggal 12 Juli 2022.

**DENGAN MEMOHON INAYAH ALLAH RABBULALAMIN
MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :**
1. Menetapkan Panduan Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran Universitas Muhammadiyah Makassar.
 2. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, Insya Allah akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

JAZAKUMULLAHU KHAIRAN KATSIRAA.

DITETAPKAN DI

Makassar, 30 Dzulhijjah 1443 H
29 Juli 2022 M

Rektor



Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag.
NBM. 554605

Tembusan kepada yang terhormat:

1. Arsip

DAFTAR ISI

Sampul	i
Tim Penyusun	ii
Kata Pengantar	iii
SK Pengesahan	iv
Daftar Isi	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Landasan Hukum.....	2
C. Tujuan Monitoring dan Evaluasi (MONEV).....	3
D. Manfaat Monitoring dan Evaluasi (MONEV).....	3
E. Ruang Lingkup Monev	4
BAB II PENGERTIAN, TUJUAN, DAN MANFAAT MONEV	5
A. Pengertian Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran.....	5
1. Monitoring	5
2. Evaluasi	5
B. Prinsip MONEV	6
BAB III KERANGKA MONITORING DAN EVALUASI PROSES	
PEMBELAJARAN	8
A. Standar Proses pembelajaran	8
B. Standar Isi Pembelajaran	9
C. Standar Proses Penilaian Pembelajaran	9
D. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	9
E. Standar Kompetensi Lulusan.....	10
F. Standar Penelitian	11
G. Standar Pengabdian	11
BAB IV. PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI	
PEMBELAJARAN	12
A. Tata Cara Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev).....	12
B. Kode Etika Tim Monev	13
C. Kemampuan Tim Monev.....	14
D. Tanggungjawab dan kewenangan pemonev	15
BAB V. SISTEMATIKA LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI	
A. Sistematika laporan Monev di tingkat Fakultas	16

B. Sistematika laporan Monev di tingkat Program Studi	17
BAB VI RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	
A. Karakteristik Rapat Tinjauan Manajemen	19
B. Materi Rapat Tinjauan Manajemen	19
C. Luaran Rapat Tinjauan Manajemen	20
D. Agenda Rapat Tinjauan Manajemen	20
BAB VII PENUTUP	21
DAFTAR PUSTAKA	22
Lampiran	23
Lampiran 1. Format Laporan Monev GKM Fakultas	24
Lampiran 2. Format Laporan Tim Monev/Program Studi	41
Lampiran 3. Bentuk Survey pembelajaran	52
Lampiran 4. Bentuk Survey Penelitian dan PkM	62
Lampiran 5. Draf Rekomendasi Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Semester TA. 20.../20.... Fakultas Universitas Muhammadiyah Makassar	63
Lampiran 6. Berita Acara Rapat Tinjauan Manajemen (Rtm) Semester Tahun Akademik	67
Lampiran 7. SK Penetapan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Hasil Monev Semester Tahun Akademik	68
Lampiran 8. Laporan Temun	70
Lampiran 9. Laporan Monitoring	7

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peningkatan mutu secara berkelanjutan pada tingkat program studi dan UPPS, dan Universitas hendaknya dilaksanakan secara menyeluruh, komprehensif, terstruktur dan sistematis dalam upaya pengembangan program studi berbasis evaluasi diri. Evaluasi diri digunakan untuk memahami dengan baik mutu dan kondisi program studi saat ini, sebagai landasan dalam menentukan kondisi dan mutu program studi yang diinginkan di masa yang akan datang. Dalam manajemen, evaluasi merupakan tahapan yang krusial dalam penyusunan program pengembangan, oleh karena itu bagaimana melakukan evaluasi secara komprehensif, terstruktur, dan sistematis dapat dipahami sehingga menjadi landasan pada proses perencanaan untuk mencapai tujuan dalam peningkatan kualitas secara berkelanjutan.

Monitoring dan Evaluasi (Monev) merupakan upaya sistematis dalam menghimpun, mengolah data dan fakta menjadi informasi yang handal dan sah. Kemampuan melaksanakan evaluasi merupakan faktor penting dalam peningkatan kualitas program studi, sehingga evaluasi tidak semata-mata bertujuan untuk mengukur kinerja, namun juga sebagai upaya menetapkan strategi pengembangan dalam meningkatkan kinerja program studi, UPPS, dan Universitas.

Secara umum evaluasi dilakukan dengan tujuan untuk memperlihatkan pencapaian mutu program studi dan UPPS, menjadi alat manajerial dalam meningkatkan kinerja penyelenggaraan program studi, UPPS, Lembaga, dan Universitas agar tetap berkelanjutan dalam penyusunan rencana pengembangan program studi, UPPS, Lembaga, dan Universitas pada masa yang akan datang.

Monitoring dan evaluasi pembelajaran di seluruh lembaga pendidikan dilakukan secara rutin dan berkesinambungan tidak terkecuali di Universitas Muhammadiyah Makassar. Dimana monev merupakan kegiatan pemantauan suatu kegiatan dan bukan merupakan suatu kegiatan yang mencari-cari kesalahan, tetapi membantu melakukan tindakan perbaikan secara terus menerus. Monitoring dan evaluasi (monev) dilakukan sebagai usaha untuk menentukan apa yang sedang dilaksanakan dengan cara memantau hasil/prestasi yang dicapai dan jika terdapat penyimpangan dari standar yang telah ditentukan, maka segera diadakan perbaikan, sehingga semua hasil/prestasi yang dicapai dapat sesuai dengan rencana.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) pengembangan kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik Universitas Muhammadiyah Makassar senenatiasa dilakukan secara berkala setiap akhir semester atau 2 kali dalam setahun (semester ganjil dan genap). Kegiatan monev dilakukan dalam rangka memperoleh dokumen shahih tentang keberlangsungan secara baik proses pembelajaran, isi pembelajaran dan penilaian pembelajaran setiap program studi dan dokumen-dokumen yang terkait dengan pengembangan kurikulum program studi,

Hasil MONEV merupakan data kondisi program studi yang merekam proses-proses akademik pada setiap semester berjalan sebagai data untuk dapat mengemban dan menindalanjuti hasil-hasil temuan sehingga dapat dilakukan peningkatan serta perbaikan secara terus menerus dalam membangun budaya mutu yang “UNGGUL”.

Hasil Monitoring dan evaluasi sekaligus menjadi dasar pengembangan proses pembelajaran, pengembangan kurikulum dan suasana akademik dalam sebuah laporan untuk disampaikan kepada Rektor melalui Wakil Rektor 1 bidang Akademik, untuk dapat ditindaklanjuti sebagai peningkatan dan perbaikan melalui rapat pimpinan.

B. Landasan Hukum

Dasar hokum pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) proses akademik, pengembangan kurikulum dan suasana akademik sebagai berikut :

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 6) Pedoman Pimpinan Pusat Pimpinan Nomor; 02/PED/1.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi.
- 7) Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi PP Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012 tentang penjabaran pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi.

- 8) Surat Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 0181/KTN/I.3/I/2021 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2021.

C. Tujuan Monitoring dan Evaluasi (Monev)

Monitoring dan Evaluasi (Monev) merupakan dua kegiatan yang terpadu dalam rangka mengavaluasi proses akademik dan suasana akademik, dengan Tujuan Monitoring adalah :

- 1) Mengkaji apakah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana
- 2) Mengidentifikasi permasalahan yang ditemukan sehingga mendapatkan solusi pengendaliannya;
- 3) Melakukan penilaian apakah pola kerja dan manajemen yang digunakan sudah tepat untuk mencapai tujuan standar
- 4) Mengetahui kaitan antara kegiatan dengan tujuan untuk memperoleh ukuran kemajuan;
- 5) Menyesuaikan kegiatan dengan lingkungan yang akibat perkembangan standar, tanpa menyimpan dari tujuan.

Sedangkan tujuan pedoman ini adalah :

- 1) Sebagai acuan dalam pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sehingga dapat menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kompetensinya.
- 2) Sebagai acuan dalam melakukan monitoring dan evaluasi pembelajaran pada setiap akhir semester berjalan.

D. Manfaat Monitoring dan Evaluasi (Monev)

Manfaat bagi Universitas Muhammadiyah Makassar, sebagai :

- 1) Panduan dalam melakukan monitoring dan evaluasi
- 2) Bahan dalam menyusun kebijakan ditingkat Universitas

Manfaat terhadap program studi, sebagai :

- 1) Panduan dalam melakukan monitoring dan evaluasi;
- 2) Bahan input dalam rangka meningkatkan kinerja program srtudi.

E. Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi (Monev)

Pedoman monitoring dan evaluasi pembelajaran mencakup dasar hokum, kompetensi lulusan, isi pembelajaran, proses pembelajaran, hasil pembelajaran dosen dan tenaga kependidikan, pengelolaan pembelajaran, sarana dan prasarana.

BAB II

PENGERTIAN, TUJUAN, DAN MANFAAT MONEV

A. Pengertian Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran

1. Monitoring

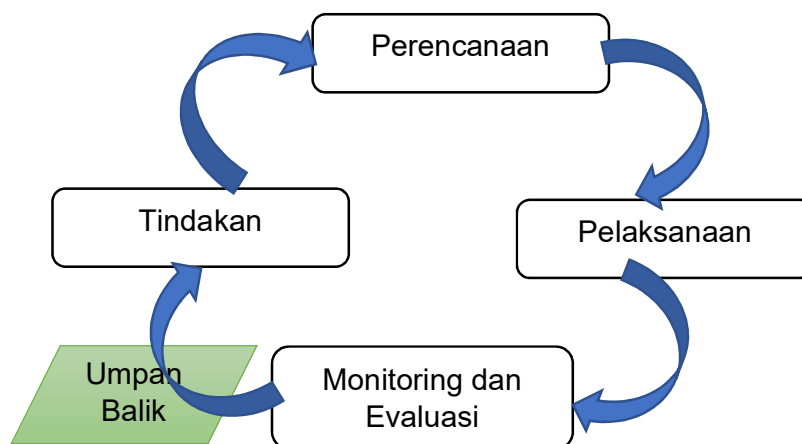
Monitoring adalah serangkaian kegiatan yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari satu kebijakan yang lebih terfokus pada kegiatan yang sedang dilaksanakan. Monitoring dilakukan dengan cara menggali untuk mendapatkan informasi secara regular berdasarkan indikator tertentu. Tujuan monitoring adalah mengetahui apakah kegiatan yang sedang berlangsung sesuai dengan perencanaan dan prosedur yang telah disepakati. Secara prinsip, monitoring dilakukan pada saat kegiatan sedang berlangsung guna memastikan kesesuaian proses dan capaian sesuai rencana atau tidak. Bila ditemukan penyimpangan atau keterlambatan maka segera dibenahi sehingga kegiatan dapat berjalan sesuai rencana dan target. Hasil monitoring menjadi input dalam pengambilan kebijakan sebagai bagian tindak lanjut peningkatan dan pengendalian.

Indikator monitoring mencakup esensi aktivitas dan target yang ditetapkan pada perencanaan program. Apabila monitoring dilakukan dengan baik akan bermanfaat dalam memastikan pelaksanaan kegiatan tetap pada jalurnya (sesuai pedoman dan perencanaan program). Data informasi kepada pengelola program apabila terjadi hambatan dan penyimpangan, serta sebagai masukan dalam melakukan evaluasi.

2. Evaluasi

Evaluasi suatu proses sistematis menetapkan nilai tentang sesuatu hal, seperti objek, proses, unjuk kerja, kegiatan, hasil, tujuan, atau hal lain berdasarkan kriteria tertentu melalui penilaian. Evaluasi merupakan serangkaian kegiatan yang dirancang untuk mengukur keefektifan sistem mengajar/belajar sebagai suatu keseluruhan”. Sedangkan evaluasi belajar adalah proses penentuan pemerolehan hasil belajar berdasarkan kriteria tertentu. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui hasil atau capaian akhir dari kegiatan atau program yang dilaksanakan pada akhir kegiatan. Hasil evaluasi bermanfaat bagi rencana pelaksanaan program yang sama di waktu dan tempat lainnya.

Monitoring dan evaluasi dilakukan sebagai usaha untuk menentukan apa yang sedang dilaksanakan dengan cara memantau hasil/prestasi yang dicapai dan jika terdapat penyimpangan dari standar yang telah ditentukan, maka segera diadakan perbaikan, sehingga semua hasil/prestasi yang dicapai dapat sesuai dengan rencana. Monitoring dan evaluasi dapat digambarkan dalam bentuk siklus manajemen sebagai berikut:



Gambar 1. Siklus Manajemen Monitoring dan Evaluasi (M

B. Prinsip Monitoring dan Evaluasi

Prinsip Monitoring dan Evaluasi pembelajaran disusun berdasarkan standar antara lain:

- 1) Sistem monitoring dan evaluasi pembelajaran berdasarkan standar;
- 2) Mempunyai tujuan yang jelas;

Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan difokuskan pada standar yang relevansi dengan tujuan dan Monev yang dikaitkan dengan aktivitas dan tujuan program studi.

- 3) Dilakukan dengan tepat waktu

Monitoring dan evaluasi pembelajaran dilakukan dengan ketersediaan data tepat waktu dan melakukan pemantauan secara konsisten, sehingga data informasi hasil monitoring dan evaluasi harus akurat dan objektif.

- 4) Sistem monitoring dan evaluasi bersifat partisipatif dan transparan

Diperlukan keterlibatan kepada semua pihak pemangku kepentingan dalam menyusun desain dan implementasinya, kemudian dapat di akses oleh semua pihak.

- 5) Sistem Monitoring dan Evaluasi dibuat secara fleksibel

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan dengan fleksibel dan disesuaikan dengan SOP.

- 6) Sistem Monitoring dan Evaluasi bersifat *action-oriented*.

Hasil Monitoring dan evaluasi menjadi acuan dasar dalam pengambilan kebijakan dan tindakan, sehingga diperlukan analisis informasi yang baik untuk menjamin data monitoring dan evaluasi digunakan dalam pengambilan tindakan.

- 7) Sistem monitoring dan evaluasi dilakukan secara *cost-effective*.

- 8) Gugus Kendali Mutu (GKM) dan tim Monev dalam melakukan monitoring dan evaluasi bukan hanya bertugas mengumpulkan data informasi, akan tetapi harus melakukan analisis masalah dan memberikan rekomendasi pemecahan secara praktis.

BAB III

KERANGKA MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN

Kerangka Pelaksanaan monitoring dan Evaluasi proses 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 dan Evaluasi pembelajaran

No	STANDAR	INDIKATOR
1	Proses pembelajaran	Memenuhi karakteristik proses pembelajaran yang bersifat: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa
		Memiliki perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran per semester (RPS/silabus)
		RPS/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
		Rencana pembelajaran telah memuat: 1) Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu; 2) Capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang dibebankan pada mata kuliah;. 3) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; 4) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; 5) Metode pembelajaran; 6) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; 7) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester 8) kriteria, indikator, dan bobot penilaian 9) daftar referensi yang digunakan
		Proses pembelajaran dilaksanakan sesuai Rencana pembelajaran

		Alokasi waktu pembelajaran sesuai dengan bobot SKS mata kuliah (termasuk didalamnya seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan,
		penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara)
		Jumlah tatap muka telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu minimal 16 pertemuan (termasuk di dalamnya UTS dan UAS)
2	Isi Pembelajaran	Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi
		Tingkat kedalaman & keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian, distrukturkan dalam bahan ajar
3	Proses Penilaian Pembelajaran	Memenuhi prinsip penilaian yang mencakup: prinsip edukatif, prinsip otentik, prinsip objektif, prinsip akuntabel, dan prinsip transparan
		Hasil akhir penilaian sudah merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan
		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
		Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran yang dapat dilakukan
		Pelaporan nilai dilakukan tepat waktu sesuai jadwal yang ditetapkan
		Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
4	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Kecukupan Dosen Tetap Program Studi (DTPS)
		DTPS dengan pendidikan S3
		Jabatan akademik Lektor Kepala DTPS
		Jabatan akademik Guru Besar DTPS
		Sertifikat Pendidik DTPS
		Dosen Tidak Tetap (DTT)
		Rasio Jumlah Mahasiswa DTPS

		Beban dosen pembimbing dalam membimbing tugas akhir
		Setara waktu mengajar penuh (SWPM) DTPS
		Pengakuan Internasional terhadap Prestasi Dosen
		Unit pengelola Perencana dan pengembangan dosen
		Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan
		DTPS kader Persyarikatan
		Tenaga Kependidikan kader Persyarikatan
		Kekayaan Intelektual Dosen
		Kinerja Dosen dalam Menulis Jurnal Internasional/ bereputasi
		Beban dosen dalam membimbing proposal, skripsi, tesis dan disertasi.
		Beban dosen dalam membimbing KKP, KKN, P2K, Magang, Praktikum, PPL.
		Penasehat Akademik (PA)
		DTPS menjadi anggota organisasi
		Pengakuan/Rekognisi Dosen
		Produk/Jasa DTPS yang Diadopsi oleh Industri/ Masyarakat
		Kesesuaian keahlian DTPS dengan kompetensi program studi
		Kesesuaian keahlian DTPS dengan mata kuliah yang diampu
		Frekuensi kehadiran dosen dalam mengajar
		Kinerja Pembimbingan Skripsi, Tesis, dan Disertasi
		Laboran, Teknisi, dan Programmer
		Pelatihan Tenaga Kependidikan
		Tenaga Kependidikan bergelar Sarjana
		Studi Lanjut Tenaga Kependidikan
5	Standar Kompetensi Lulusan	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
		Profil Lulusan
		Kesesuaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), Profil Lulusan, dan KKNI
		Kelengkapan CPL Prodi
		Peninjauan CPL Prodi
		Artikel Publikasi Mahasiswa
		Karya intelektual mahasiswa
		Penilaian Teman Sejawat dan Atasan
		Waktu Tunggu Lulusan
		Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan

		Penilaian Atasan terhadap kemampuan Lulusan
		Tingkat dan Ukuran tempat Kerja Lulusan
		Sertifikat Kompetensi (SKPI)
		<i>Tracer Study</i>
	Standar Penelitian	Penelitian bersumber dari luar Negeri
		Penelitian bersumber dari dalam Negeri
		Penelitian bersumber dari bersumber internal perguruan tinggi dan Mandiri
		Rata-rata Jumlah Dana Penelitian Dosen
		Publikasi Internasional Bereputasi (Prosiding dan Jurnal)
		Hak Cipta (HKI)
		Publikasi Jurnal Nasional (Prosiding dan Jurnal)(Terakreditasi)
	Standar PkM	Publikasi Internasional Bereputasi (Prosiding dan Jurnal)
		Hak Cipta (HKI)
		Publikasi Jurnal Nasional (Prosiding dan Jurnal)(Terakreditasi)
		Publikasi Internasional Bereputasi (Prosiding dan Jurnal)
		Hak Cipta (HKI)
		Publikasi Jurnal Nasional (Prosiding dan Jurnal)(Terakreditasi)

BAB IV

PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembelajaran dilakukan dengan beberapa tahapan antara lain :

No	Tahapan	Pelaksana	Uraian kegiatan
1	Persiapan Monev	BPM	1) Rapat koodinasi dengan devisi Monev dan AMI BPM 2) Menetapkan jadwal pelaksanaan Monev 3) Melakukan koordinasi pelaksanaan Monev dengan pimpinan, fakultas dan program studi; 4) Melakukan upgrading dan penyamaan persepsi laporan Monev 5) Menetapkan Tim Monev 6) Membuatkan surat Tugas Tim Monev
		Peserta	1) Melakukan koordinasi dengan tim mengenai teknis pelaksanaan Monev; 2) Menyiapkan dokumen dan bukti-bukti pelaporan;
		Pemonev	1) Menerima surat penugasan pelaksanaan, lokasi, jadwal dan tatap tertib monev; 2) Menerima buku pedoman Monev SPMI; 3) Menerima dokumen berita acara dan form penilaian Monev.
2	Pelaksanaan Monev	BPM	1) Mempersipkan administrasi kegiatan pemonev yang meliputi; daftar hadir, berita acara monev, administrasi keuangan; 2) Memonitor pelaksanaan dan hasil penilaian Monev; 3) Memastikan pemonev telah melaksanakan monitoring dan evaluasi
		Peserta	1) Melakukan koordinasi dengan pemonev (jadwal monev, tempat, waktu) 2) Mengkoordinasikan secara pembukaan monev (pembukaan dilakukan oleh pimpinan fakultas dan program studi

		Pemonev	1) Memberikan penjelasan singkat tentang maksud dan tujuan serta tata cara monev pada saat acara pembukaan; 2) Pemonev mempersilakan peserta untuk mempresentasikan SPMI beserta bukti pendukungannya; 3) Pemonev melakukan tanya jawab, klarifikasi dan saran perbaikan kepada monev; 4) Pemonev melakukan penilain secara langsung dan menetapkan skor sesuai pedoman instrumen dan pedoman monev; 5) Pemonev mengisi berita acara pelaksanaan Monev di Program Studi dan mengembalikan bukti-bukti dokumen yang ada; 6) Memberikan kesempatan kepada peserta monev untuk banding dan melengkapi laporan dalam waktu tertentu sebelum dilaporkan kepada pimpinan dan BPM
3	Evaluasi	Auditor	1) Merekap hasil skoring monev 2) Mengevaluasi hasil moenv; 3) Menyerahkan hasil penilaian dan laporan monev diserahkan kepada BPM
		BPM	1) Membuatkan beriatu cara penerimaan laporan Monev 2) Menerima hasil Monev dari Auditor Monev; 3) Menyusun laporan hasil Monev Prodi 4) Mempublikasikan hasil monev secara transparan kepada peserta 5) Melakukan Rapat Tinjauan manajemen (RTM) di tingkat Universitas 6) Merevisi laporan Monev hasil RTM 7) Melaporkan hasil monev laporan kepada Rektor

A. Tata Cara Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev)

Adapun tahapan pelaksanaan monev antara lain :

- 1) BPM menyusun panduan pelaksanaan dan instrument Monev;
- 2) BPM menyampaikann instrument pedoman dan instrument serta jadwal pelaksanaan monev kepada setiap fakultas dan program studi;
- 3) BPM melaksanakan *upgrading* dan struktur laporan hasil monev;
- 4) BPM membuatkan surat tugas masing-masing tim monev sebagai dasar pelaksanaan monev pada program studi yang bersangkutan;
- 5) Pemonev sebagai wakil dari BPM memberi penjelasan singkat tentang maksud dan tujuan serta tata cara Monev;

- 6) Pihak Fakultas atau program studi menyediakan petugas pendamping kegiatan Monev pada setiap program studi (minimal sekretaris prodi atau ketua program studi);
- 7) Pemonev memandu pelaksanaan Monev sesuai dengan jadwal dan urutan teknis yang sudah ditetapkan;
- 8) Setiap program studi mempresentasikan suasana pembelajaran selama satu semester berjalan yang telah dilaksanakan selama maksimum 20 menit dan dilanjutkan dengan diskusi dengan pemonev. Pemonev tidak diperkenankan mengurangi waktu presentasi setiap peserta.
- 9) Pemonev memberikan penilaian sesuai dengan instrument monev yang telah disusun dalam panduan monev melalui system online BPM; <https://sispenmu.unismuh.ac.id/>
- 10) Pelaksanaan Monev bersifat transparan dan dapat dihadiri oleh civitas akademik Unismuh Makassar;
- 11) Pemonev tidak diperkenankan membuat instrument sendiri yang tidak tercantum dalam panduan monev tersebut;
- 12) Waktu pelaksanaan monev dimulai jam 09.00 – 15.00 wita dan dapat diperpanjang sesuai dengan kesepakatan Bersama antara peserta dengan pemonev;
- 13) Pemonev melaksanakan monev sesuai dengan jadwal yang telah tertuang dalam surat tugas masing-masing tim pemonev;
- 14) Setiap pemonev harus menjalankan pedoman monev (etika, panduan monev).

B. Kode Etika Tim Monev

Pelaksanaan monev harus senantiasa menjaga etika bagi setiap pemonev untuk mendapatkan hasil transparan, akuntabel dan bertanggungjawab. Adapun kode etik pemonev antara lain:

- 1) **Integritas**; merupakan modal mutlak bagi tim monev karena akan menumbuhkan kepercayaan informan. Untuk itu tim monev harus: (1) melaksanakan monev dengan jujur dan bertanggung jawab, (2) mematuhi pedoman dan membuat laporan monev sesuai aturan yang berlaku, (3) menghindari tindakan yang mendiskreditkan profesi tim atau mendiskreditkan organisasi yang dimonev, dan (4) menghormati dan mendukung terlaksananya tujuan monev;
- 2) **Obyektif**; Tim monev mempunyai objektivitas profesional yang tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan menyampaikan informasi tentang aktivitas atau proses yang sedang dimonev. Tim membuat evaluasi apa adanya dari semua keadaan

yang relevan dan tidak terpengaruh oleh kepentingan perorangan atau tidak terpengaruh oleh pihak-pihak lain dalam mengambil keputusan, sehingga informan harus: (1) menghindari aktivitas yang dapat merusak objektivitas monev; (2) menolak pemberian apapun yang dapat merusak kemampuannya untuk berlaku adil, dan (3) melaporkan semua fakta hasil audit (yang seharusnya dilaporkan);

- 3) **Kompeten;** Tim monev menerapkan semua pengetahuan, keterampilan, dan pengalamannya dalam melaksanakan monev, sehingga tim monev harus: (1) menguasai (mempunyai) pengetahuan, keterampilan dan pengalaman monev untuk melaksanakan kegiatan monev; (2) melaksanakan pelayanan monev sesuai dengan Standar dan Manual Monev; (3) Tim monev dituntut selalu meningkatkan kemampuan, efektivitas dan mutu layanannya.
- 4) **Kompeten:** untuk menjaga independensi, Tim monev harus bebas dari campur tangan pihak-pihak lain, sehingga tim monev harus: (1) bebas dari pengaruh setiap pekerjaan dalam bidang yang dimonev atau yang pernah menjadi tanggung jawabnya, (2) tidak memihak kepada siapapun, dan (3) tidak terlibat dalam pertentangan kepentingan dengan tim monev.

C. Kemampuan Tim Monev

Setiap pemonev harus mempunyai kemampuan menjadi tim monev dengan beberapa kemampuan antara lain :

- 1) Kemampuan wawancara dan mengajukan pertanyaan; keterampilan untuk dapat melakukan wawancara dan bertanya secara kritis merupakan keterampilan utama yang harus dimiliki anggota tim monev. Kondisi wawancara pada saat melakukan kegiatan monev berbeda dengan wawancara pada umumnya karena keterampilan ini meliputi kemampuan menggunakan bahasa tubuh, pemahaman situasi, dan mengambil simpulan. Wawancara akan lebih mudah jika anggota tim Monev (Monev internal) dapat membuat personel yang diwawancarai merasa nyaman dan tidak tegang. Penggunaan pertanyaan terbuka juga dapat memancing berbagai jawaban informan, sedangkan pertanyaan tertutup diajukan jika hendak menguji fakta atau data tertentu. Tim monev dapat bertanya kepada ketua/sekretaris prodi, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, mahasiswa atau pihak terkait;
- 2) **Mengamati :** mengajukan pertanyaan, membaca dokumen, meninjau catatan, dan mendengar dengan baik maka anggota tim Monev juga harus mampu mengamati hal yang terjadi di sekelilingnya. Mengamati dan mendengarkan bisa saja ditemukan dua

personel yang memiliki tugas sama tetapi mengerjakannya secara berbeda. Hasil pengamatan ini kemudian perlu diklarifikasi dengan menggunakan standar yang telah ditetapkan

- 3) **Kegiatan sampling;** tim Monev tidak mungkin berdiskusi dengan semua personel, membaca semua dokumen prosedur, serta memeriksa semua instrumen dan catatan. Oleh karenanya metode sampling akan sangat membantu dalam kegiatan Monev. tim Monev dapat melakukan sampling pada dosen, tenaga kependidikan atau mahasiswa. Prosedur/instruksi kerja, dengan memprioritaskan pada proses utama. Seperti sarana proses pembelajaran; di laboratorium ada beberapa alat ukur untuk praktikum. Peralatan tersebut bisa diperiksa apakah selalu dipelihara dan dikalibrasi.
- 4) **Mencatat:** Catatan temuan (kesesuaian, ketidaksesuaian, observasi) yang ditemukan di lapangan seringkali merupakan laporan akhir proses Monev yang dilakukan. Format catatan tersebut telah ditetapkan oleh BPM. Bentuk format tersebut memuat detail mengenai ketidaksesuaian, tindakan perbaikan yang dijanjikan informan, dan hasil pengamatan yang dilakukan. Catatan yang dibuat sebaiknya selektif, faktual, dan relevan dengan ruang lingkup. Semua hasil temuan yang didapatkan sebaiknya dikomunikasikan kepada informan dan menyampaikannya kepada pimpinan jika tindakan perbaikan atas temuan tersebut membutuhkan komitmen pimpinan dan biaya. Catatan yang dibuat sebaiknya detail dan memuat akar permasalahan sehingga ketika informan hendak membuat tindakan perbaikan akan ditujukan langsung pada akar permasalahannya. Pencatatan yang detail juga akan membantu dalam penelusuran ulang pada saat melakukan verifikasi temuan

D. Tanggungjawab dan kewenangan pemonev

Tanggungjawab tim pemonev antara lain :

- 1) Melaksanakan monev sesuai instrumen yang berlaku;
- 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan monev dengan informan.
- 3) Melaporkan pelaksanaan dan hasil monev kepada Prodi, Fakultas, dan badan Penjaminan Mutu (BPM) Unismuh Makassar

Sedangkan kewenangan tim monev adalah :

- 1) Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja terhadap proses pembelajaran
- 2) Melakukan komunikasi dengan informan pada saat melakukan monev
- 3) Menetapkan status atau penilaian kinerja terhadap informan yang dimonev;
- 4) Memberikan catatan, saran dan rekomendasi kepada informan dan pihak-pihak lain yang memiliki keterkaitan dalam proses monev

BAB V

SISTEMATIKA LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI

A. Sistematika laporan Monev di tingkat Fakultas

Output dari pelaksanaan Monitoring dan evaluasi (Monev) adalah laporan hasil monev dengan yang berisikan hasil temuan, rekomendasi dan tindaklanjutnya. Subtansi hasil temuan dan rekomenasi adalah dalam rangka upaya perbaikan dan peningkatan proses pembelajaran setiap tahunnya. Adapun struktur laporan monev antara lain :

Format Laporan Monitoring dan Evaluasi di tingkat fakultas

Cover

Kata Pengantar

Daftar Isi

Draf rekomendasi Tindak Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Hasil Temuan Monev dan tindak lanjut

Lampiran 1; Instrument monev

Lampiran 2; Berita Acara Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Semester T.A.

Lampiran 3; Surat Keputusan Dekan hasil Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Semester T.A.

Lampiran 4; Dokumentasi pelaksanaan Monev

Bab I Profil Dosen; a) Kualifikasi Akademik Dosen; b) Jabatan Akademik Dosen; c) Rasio Dosen terhadap Jumlah Mahasiswa; d) Penugasan DTPS sebagai Pembimbing Utama; e) Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh **dosen hombase** *(catatan: setiap item kegiatan dibuatkan analisis baik dalam bentuk narasi ataupun gambar, chat dsb).*

Bab II Profil Tenaga Kependidikan; a) Kualifikasi Pendidikan; b) Status Kepegawaian, c) Jabatan Pangkat dan Golongan; d) Kehadiran Pegawai, e) Kesesuaian latar belakang Pendidikan *(catatan: setiap item kegiatan dibuatkan analisis baik dalam bentuk narasi ataupun gambar, chat dsb).*

Bab III Proses Pembelajaran; a) Ketersediaan RPS; b) Kedalaman dan Keluasan; c) Pemantauan Kesesuaian RPS; d) Proses Pembelajaran terkait Penelitian; e) Kehadiran Dosen; f) Integrasi Penelitian dan PkM dalam Proses Pembelajaran, g) Pemenuhan Karakteristik Proses Pembelajaran. *(catatan: setiap item kegiatan dibuatkan analisis baik dalam bentuk narasi ataupun gambar, chat dsb).*

Bab IV Penilaian Pembelajaran; a) Penilaian Proses dan Hasil Belajar Mahasiswa; b) Pelaksanaan Penilaian, c) Unsur Pelaksanaan Pembelajaran, d) Penilaian Dosen *(catatan: setiap item kegiatan dibuatkan analisis baik dalam bentuk narasi ataupun gambar, chat dsb).*

Bab V Lulusan; a) Kelulusan tepat waktu (KTW); b) Keberhasilan Studi (KBS); c) Waktu tunggu lulusan; d) Kesesuaian bidang kerja lulusan; e) Survey kepuasan mahasiswa dalam proses Pendidikan; f) Survey kepuasan pengguna. *(catatan: setiap item kegiatan dibuatkan analisis baik dalam bentuk narasi ataupun gambar, chat dsb).*

Bab VI Penelitian ; a) pelaksanaan Penelitian DTPS; b) Publikasi Penelitian *(catatan: setiap item kegiatan dibuatkan analisis baik dalam bentuk narasi ataupun gambar, chat dsb).*

Bab VII PkM ; a) Pelaksanaan PkM; b) Publikasi PkM; *(catatan: setiap item kegiatan dibuatkan analisis baik dalam bentuk narasi ataupun gambar, chat dsb).*

Bab VIII Survey Kepuasan Mahasiswa Dan Pemangku Kepentingan; a) Survey kepuasan mahasiswa; b) Survey kepuasan pengguna lulusan *(catatan: setiap item kegiatan dibuatkan analisis baik dalam bentuk narasi ataupun gambar, chat dsb).*

Bab IX. Penutup; a) Rekomendasi dan b) saran

B. Sistematika Laporan Monev Di tingkat Program Studi

Cover

Kata Pengantar

Daftar Isi

Draf rekomendasi Tindak Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Hasil Temuan Monev dan tindak lanjut

Lampiran 1; Instrument monev

Lampiran 2; Dokumentasi pelaksanaan Monev

Bab I Profil Dosen; a) Kualifikasi Akademik Dosen; b) Jabatan Akademik Dosen; c) Rasio Dosen terhadap Jumlah Mahasiswa; d) Penugasan DTPS sebagai Pembimbing Utama; e) Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh. *(catatan: setiap item kegiatan dibuatkan analisis baik dalam bentuk narasi ataupun gambar, chat dsb).*

Bab II Profil Tenaga Kependidikan; a) Kualifikasi Pendidikan; b) Status Kepegawaian, c) Jabatan Pangkat dan Golongan; d) Kehadiran Pegawai, e) Kesesuaian latar belakang Pendidikan. *(catatan: setiap item kegiatan dibuatkan analisis baik dalam bentuk narasi ataupun gambar, chat dsb).*

Bab III Proses Pembelajaran; a) Ketersediaan RPS; b) Kedalaman dan Keluasan; c) Pemantauan Kesesuaian RPS; d) Proses Pembelajaran terkait Penelitian; e) Kehadiran Dosen; f) Integrasi Penelitian dan PkM dalam Proses Pembelajaran, g) Pemenuhan Karakteristik Proses Pembelajaran. *(catatan: setiap item kegiatan dibuatkan analisis baik dalam bentuk narasi ataupun gambar, chat dsb).*

Bab IV Penilaian Pembelajaran; a) Penilaian Proses dan Hasil Belajar Mahasiswa; b) Pelaksanaan Penilaian, c) Unsur Pelaksanaan Pembelajaran, d) Penilaian Dosen. *(catatan: setiap item kegiatan dibuatkan analisis baik dalam bentuk narasi ataupun gambar, chat dsb).*

Bab V Lulusan; a) Kelulusan tepat waktu (KTW); b) Keberhasilan Studi (KBS); c) Waktu tunggu lulusan; d) Kesesuaian bidang kerja lulusan; e) Survey kepuasan mahasiswa dalam proses Pendidikan; f) Survey kepuasan pengguna. *(catatan: setiap item kegiatan dibuatkan analisis baik dalam bentuk narasi ataupun gambar, chat dsb).*

Bab VI Penelitian ; a) pelaksanaan Penelitian DTPS; b) Publikasi Penelitian (*catatan: setiap item kegiatan dibuatkan analisis baik dalam bentuk narasi ataupun gambar, chat dsb*).

Bab VII PkM ; a) Pelaksanaan PkM; b) Publikasi PkM; (*catatan: setiap item kegiatan dibuatkan analisis baik dalam bentuk narasi ataupun gambar, chat dsb*).

Bab VIII Survey Kepuasan Mahasiswa Dan Pemangku Kepentingan; a) Survey kepuasan mahasiswa; b) Survey kepuasan pengguna lulusan. (*catatan: setiap item kegiatan dibuatkan analisis baik dalam bentuk narasi ataupun gambar, chat dsb*).

Bab IX. Penutup; a) Rekomendasi dan b) saran

BAB VI

RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

A. Karakteristik Rapat Tinjauan Manajemen

Apapun bentuk RTM di Universitas Muhammadiyah Makassar memiliki karakteristik seperti berikut.

1. Dilakukan secara berkala setelah pelaksanaan Monev.
2. Direncanakan dan didokumentasikan dengan baik.
3. Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem manajemen mutu dan dampaknya pada mutu dan kinerja.
4. Membahas perubahan yang perlu dilakukan.
5. Hasil pertemuan ditindaklanjuti dan tindak lanjut dipantau pelaksanaannya.
6. Peserta rapat adalah pihak manajemen dan pelaksana terkait.
7. Pertemuan diawali dengan pembahasan hasil dan tindak lanjut RTM sebelumnya.
8. Dilaksanakan dengan agenda yang jelas.
9. Menghasilkan luaran seperti: a) rencana perbaikan; b) rencana peningkatan kepuasan stakeholders, c) rencana pemenuhan sumber daya yang diperlukan, dan; d) rencana perubahan untuk mengakomodasi persyaratan layanan dan output.

B. Materi Rapat Tinjauan Manajemen

Materi untuk rapat tinjauan manajemen tidak hanya berasal hasil audit mutu internal saja, melainkan juga dapat berasal dari hasil kegiatan lainnya. Berikut adalah beberapa materi yang umum dipakai dalam RTM.

1. Hasil temuan Monitoring dan Evaluasi (Monev) (hasil/temuan audit).
2. Umpan balik dari stakeholder, misalnya keluhan stakeholder, hasil survei kepuasan stakeholder.
3. Kinerja proses yang meliputi kinerja layanan, kinerja dosen, dll.
4. Pencapaian sasaran mutu/ indikator kinerja, seperti analisis kesesuaian kompetensi lulusan.
5. Status tindakan koreksi dan pencegahan yang dilakukan atau tindak lanjut dari permintaan tindakan koreksi (PTK) yang Pernah dibuat.
6. Status tindak lanjut dari hasil Tinjauan Manajemen sebelumnya.
7. Perubahan sistem manajemen mutu atau peningkatan sistem mutu.

C. Luaran Rapat Tinjauan Manajemen

Luaran atau hasil RTM dapat berupa kebijakan untuk peningkatan efektivitas sistem penjaminan mutu dan prosesnya peningkatan hasil layanan yang menuju terpenuhinya persyaratan/standar, dan pemenuhan kebutuhan sumber daya. Secara ringkas, luaran dari RTM dapat berupa beberapa keputusan dan/atau tindakan yang berhubungan dengan hal-hal berikut.

1. Peningkatan efektivitas sistem penjaminan mutu dan system pelayanan.
2. Peningkatan pelayanan terkait dengan persyaratan yang ditetapkan dalam standar yang sudah dibuat.
3. Identifikasi perubahan-perubahan yang diperlukan, baik pada sistem penjaminan mutu maupun sistem pelayanan.
4. Penyediaan sumber daya dan fasilitas yang perlu dilakukan agar sistem penjaminan mutu dan sistem pelayanan menjadi efektif.

D. Agenda Rapat Tinjauan Manajemen

Sebagaimana rapat lainnya, agenda RTM umumnya dimulai dari pembukaan, lalu dapat dilanjutkan dengan arahan dari pimpinan. Agenda berikutnya biasanya masuk ke hal pokok tentang tinjauan manajemen. Secara ringkas agenda RTM dapat dibuat sebagai berikut:

1. Pembukaan.
2. Arahan dari Pimpinan.
3. Tinjauan terhadap hasil RTM sebelumnya.
4. Pembahasan hasil temuan monitoring dan evaluasi dan tindaklanjutnya
5. Pembahasan umpan balik/keluhan stakeholders, hasil penilaian tracer study, dll.
6. Pembahasan tentang masalah-masalah operasional terkait penerapan sistem manajemen mutu.
7. Pembahasan tentang rencana perbaikan/perubahan yang perlu dilakukan.
8. Rekomendasi untuk perbaikan.
9. Penutup

Lampiran:

1. Daftar Cek Lis Periksa hasi Monev
2. Format RTM

BAB VII

PENUTUP

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi (Monev) mempunyai peranan penting dan dengan tujuan untuk mendapatkan gambaran implementasi standar mutu yang telah ditetapkan sebelum sesuai tercantum dalam dalam buku SPMI baik kebijakan, standar mutu, manual mutu dan fomulir mutu SPMI. Sebagai upaya perbaikan, peningkatan dan tindak lanjut untuk mewujudkan budaya mutu di civitas akademika Universitas Muhammadiyah Makassar.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembelajaran ini secara berkala dilaksanakan disetiap akhir semester berjalan sebagai upaya untuk dapat memonitor dan merekam setiap kegiatan pembelajaran disetiap semester dan merupakan bagian dari upaya peningkatan kualitas disetiap saat,

Pedoman monitoring dan evaluasi disusun sebagai bahan referensi dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas pembelajaran. Hal-hal yang belum diatur dalam buku panduan ini akan dikondisikan dan menjadi bahan evaluasi perbaikan buku panduan monev ini untuk pelaksanaan berikutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Vlăsceanu, L., Grünberg, L., & Pârlea, D. (2004). *Quality assurance and accreditation: A glossary of basic terms and definitions* (p. 25). Bucharest: Unesco-Cepes.
- Pedoman Audit Mutu Internal Direktorat Penjaminan Mutu Direktorat Jenderal Pembelajaran Dan Kemahasiswaan 2018.
- Direktorat Penjaminan Mutu. (2019) Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- Ripanti, E. F., & Oramahi, H. A. (2021). Rancangan Sistem Informasi Pengelolaan Audit Mutu Internal (AMI) Perguruan Tinggi. JEPIN (Jurnal Edukasi dan Penelitian Informatika), 7(1), 93-99.

Lampiran 1 (Format Laporan Monev GKM Fakultas)

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DRAF RAPAT TINJUAN MANAJEMEN (RTM) HASIL TEMUAN MONEV

BAB I PROFIL DOSEN

- A. Kualifikasi Akademik Dosen
- B. Jabatan Akademik Dosen
- C. Rasio Dosen terhadap Jumlah Mahasiswa
- D. Penugasan DTPS sebagai Pembimbing Utama
- E. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh

BAB II PROFIL TENAGA KEPENDIDIKAN

- A. Kualifikasi Pendidikan
- B. Status Kepegawaian, Jabatan Pangkat dan Golongan
- C. Kehadiran Pegawai
- D. Kesesuaian latar belakang Pendidikan

BAB III PROSES PEMBELAJARAN

- A. Ketersediaan RPS
- B. Kedalaman dan Keluasan
- C. Pemantauan Kesesuaian RPS
- D. Proses Pembelajaran terkait Penelitian
- E. Kehadiran Dosen
- F. Integrasi Penelitian dan PkM dalam Proses Pembelajaran
- G. Pemenuhan Karakteristik Proses Pembelajaran

BAB IV PENILAIAN PEMBELAJARAN

- A. Penilaian Proses dan Hasil Belajar Mahasiswa
- B. Pelaksanaan Penilaian
- C. Unsur Pelaksanaan Pembelajaran
- D. Penilaian Dosen

BAB V LULUSAN

- A. Kelulusan tepat waktu (KTW)
- B. Keberhasilan Studi (KBS)
- C. Waktu tunggu lulusan
- D. Kesesuaian bidang kerja lulusan

BAB VI PENELITIAN DAN PkM

- A. Pelaksanaan Penelitian DTPS
- B. Publikasi Penelitian
- C. Pelaksanaan PkM
- D. Publikasi PkM;
- E. Survey Penelitian
- F. Survey Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

BAB VII SURVEY KEPUASAN MAHASISWA DAN PEMANGKU KEPENTINGAN

- A. Survey kepuasan mahasiswa
- B. Survey kepuasan pengguna lulusan

LAMPIRAN 1 Berita Acara Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Semester Genap Tahun Akademik 202..., -202..

LAMPIRAN 2. Draf Rekomendasi Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Semester Ta. Fakultas Universitas Muhammadiyah Makassar.

LAMPIRAN 3 Surat Keputusan Dekan Fakultas Universitas Muhammadiyah Makassar Rencana Tindak Lanjut (RTL) Hasil Monev Semester Tahun Akademik

Uraian pembahasan laporan Monev GKM TA. 202... /202...

BAB I

PROFIL DOSEN

A. Kualifikasi Akademik Dosen

Tabel 1. Kualifikasi Akademik Dosen

Program Studi		Jumlah DTPS	Nilai Capaian (%)	Nilai Standar (%)
1		S2= S3=		≤37.50
2		S2= S3=		
3		S2= S3=		≤37.50

B. Jabatan Akademik DTPS

Tabel 2. Jabatan Akademik Dosen

Program Studi dan Jabatan Akademik		Jumlah DTPS	Nilai Capaian (%)	Nilai Standar (%)
1	Nama Program Studi			≥52.50
a	Guru Besar			
b	Lektor Kepala			
c	Lektor			
d	Asisten Ahli			
e	Tenaga Pengajar			
	Jumlah			
2	Nama Program Studi			
a	Guru Besar			≥52.50

b	Lektor Kepala			
c	Lektor			
d	Asisten Ahli			
e	Tenaga Pengajar			
	Jumlah			
3	Dst			
a	Guru Besar			≥ 52.50
b	Lektor Kepala			
c	Lektor			
d	Asisten Ahli			
e	Tenaga Pengajar			
	Jumlah			

C. Jabatan Akademik Dosen Home Base Program Studi

Tabel 3. Jabatan Akademik Dosen

	Program Studi dan Jabatan Akademik	Jumlah home base	Nilai Capaian (%)	Nilai Standar (%)
1	Nama Program Studi			
a	Guru Besar			≥ 52.50
b	Lektor Kepala			
c	Lektor			
d	Asisten Ahli			
e	Tenaga Pengajar			
	Jumlah			
2	Nama Program Studi			
a	Guru Besar			≥ 52.50
b	Lektor Kepala			
c	Lektor			
d	Asisten Ahli			
e	Tenaga Pengajar			
	Jumlah			
3	Dst			
a	Guru Besar			≥ 52.50
b	Lektor Kepala			
c	Lektor			
d	Asisten Ahli			
e	Tenaga Pengajar			
	Jumlah			

D. Rasio Dosen terhadap Jumlah Mahasiswa

Tabel 4. Tabel Rasio Dosen terhadap Jumlah Mahasiswa

Program Studi dan Rasio Dosen		Jumlah	Jumlah Mhs	Nilai Capaian	Nilai Standar
1	Nama Program Studi				
a	DTPS				$\leq 1:25 \leq 1:35$
b	Dosen Tetap				$\leq 1:60$
c	Dosen Homebase				≤ 5
d	Dosen Tidak Tetap				$\leq 40\%$
2	Nama Program Studi				
a	DTPS				$\leq 1:25 \leq 1:35$
b	Dosen Tetap				$\leq 1:60$
c	Dosen Homebase				≤ 5
d	Dosen Tidak Tetap				$\leq 40\%$
3	Dst				
a	DTPS				$\leq 1:25 \leq 1:35$
b	Dosen Tetap				$\leq 1:60$
c	Dosen Homebase				≤ 5
d	Dosen Tidak Tetap				$\leq 40\%$
	dst				

E. Penugasan DTPS sebagai Pembimbing

Tabel 5 Penugasan Dosen Pembimbing

No	Nama Dosen Pembimbing	PRODI	Jumlah Mahasiswa Bimbingan		Jumlah
			Pembimbing I	Pembimbing II	
1					
2					
3					
dst					
	JUMLAH				

Penugasan dosen pembimbing dapat download data ekspor lulusan pada simakad

F. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh Dosen Homebase

Tabel 6. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh

NO	NAMA DOSEN	NIDN	PEMBELAJARAN (A)				TOTAL	PENELITIAN (B)	PKM (C')	Penunjang Lainnya (D)	TOTAL	Nilai Standar
			PRODI	LUAR PRODI	LUAR FAK	Luar PT						≤12-≤16 sks
1	-	-										
2	-	-										
dst	-	-										

Catatan; Ekuivalensi waktu mengajar penuh dapat download melalui monitoring pengajaran dosen pada simakad dengan merujuk pada NIDN dosen pengampu yang ada pada jadwal kuliah

BAB II

PROFIL TENAGA KEPENDIDIKAN

A. Kualifikasi Pendidikan Tenaga Kependidikan

Tabel 7. Kualifikasi Pendidikan Tenaga Kependidikan

No	Nama Karyawan	NIK	Jenjang Pendidikan	Bidang Keahlian	Waktu Mulai Bekerja di Unismuh
1					
2					
dst					

B. Status Kepegawaian, Jabatan, Pangkat dan Golongan Tenaga Kependidikan

Tabel 8. Status Kepegawaian Jabatan, Pangkat dan Golongan Tenaga Kependidikan

No	Nama Karyawan	Pangkat/ Golongan	Jabatan Karyawan	Status Kepegawaian				Masa Kerja/jabatan di Unit Kerja
				Tetap	Kontrak Universitas	Kontrak Fakultas	Kontrak Autsorcing	
Program Studi A								
1								
2								
Program Studi B								
1								
2								
Dst								

C. Kehadiran Tenaga Kependidikan

Tabel 8. Kehadiran Tenaga Kependidikan

No	Nama Karyawan	NIK	Tingkat Kehadiran			
			Kehadiran	Sakit	Izin	Tanpa Keterangan
1						
2						
dst						

D. Kesesuaian Bidang Pendidikan dengan Pekerjaan/Jabatan

Tabel 10. Kesesuaian Latar Belakang Pendidikan dengan Pekerjaan

No	Nama Karyawan	NIK	Bidang keahlian	Pekerjaan/Jabatan	Kesesuaian Latar Belakang Pendidikan dengan Pekerjaan	
					Sesuai	Tidak Sesuai
1						
2						
dst						

BAB III PROSES PEMBELAJARAN

A. Ketersediaan RPS

Tabel 11. Ketersediaan RPS

No	Program Studi	Capaian Pembelajaran	Bahan Kajian	Metode Pembelajaran	Waktu dan Tahapan	Peninjauan RPS
		(√)	(√)	(√)	(√)	(√)
1						
dst						

B. Kedalaman dan Keluasan

Tabel 12. Kedalaman dan Keluasan

No	Program Studi	Nilai Rata-rata Mata Kuliah	Jumlah Mahasiswa	Kategori	Keterangan
1					

dst					
-----	--	--	--	--	--

Keterangan: Baik dan Baik Sekali : Terpenuhi, Cukup: Tidak Terpenuhi
Kategori :< 3.5 Baik Sekali, 3.0-3.4 Baik, >3.0 Cukup

C. Pemantauan Kesesuaian RPS

Tabel 13. Pemantauan Kesesuaian RPS

No	Program Studi	Jumlah Mata Kuliah	Jumlah Sesuai	Jumlah Tidak Sesuai	Tindak lanjut
1					
dst					

D. Kehadiran Dosen

Tabel 14. Tingkat Kehadiran Dosen

No	Program Studi	Rata-Rata Kehadiran Dosen	%
1			
2			
dst			

E. Integrasi Penelitian dalam Proses Pembelajaran

Tabel 15. Integrasi Penelitian dalam Proses Pembelajaran

No	Program Studi	Jumlah Judul	Jumlah Tambahan Materi	Jumlah Studi Kasus	Jumlah Bab/Sub Bab buku Ajar	Jumlah Bentuk Lain yang Relevan
1						
2						
dst						

F. Integrasi PkM dalam Proses Pembelajaran

Tabel 16. Integrasi PkM dalam Proses Pembelajaran

No	Program Studi	Jumlah Judul	Jumlah Tambahan Materi	Jumlah Studi Kasus	Jumlah Bab/Sub Bab buku Ajar	Jumlah Bentuk Lain yang Relevan
1						
2						
dst						

G. Pemenuhan Karakteristik Proses Pembelajaran

Tabel 17. Karakteristik Proses Pembelajaran

No		Jumlah Karakteristik Pembelajaran
----	--	-----------------------------------

	Program Studi	Interkatif	Holistik	Integratif	Scientific	Kontekstual	Tematik	Efektif	Kolaboratif
1									
dst									

BAB IV PENILAIAN PEMBELAJARAN

A. Penilaian Proses dan Hasil Belajar Mahasiswa

Tabel 18. Prinsip Penilaian

No	Program Studi	Jumlah Mata Kuliah	Jumlah Mata Kuliah Menerapkan Prinsip Penilaian				
			Edukatif	Obyektif	Autentik	Akuntabel	Transparan

Keterangan: Prinsip Penilaian Boleh Dipilih Lebih dari 1

B. Pelaksanaan Penilaian

Tabel 19. Teknik Penilaian

No	Program Studi	Jumlah Mata Kuliah	Jumlah Mata Kuliah Menggunakan Teknik Penilaian					
			Observasi	Partisipasi	Unjuk Kerja	Tes Tertulis	Tes Lisan	Angket

Tabel 20. Instrumen Penilaian

No	Program Studi	Jumlah Mata Kuliah	Jumlah Mata Kuliah Menggunakan Instrumen Penilaian		
			Rubrik	Portofolio	Karya Desain

C. Unsur Pelaksanaan Pembelajaran

Tabel 21. Unsur Pelaksanaan Pembelajaran

NO	MATA KULIAH	DOSEN	NIDN	UNSUR PENILAIAN						
				Mempunyai kontrak rencana penilaian	Melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan	Memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa	Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa	Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir	Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka	
				(√)	(√)	(√)	(√)	(√)	(√)	(√)

Keterangan: Unsur Penilaian Penilaian Boleh Dipilih Lebih dari 1

BAB V

LULUSAN PROGRAM STUDI

A. Kelulusan Tepat Waktu Angkatan 20...

Tabel 22 Kelulusan Tepat Waktu

No	Program Studi	Jumlah Maba Ang.	Jumlah Lulus	Capaian (%)	Nilai Standar (%)
1					$\leq 50\%$
dst					

B. Keberhasilan Studi Angkatan 20...

Tabel 23 Keberhasilan Studi

No	Program Studi	Jumlah Maba Ang.	Jumlah Lulus	Capaian	Nilai Standar (%)
1					$\leq 85\%$
2					
dst					

Sumber Data: Simakad Unismuh Makassar

C. Waktu Tunggu Lulusan

Tabel 24. Waktu Tunggu Lulusan

NO	PROGRAM STUDI	WAKTU TUNGGU LULUSAN	% RESPONDEN LULUSAN	% RESPONDEN MINIMUM	NILAI SKOR	NILAI STANDAR
1						≤ 3.5
2						
dst						

D. Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan

Tabel 25. Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan

NO	PROGRAM STUDI	% KESESUAIAN BIDANG KERJA	% RESPONDEN LULUSAN	% RESPONDEN MINIMUM	NILAI Skor	Nilai Standar
1						≤ 3.5
2						
dst						

BAB VI
STANDAR PENELITIAN DAN PkM

A. Pelaksanaan Penelitian DTPS

Tabel 26. Pelaksanaan Penelitian DTPS

No	Uraian kegiatan	Jumlah Judul Penelitian	Persentase Capaian Penelitian	Standar Penelitian	Keterangan	
					Berlanjut	Selesai
1	Penelitian bersumber dari luar Negeri			2 Penelitian Internasional/3 Dosen/Tahun		
2	Penelitian bersumber dari dalam Negeri			1 Judul Penelitian/6 Dosen/Tahun		
3	Penelitian bersumber dari bersumber internal perguruan tinggi dan Mandiri					
4	Rata-rata Jumlah Dana Penelitian Dosen			Minimal Rp. 10.000.000,- / Dosen/Tahun		

Catatan : kolom keterangan diberikan tanda



B. Publikasi Penelitian DTPS

Tabel 27. Publikasi Penelitian DTPS

No	Uraian kegiatan	Jumlah Judul Penelitian	Persentase Capaian Penelitian	Standar Penelitian	Keterangan	
					Berlanjut	Selesai
1	Publikasi Internasional Bereputasi (Prosiding dan Jurnal)			1 Publikasi Internasional/6 Dosen/Tahun		
2	Hak Cipta (HKI)			1 HKI /6 Dosen/Tahun		
3	Publikasi Jurnal Nasional (Prosiding dan Jurnal)(Terakreditasi)			1 Publikasi Nasional/ Dosen/Tahun		

Catatan : kolom keterangan diberikan tanda

√

C. Pelaksanaan PkM DTPS

Tabel 28. Pelaksanaan PkM DTPS

No	Uraian kegiatan	Jumlah Judul Penelitian	Persentase Capaian Penelitian	Standar Penelitian	Keterangan	
					Berlanjut	Selesai
1	PkM bersumber dari luar Negeri			2 PkM Internasional/3 Dosen/Tahun		
2	PkM bersumber dari dalam Negeri			1 Judul PkM/6 Dosen/Tahun		
3	PkM bersumber dari bersumber internal perguruan tinggi dan Mandiri					

4	Rata-rata Jumlah Dana PkM Dosen			Minimal Rp. 5.000.000,- / Dosen/Tahun		
5						

Catatan : kolom keterangan diberikan tanda

√

D. Publikasi PkM DTPS

Tabel 29. Publikasi PkM DTPS

No	Uraian kegiatan	Jumlah Judul Penelitian	Persentase Capaian Penelitian	Standar Penelitian	Keterangan	
					Berlanjut	Selesai
1	Publikasi Internasional Bereputasi (Prosiding dan Jurnal)			1 Publikasi Internasional/6 Dosen/Tahun		
2	Hak Cipta (HKI)			1 HKI /6 Dosen/Tahun		
3	Publikasi Jurnal Nasional (Prosiding dan Jurnal)(Terakreditasi)			1 Publikasi Nasional/ Dosen/Tahun		

Catatan : kolom keterangan diberikan tanda

√

E. SURVEY PENELITIAN

Tabel 30. Survey hasil Penelitian DPTS

No	Uraian kegiatan	Hasil Survey				Hasil money
		1	2	3	4	
A	PROGRAM STUDI					

1	Ketersediaan Road Map Penelitian					
2	Kesesuain Scientific Vision dengan Roadmap Penelitian			3		Contoh ; 65 %
3	Jumlah dana Penelitian pertahun					
4	Persentase penelitian DTPS yang dilaksanakan sesuai dengan roadmap Prodi					
5	Persentase penelitian mahasiswa yang dilaksanakan sesuai dengan roadmap Prodi.					
6	Keberadaan kelompok dan laboratorium Riset					
B	PROGRAM STUDI					

Catatan; 1) Penjelasan dalam bentuk bar chart atau line serta narasi atas capaiannya

F. SURVEY PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

Tabel 31. Survey hasil Penelitian DPTS

No	Uraian kegiatan	Hasil Survey				Hasil money
		1	2	3	4	
1	Ketersediaan Road Map PkM					
2	Kesesuain Scientific Vision dengan Roadmap PkM					
3	Jumlah dana PkM pertahun					
4	Persentase PkM DTPS yang dilaksanakan sesuai dengan roadmap Prodi					

5	Persentase penelitian mahasiswa yang dilaksanakan sesuai dengan roadmap Prodi.					
---	--	--	--	--	--	--

Catatan; 1) Penjelasan dalam bentuk barchat atau line serta narasi atas capaiannya

BAB VII

SURVEY KEPUASAN MAHASISWA DAN PEMANGKU KEPENTINGAN

A. Kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan

Tabel 32. Kepuasan Mahasiswa

Program Studi : A

Jumlah Mahasiswa :.....

No.	Aspek yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)				Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
1	2	3	4	5	6	7
1	Keandalan (<i>reliability</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola dalam memberikan pelayanan.					
2	Daya tanggap (<i>responsiveness</i>): kemauan dari dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat.					
3	Kepastian (<i>assurance</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi keyakinan kepada mahasiswa bahwa pelayanan yang diberikan telah sesuai dengan ketentuan.					
4	Empati (<i>empathy</i>): kesediaan/kepedulian dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi perhatian kepada mahasiswa.					
5	<i>Tangible</i> : penilaian mahasiswa terhadap kecukupan, aksesibilitas, kualitas sarana dan prasarana.					
Jumlah		0	0	0	0	

Program Studi : B

Jumlah Mahasiswa :.....

No.	Aspek yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)				Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
1	2	3	4	5	6	7
1	Keandalan (<i>reliability</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola dalam memberikan pelayanan.					
2	Daya tanggap (<i>responsiveness</i>): kemauan dari dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat.					
3	Kepastian (<i>assurance</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi keyakinan kepada mahasiswa bahwa pelayanan yang diberikan telah sesuai dengan ketentuan.					
4	Empati (<i>empathy</i>): kesediaan/kepedulian dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi perhatian kepada mahasiswa.					
5	<i>Tangible</i> : penilaian mahasiswa terhadap kecukupan, aksesibilitas, kualitas sarana dan prasarana.					
Jumlah		0	0	0	0	

B. Kepuasan Pengguna

Tabel 33 Kepuasan Pengguna

Program Studi A

Jumlah Mahasiswa yang Dinilai:

No	Jenis Kemampuan	Tingkat Kepuasan Pengguna (%)				Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
1	2	3	4	5	6	7
1	Etika					
2	Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama)					
3	Kemampuan berbahasa asing					

4	Penggunaan teknologi informasi					
5	Kemampuan berkomunikasi					
6	Kerjasama					
7	Pengembangan diri					

- Koordinasi dengan tim tracer universitas
- Jumlah mahasiswa baru angkatan 2015 bisa *download* melalui Simakad pada export mahasiswa
- Jumlah lulusan dan masa studi bisa *download* melalui Simakad pada export lulusan

Lampiran 2 (Format Laporan Tim Monev/Program Studi)

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PROFIL DOSEN

- A. Kualifikasi Akademik Dosen
- B. Jabatan Akademik Dosen
- C. Rasio Dosen terhadap Jumlah Mahasiswa
- D. Penugasan DTPS sebagai Pembimbing
- E. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP)

BAB II PROFIL TENAGA KEPENDIDIKAN

- A. Kualifikasi Pendidikan
- B. Status Kepegawaian, Jabatan Pangkat dan Golongan
- C. Kehadiran Pegawai
- D. Kesesuaian latar belakang Pendidikan

BAB III PROSES PEMBELAJARAN

- A. Ketersediaan RPS
- B. Kedalaman dan Keluasan
- C. Pemantauan Kesesuaian RPS
- D. Proses Pembelajaran terkait Penelitian
- E. Kehadiran Dosen
- F. Integrasi Penelitian dan PkM dalam Proses Pembelajaran
- G. Pemenuhan Karakteristik Proses Pembelajaran

BAB IV PENILAIAN PEMBELAJARAN

- A. Penilaian Proses dan Hasil Belajar Mahasiswa
- B. Pelaksanaan Penilaian
- C. Unsur Pelaksanaan Pembelajaran
- D. Penilaian Dosen

BAB V LULUSAN PROGRAM STUDI

- A. Kelulusan tepat waktu (KTW)
- B. Keberhasilan Studi (KBS)
- C. Waktu tunggu lulusan
- D. Kesesuaian bidang kerja lulusan

BAB VI PENELITIAN DAN PkM

- G. Pelaksanaan Penelitian DTPS
- H. Publikasi Penelitian
- I. Pelaksanaan PkM
- J. Publikasi PkM;
- K. Survey Penelitian
- L. Survey Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

BAB VII SURVEY PEMANGKU KEPENTINGAN

- A. Survey kepuasan mahasiswa
- B. Survey kepuasan pengguna lulusan

Uraian penjelasan laporan Monev Tim Monev program studi

BAB I

PROFIL DOSEN

A. Kualifikasi Akademik Dosen

Tabel 1. Kualifikasi Akademik Dosen S1

Tingkat Pendidikan		Jumlah	Jumlah DTPS	Nilai Capaian (%)	Nilai Standar (%)
1	Doktor				≤37.50
2	Magister				

Sumber Data: Simakad Unismuh Makassar

Tabel 2. Kualifikasi Akademik Dosen S2 dan S3

Tingkat Pendidikan		Jumlah	Jumlah DTPS	Nilai Capaian (%)	Nilai Standar (%)
1	Doktor				≤37.50

Sumber Data: Simakad Unismuh Makassar

- Dosen Tetap Program Studi (DTPS) adalah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi. Untuk menentukan DTPS perlu konfirmasi dengan Kaprodi
- Jumlah doktor dan magister DTPS bisa *download* jadwal kuliah pada simakad

B. Jabatan Akademik Dosen DTPS

Tabel 3. Jabatan Akademik Dosen Untuk S1(Sarjana)

Tingkat Pendidikan		Jumlah	Jumlah DTPS	Nilai Capaian (%)	Nilai Standar (%)
1	Guru Besar				≤52.50
2	Lektor Kepala				
3	Lektor				
4	Asisten Ahli				
5	Tenaga Pengajar				
	Jumlah				

Jabatan akademik dosen bisa download melalui monitoring pengajaran dosen pada simakad

C. Jabatan Akademik Dosen Home base program studi

Tabel 4. Jabatan Akademik Dosen Untuk S1(Sarjana)

Tingkat Pendidikan		Jumlah	Jumlah DTPS	Nilai Capaian (%)	Nilai Standar (%)
1	Guru Besar				≤52.50
2	Lektor Kepala				
3	Lektor				
4	Asisten Ahli				
5	Tenaga Pengajar				
Jumlah					

Jabatan akademik dosen bisa download melalui monitoring pengajaran dosen pada simakad

Tabel 5. Jabatan Akademik Dosen untuk S2 dan S3 (Magister dan Doktoral)

Tingkat Pendidikan		Jumlah	Jumlah DTPS	Nilai Capaian (%)	Nilai Standar (%)
1	Guru Besar				≤52.50
2	Lektor Kepala				
Jumlah					

- Jabatan akademik dosen bisa download melalui monitoring pengajaran dosen pada simakad

D. Rasio Dosen terhadap Jumlah Mahasiswa

Tabel 6. Tabel Rasio Dosen terhadap Jumlah Mahasiswa

		Jumlah	Jumlah Mhs	Nilai Capaian	Nilai Standar
1	DTPS				≤1:25-≤ 1:35
2	Dosen Tetap				≤ 1:60
3	Dosen Homebase				≤ 5
4	Dosen Tidak Tetap				≤ 40%

- Dosen *homebase* dan dosen tetap dapat dilihat melalui data PDDIKTI
- Dosen tidak tetap dan DTPS bisa download melalui jadwal kuliah pada simakad, setelah itu konfirmasi dengan kaprodi untuk menentukan dosen tidak tetap dan DTPS

- Rasio dosen bisa *download* jadwal kuliah pada simakad

E. Penugasan DTPS sebagai Pembimbing Utama

Tabel 7 Penugasan Dosen Pembimbing

	Nama Dosen	Bimbingan I	Bimbingan II	Nilai Capaian	Nilai Standar
1					≤ 6
2					≤ 6
3					≤ 6

- Penugasan dosen pembimbing dapat download data ekspor lulusan pada simakad

F. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh

Tabel 8 Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh

NO	NAMA DOSEN	NIDN	PEMBELAJARAN (A)				TOTAL	PENELITIAN (B)	PKM (C')	TOTAL	Nilai Standar
			PRODI	LUAR PRODI	LUAR FAK	LUAR PT					≤12-≤16 sks
1	-	-									
2	-	-									
dst	-	-									

- Ekuivalensi waktu mengajar penuh dapat download melalui monitoring pengajaran dosen pada simakad dengan merujuk pada NIDN dosen pengampu yang ada pada jadwal kuliah
- Penelitian dan PKM : konfirmasi ke dosen melalui google form

BAB II PROFIL TENAGA KEPENDIDIKAN

A. Kualifikasi Pendidikan Tenaga Kependidikan

Tabel 9. Kualifikasi Pendidikan Tenaga Kependidikan

No	Nama Karyawan	NIK	Jenjang Pendidikan	Bidang Keahlian	Waktu Mulai Bekerja di Unismuh
1					
2					
dst					

B. Status Kepegawaian, Jabatan, Pangkat dan Golongan Tenaga Kependidikan

Tabel 10. Status Kepegawaian Jabatan, Pangkat dan Golongan Tenaga Kependidikan

No	Nama Karyawan	Pangkat/ Golongan	Jabatan Karyawan	Status Kepegawaian				Masa Kerja/jabatan di Unit Kerja
				Tetap	Kontrak Universitas	Kontrak Fakultas	Kontrak Outsorcing	
Program Studi A								
1								
2								
Program Studi B								
1								
2								
Dst								

C. Kehadiran Tenaga Kependidikan

Tabel 11. Kehadiran Tenaga Kependidikan

No	Nama Karyawan	NIK	Tingkat Kehadiran			
			Kehadiran	Sakit	Izin	Tanpa Keterangan
1						
2						
dst						

D. Kesesuaian Bidang Pendidikan dengan Pekerjaan/Jabatan

Tabel 12. Kesesuaian Latar Belakang Pendidikan dengan Pekerjaan

No	Nama Karyawan	NIK	Bidang keahlian	Pekerjaan/ Jabatan	Kesesuaian Latar Belakang Pendidikan dengan Pekerjaan	
					Sesuai	Tidak Sesuai
1						
2						
dst						

BAB III PROSES PEMBELAJARAN

A. Ketersediaan RPS

Tabel13. Ketersediaan RPS

No	Mata Kuliah	Capaian Pembelajaran	Bahan Kajian	Metode Pembelajaran	Waktu dan Tahapan	Peninjauan RPS
		(√)	(√)	(√)	(√)	(√)
1						
2						
3						

- Pengisian melalui hasil survey google form

B. Kedalaman dan Keluasan

Tabel 14 Kedalaman dan Keluasan

No	Mata Kuliah	Nilai Rata-Rata Mata Kuliah	Jumlah Mahasiswa	Kategori	Keterangan
1					

Keterangan: Baik dan Baik Sekali : Terpenuhi, Cukup: Tidak Terpenuhi

Kategori :< 3.5 Baik Sekali, 3.0-3.4 Baik, >3.0 Cukup

C. Pemantauan Kesesuaian RPS

Tabel 15. Pemantauan Kesesuaian RPS

No	Nama Dosen	Mata Kuliah	Sesuai	Tidak Sesuai	Pertemuan	Tindak Lanjut

- Kesesuaian materi kuliah yang dalam RPS dengan materi kuliah yang diajarkan oleh dosen dapat dilihat melalui absen online pada simakad

D. Kehadiran Dosen

Tabel 16. Tingkat Kehadiran Dosen

No	NIDN/NIDK	Nama Dosen	Mata Kuliah	Jml Hadir	%

- Tingkat kehadiran dosen dapat dilihat melalui absen online pada simakad

E. Integrasi Penelitian dalam Proses Pembelajaran

Tabel 17. Integrasi Penelitian dalam Proses Pembelajaran

No	Judul Penelitian	Nama Dosen	Tambahan Materi	Studi Kasus	Bab/Sub Bab buku Ajar	Bentuk Lain yang Relevan
			(√)	(√)	(√)	(√)
1						
2						
dst						

- Pengisian melalui hasil survey google form

F. Integrasi PkM dalam Proses Pembelajaran

Tabel 18. Integrasi PkM dalam Proses Pembelajaran

No	Judul Penelitian	Nama Dosen	Tambahan Materi	Studi Kasus	Bab/Sub Bab buku Ajar	Bentuk Lain yang Relevan
			(√)	(√)	(√)	(√)
1						
2						
dst						

- Pengisian melalui hasil survey google form

G. Pemenuhan Karakteristik Proses Pembelajaran

Tabel 19. Karakteristik Proses Pembelajaran

No	Nama Dosen	Karakteristik Pembelajaran							
		Interkatif	Holistik	Integratif	Scientific	Kontekstual	Tematik	Efektif	Kolaboratif
		(√)	(√)	(√)	(√)	(√)	(√)	(√)	(√)
1									
dst									

- Pengisian melalui hasil survey google form

Keterangan: Karakteristik Pembelajaran Boleh Dipilih Lebih dari 1

BAB IV PENILAIAN PEMBELAJARAN

A. Penilaian Proses dan Hasil Belajar Mahasiswa

Tabel 20. Prinsip Penilaian

No	Nama Dosen	Mata Kuliah	Prinsip Penilaian				
			Edukatif	Obyektif	Autentik	Akuntabel	Transparan
1			(√)	(√)	(√)	(√)	(√)
2							

Keterangan: Prinsip Penilaian Boleh Dipilih Lebih dari 1

- Pengisian melalui hasil survey google form

B. Pelaksanaan Penilaian

Tabel 21 Teknik Penilaian

No	Nama Dosen	Mata Kuliah	Teknik Penilaian					
			Observasi	Partisipasi	Unjuk Kerja	Tes Tertulis	Tes Lisan	Angket
			(√)	(√)	(√)	(√)	(√)	(√)

Keterangan: Teknik Penilaian Boleh Dipilih Lebih dari 1

- Pengisian melalui hasil survey google form

Tabel 22. Instrumen Penilaian

No	Nama Dosen	Mata Kuliah	Instrumen Penilaian		
			Rubrik	Portofolio	Karya Desain
			(√)	(√)	(√)

Keterangan: Instrumen Penilaian Boleh Dipilih Lebih dari 1

- Pengisian melalui hasil survey google form

C. Unsur Pelaksanaan Pembelajaran

Tabel 23. Unsur Pelaksanaan Pembelajaran

NO	MATA KULIAH	DOSEN	NIDN	UNSUR PENILAIAN						
				Mempunyai kontrak rencana penilaian	Melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan	Memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa	Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa	Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir	Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka	Mempunyai bukti bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian
				(√)	(√)	(√)	(√)	(√)	(√)	(√)

Keterangan: Unsur Penilaian Penilaian Boleh Dipilih Lebih dari 1

- Pengisian melalui hasil survey google form

BAB V LULUSAN PROGRAM STUDI

A. Kelulusan Tepat Waktu Angkatan 20.....

Tabel 24. Kelulusan Tepat Waktu

No	Jumlah Mhs Angkatan	Jumlah Lulusan	Capaian (Persentase Kelulusan)	Nilai Standar ≥ 50%
1				
2				
dst				

Sumber Data: Simakad Unismuh Makassar

- Jumlah mahasiswa baru angkatan 2018 bisa *download* melalui Simakad pada export mahasiswa
- Jumlah lulusan dan masa studi bisa *download* melalui Simakad pada export lulusan

B. Keberhasilan Studi Angkatan

Tabel 25. Keberhasilan Studi

No	Jumlah Mhs Angkatan	Jumlah Lulus	Capaian (Persentase Kelulusan)	Nilai Standar (%) ≤ 85%
1				
2				
dst				

Sumber Data: Simakad Unismuh Makassar

C. Waktu Tunggu Lulusan

Tabel 26. Waktu Tunggu Lulusan

No.	Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah Lulusan Terlacak dengan Waktu Tunggu Mendapatkan Pekerjaan		
				WT < 6 bulan	6 ≤ WT ≤ 18 bulan	WT > 18 bulan
1	2	3	4	5	6	7
1	TS-4 (2017-2018)					
2	TS-3 (2018-2019)					
3	TS-2 (2019-2020)					
Jumlah		0	0	0	0	0

- Koordinasi dengan tim tracer Universitas

D. Kesesuain Bidang Kerja Lulusan

Tabel 27. Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan

No	Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah lulusan Terlacak dengan Tingkat Kesesuaian Bidang Kerja		
				Rendah	Sedang	Tinggi
1	2	3	4	5	6	7
1	TS-4 (2017-2018)					
2	TS-3 (2018-2019)					
3	TS-2 (2019-2020)					
Jumlah		0	0	0	0	0

- Koordinasi dengan tim tracer Universitas

BAB VI
STANDAR PENELITIAN DAN PkM

A. Pelaksanaan Penelitian DTPS

Tabel 28. Pelaksanaan Penelitian DTPS

No	Uraian kegiatan	Jumlah Judul Penelitian	Persentase Capaian Penelitian	Standar Penelitian	Keterangan	
					Berlanjut	Selesai
1	Penelitian bersumber dari luar Negeri			2 Penelitian Internasional/3 Dosen/Tahun		
2	Penelitian bersumber dari dalam Negeri			1 Judul Penelitian/6 Dosen/Tahun		
3	Penelitian bersumber dari bersumber internal perguruan tinggi dan Mandiri					
4	Rata-rata Jumlah Dana Penelitian Dosen			Minimal Rp. 10.000.000,- / Dosen/Tahun		

Catatan : kolom keterangan diberikan tanda



B. Publikasi DTPS

Tabel 29. Publikasi DTPS

No	Uraian kegiatan	Jumlah Judul Penelitian	Persentase Capaian Penelitian	Standar Penelitian	Keterangan	
					Berlanjut	Selesai
1	Publikasi Internasional Bereputasi (Prosiding dan Jurnal)			1 Publikasi Internasional/6 Dosen/Tahun		
2	Hak Cipta (HKI)			1 HKI /6 Dosen/Tahun		
3	Publikasi Jurnal Nasional (Prosiding dan Jurnal) (Terakreditasi)			1 Publikasi Nasional/ Dosen/Tahun		

Catatan : kolom keterangan diberikan tanda



C. Pelaksanaan PkM DTPS

Tabel 30. Pelaksanaan PkM DTPS

No	Uraian kegiatan	Jumlah Judul Penelitian	Persentase Capaian Penelitian	Standar Penelitian	Keterangan	
					Berlanjut	Selesai
1	PkM bersumber dari luar Negeri			2 PkM Internasional/3 Dosen/Tahun		
2	PkM bersumber dari dalam Negeri			1 Judul PkM/6 Dosen/Tahun		
3	PkM bersumber dari bersumber internal perguruan tinggi dan Mandiri					
4	Rata-rata Jumlah Dana PkM Dosen			Minimal Rp. 5.000.000,- / Dosen/Tahun		

Catatan : kolom keterangan diberikan tanda



D. Publikasi PkM DTPS

Tabel 31. Publikasi PkM DTPS

No	Uraian kegiatan	Jumlah Judul Penelitian	Persentase Capaian Penelitian	Standar Penelitian	Keterangan	
					Berlanjut	Selesai
1	Publikasi Internasional Bereputasi (Prosiding dan Jurnal)			1 Publikasi Internasional/6 Dosen/Tahun		
2	Hak Cipta (HKI)			1 HKI /6 Dosen/Tahun		
3	Publikasi Jurnal Nasional (Prosiding dan Jurnal)(Terakreditasi)			1 Publikasi Nasional/ Dosen/Tahun		

Catatan : kolom keterangan diberikan tanda



Tabel 32. Survey hasil Penelitian DPTS

No	Uraian kegiatan	Hasil Survey				Hasil money
		1	2	3	4	
A	PROGRAM STUDI					
1	Ketersediaan Road Map Penelitian					
2	Kesesuaian Scientific Vision dengan Roadmap Penelitian			3		Contoh ; 65 %
3	Jumlah dana Penelitian pertahun					
4	Persentase penelitian DTPS yang dilaksanakan sesuai dengan roadmap Prodi					
5	Persentase penelitian mahasiswa yang dilaksanakan sesuai dengan roadmap Prodi.					

6	Keberadaan kelompok dan laboratorium Riset					
B	PROGRAM STUDI					

Catatan; 1) Penjelasan dalam bentuk bar chart atau line serta narasi atas capaiannya

G. SURVEY PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

Tabel 33. Survey hasil Penelitian DPTS

No	Uraian kegiatan	Hasil Survey				Hasil money
		1	2	3	4	
1	Ketersediaan Road Map PkM					
2	Kesesuaian Scientific Vision dengan Roadmap PkM					
3	Jumlah dana PkM pertahun					
4	Persentase PkM DTPS yang dilaksanakan sesuai dengan roadmap Prodi					
5	Persentase penelitian mahasiswa yang dilaksanakan sesuai dengan roadmap Prodi.					

Catatan; 1) Penjelasan dalam bentuk bar chart atau line serta narasi atas capaiannya

BAB VII

SURVEY KEPUASAN MAHASISWA DAN PEMANGKU KEPENTINGAN

A. Kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan

Tabel 34. Kepuasan Mahasiswa

No.	Aspek yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)				Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
1	2	3	4	5	6	7
1	Keandalan (<i>reliability</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola dalam memberikan pelayanan.					
2	Daya tanggap (<i>responsiveness</i>): kemauan dari dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat.					
3	Kepastian (<i>assurance</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi keyakinan kepada mahasiswa bahwa pelayanan yang diberikan telah sesuai dengan ketentuan.					
4	Empati (<i>empathy</i>): kesediaan/kepedulian dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi perhatian kepada mahasiswa.					
5	<i>Tangible</i> : penilaian mahasiswa terhadap kecukupan, aksesibilitas, kualitas sarana dan prasarana.					
Jumlah		0	0	0	0	

B. Kepuasan Pengguna

Tabel 35. Kepuasan Pengguna

No	Jenis Kemampuan	Tingkat Kepuasan Pengguna (%)				Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
1	2	3	4	5	6	7
1	Etika					
2	Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama)					
3	Kemampuan berbahasa asing					
4	Penggunaan teknologi informasi					

5	Kemampuan berkomunikasi					
6	Kerjasama					
7	Pengembangan diri					

- Koordinasi dengan tim tracer universitas

Lampiran 3 (Bentuk Survey pembelajaran)

PETUNJUK SURVEY KARAKTERISTIK PROSES PEMBELAJARAN YANG DILAKUKAN OLEH DOSEN :

A. PETUNJUK KETERANGAN PENGISIAN PERTANYAAN

- a. **Interaktif** ; Komunikasi dua arah / suatu hal bersifat saling melakukan aksi, saling aktif dan saling berhubungan serta mempunyai timbal balik antara satu dengan lainnya,
- b. **Holistik** : merupakan metodologi yang berfokus pada persiapan siswa untuk menghadapi tantangan apa pun yang mungkin mereka hadapi dalam kehidupan dan karier akademik mereka.
- c. **Integratif**: penyatuan beberapa aspek dalam proses pembelajaran misalnya hasil penelitian atau PkM
- d. **Scientific**; merupakan proses proses pembelajaran menggunakan metode menginspirasi mahasiswa, mengembangkan dan meningkatkan sikap/karakter mahasiswa, menambah wawasan keilmuan, berkomunikasi dengan baik, memberikan kesempatan mahasiswa bertanya serta meningkatkan daya nalar mahasiswa. Misalnya memberikan pertanyaan atau memancing mahasiswa untuk bertanya, dll.
- e. **Kontekstual**; Apakah dosen menggunakan metode dalam proses pembelajaran dengan materi yang diajarkannya memberikan contoh-contoh/kasus dengan memadukan kondisi dunia nyata mahasiswa, seperti lapangan pekerjaan
- f. **Tematik**; adalah pembelajaran yang menggunakan menggunakan tema dengan mengaitkan ataupun menghu bungkan beberapa mata kuliah lainnya sehingga dapat memberikan pengalaman dan refrensi mahasiswa.
- g. **Efektif**; pembelajaran menggunakan waktu dan materi sesuai waktu yang ditentukan atau tepat waktu, misalnya materi dan waktu perkuliahan sesuai jam yang ditentukan sebelumnya
- h. **Kolaboratif**; adalah proses pembelajaran dimana terdapat dua atau lebih orang belajar atau berusaha untuk belajar sesuatu secara bersama-sama. Misalnya memberikan tugas untuk menyelesaikan bersama-sama.

B. PETUNJUK PENGISIAN JAWABAN

Jawaban cukup memberikan kode centang (✓) pada kolom **Ya** atau **Tidak**

Jawab **Ya** Jika menggunakan metode itu,

Jawab **Tidak** jika tidak menggunakan metode itu

SURVEY KARAKTERISTIK PROSES PEMBELAJARAN

Fakultas :
 Program Studi :
 Nama Dosen :
 NIDN :
 Matakuliah :
 Kode Mata Kuliah :
 Semester :

No	Uraian Pertanyaan	Keterangan	
		Ya	Tidak
A	Karakteristik Proses Pembelajaran yang dilakukan oleh Dosen		
1	Interaktif ; Apakah bapak/ibu Dosen menggunakan metode pembelajaran dengan komunikasi dua arah/suatu hal bersifat saling melakukan aksi, saling aktif dan saling berhubungan serta mempunyai timbal balik antara satu dengan lainnya, misalnya; melakukan tanya jawab		
2	Holistik : Apakah bapak/ibu Dosen menggunakan metode pembelajaran berfokus pada persiapan mahasiswa mempersiapkan persaingan dalam berkarier sesuai dengan kompetensinya, misalnya memberikan ilustrasi tujuan materi yang diajarkan		
3	Integratif ; Apakah metode Dosen pembelajaran menggunakan materi pembelajaran misalnya hasil penelitian atau PkM, misalnya memberikan contoh-contoh kasus, teori-teori dari hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat		
4	Scientific ; Apakah bapak/ibu Dosen dalam proses pembelajaran menggunakan metode menginspirasi mahasiswa, mengembangkan dan meningkatkan sikap/karakter mahasiswa, menambah wawasan keilmuan, berkomunikasi dengan baik, memberikan kesempatan mahasiswa bertanya serta meningkatkan daya nalar mahasiswa. Misalnya memberikan pertanyaan atau mamacing mahasiswa untuk bertanya, dll.		
5	Kontekstual ; Apakah bapak/ibu Dosen menggunakan metode dalam proses pembelajaran dengan materi yang diajarkannya memberikan contoh-contoh/kasus dengan memadukan kondisi dunia nyata mahasiswa, seperti lapangan pekerjaan		
6	Tematik ; Apakah bapak/ibu Dosen menggunakan tema dengan mengaitkan ataupun menghubungkan beberapa mata kuliah lainnya sehingga dapat memberikan pengalaman dan refrensi mahasiswa		
7	Efektif ; Apakah bapak/ibu Dosen dalam proses pembelajaran menggunakan waktu dan materi sesuai waktu yang ditentukan atau tepat waktu, misalnya materi dan waktu perkuliahan sesuai jam yang ditentukan sebelumnya		
8	Kolaboratif ; Apakah bapak/ibu Dosen menggunakan dalam proses pembelajaran dimana terdapat dua atau lebih orang belajar atau berusaha untuk belajar sesuatu secara bersama-sama. Misalnya memberikan tugas untuk menyelesaikan Bersama-sama..		

SARAN:

.....

SURVEY INTEGRASI PENELITIAN DALAM PROSES PROSES PEMBELAJARAN

Fakultas :

Program Studi :

Nama Dosen :

NIDN :

Matakuliah :

Kode Mata Kuliah :

Semester :

Judul Penelitian :

PETUNJUK PENGISIAN JAWABAN

Jawaban cukup memberikan kode centang (√) pada kolom **Ya** atau **Tidak**

Jawab **Ya** Jika menggunakan metode itu,

Jawab **Tidak** jika tidak menggunakan metode itu

No	Uraian Pertanyaan	Keterangan	
		Ya	Tidak
A	Integrasi Penelitian Dalam Proses Proses Pembelajaran		
1	Apakah bapak/ibu Dosen menggunakan integrasi hasil penelitian dalam bentuk materi tambahan selain materi keilmuan prodi dalam pokok bahasan RPS dari hasil penelitian		
2	Apakah bapak/ibu Dosen menggunakan integrasi hasil penelitian dalam bentuk studi kasus sebagai materi pokok bahasan RPS dari hasil penelitian		
3	Apakah bapak/ibu Dosen menggunakan integrasi hasil penelitian dalam bentuk bab/sub bab sebagai materi pokok bahasan RPS		
4	Apakah bapak/ibu Dosen menggunakan integrasi hasil penelitian dalam bentuk bentuk lainnya yang relevan sebagai materi pokok bahasan RPS		

SARAN:

.....
.....
.....

SURVEY INTEGRASI PkM DALAM PROSES PROSES PEMBELAJARAN

Fakultas :
 Program Studi :
 Nama Dosen :
 NIDN :
 Matakuliah :
 Kode Mata Kuliah :
 Semester :
 Judul PkM :

PETUNJUK PENGISIAN JAWABAN

Jawaban cukup memberikan kode centang (✓) pada kolom **Ya** atau **Tidak**

Jawab **Ya** Jika menggunakan metode itu,

Jawab **Tidak** jika tidak menggunakan metode itu

No	Uraian Pertanyaan	Keterangan	
		Ya	Tidak
	Integrasi Penelitian Dalam Proses Proses Pembelajaran		
1	Apakah bapak/ibu Dosen menggunakan integras hasil PkM dalam bentuk materi tambahan selain materi keilmuan prodi dalam pokok bahasan RPS dari hasil penelitian		
2	Apakah bapak/ibu Dosen menggunakan integrasi hasil PkM dalam bentuk studi kasus sebagai materi pokok bahasan RPS dari hasil penelitian		
3	Apakah bapak/ibu Dosen menggunakan integrasi hasil PkM dalam bentuk bab/sub bab sebagai materi pokok bahasan RPS		
4	Apakah bapak/ibu Dosen menggunakan integrasi hasil PkM dalam bentuk bentuk lainnya yang relevan sebagai materi pokok bahasan RPS		

SARAN:

.....

PETUNJUK SURVEY PENILAIAN PROSES DAN HASIL BELAJAR MAHASISWA

Fakultas :
Program Studi :
Nama Dosen :
NIDN :
Matakuliah :
Kode Mata Kuliah :
Semester :

A. PETUNJUK KETERANGAN PENGISIAN PERTANYAAN

1. Prinsip **Edukatif** adalah merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan b. meraih capaian Pembelajaran lulusan
2. Prinsip **Objektif** merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara Dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
3. Prinsip **Autentik** adalah merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses Pembelajaran berlangsung.
4. Prinsip **Akuntabel** adalah merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa
5. Prinsip **Transparan** merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

B. PETUNJUK PENGISIAN JAWABAN

Jawaban cukup memberikan kode centang (✓) pada kolom **Ya** atau **Tidak**

Jawab **Ya** Jika menggunakan metode itu,

Jawab **Tidak** jika tidak menggunakan metode itu

No	Uraian Pertanyaan	Keterangan	
		Ya	Tidak
	Penilaian Proses Dan Hasil Belajar Mahasiswa		
1	Apakah Bapak/Ibu dosen menggunakan penilaian edukatif dengan prinsip penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan b. meraih capaian Pembelajaran lulusan		
2	Apakah Bapak/Ibu dosen menggunakan penilaian objektif dengan prinsip penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara Dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.		

3	Apakah Bapak/Ibu dosen menggunakan metode penilaian Autentik dengan prinsip penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses Pembelajaran berlangsung		
4	Apakah Bapak/Ibu dosen menggunakan metode penilaian akuntabel dengan prinsip penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa		
5	Apakah Bapak/Ibu dosen menggunakan metode penilaian transparan dengan prinsip penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan		

SARAN:

.....

.....

.....

PETUNJUK SURVEY PELAKSANAAN PENILAIAN TERDIRI ATAS TEKNIK DAN INSTRUMEN PENILAIAN

Fakultas :
 Program Studi :
 Nama Dosen :
 NIDN :
 Matakuliah :
 Kode Mata Kuliah :
 Semester :

A. PETUNJUK KETERANGAN PENGISIAN PERTANYAAN

1. **Observasi:** dosen melakukan penilaian pada saat proses pembelajaran berlangsung dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa, mengacu kepada keterlibatan dan keaktifan pada saat proses pembelajaran.
2. **Unjuk kerja:** dosen melakukan penilaian atas proses dan hasil pekerjaan mahasiswa dalam bentuk proyek dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa meliputi bentuk tugas, presentasi, praktikum:
3. **Tes tertulis:** dosen melakukan penilaian dengan mencermati jawaban mahasiswa atas tes tertulis dengan kriteria, skor, dan bobot yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa. Tes yang digunakan adalah objektif tes dan uraian: objektif tes sebab akibat, asosiasi dll., uraian terstruktur dan tidak terstruktur.
4. **Tes lisan:** dosen melakukan penilaian dengan mencermati jawaban mahasiswa atas tes lisan dengan kriteria, skor, dan bobot yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa dengan kemampuan komunikasi interpersonal, konten materi, logika berpikir terhadap materi, etika berbicara.

5. Angket

B. PETUNJUK PENGISIAN JAWABAN

Jawaban cukup memberikan kode centang (✓) pada kolom **Ya** atau **Tidak**

Jawab **Ya** Jika menggunakan metode itu,

Jawab **Tidak** jika tidak menggunakan metode itu

No	Uraian Pertanyaan	Keterangan	
		Ya	Tidak
I	Teknik Penilaian		
1	Apakah Bapak/Ibu Dosen menggunakan penilaian Observasi dengan melakukan penilaian pada saat proses pembelajaran berlangsung dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa, mengacu kepada keterlibatan dan keaktifan pada saat proses pembelajaran.		

2	Apakah Bapak/Ibu Dosen menggunakan Unjuk kerja dengan melakukan penilaian atas proses dan hasil pekerjaan mahasiswa dalam bentuk proyek dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa meliputi bentuk tugas, presentasi, praktikum		
3	Apakah Bapak/Ibu Dosen menggunakan metode penilaian Tes tertulis dosen melakukan penilaian dengan mencermati jawaban mahasiswa atas tes tertulis dengan kriteria, skor, dan bobot yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa. Tes yang digunakan adalah objektif tes dan uraian: objektif tes sebab akibat, asosiasi dll., uraian terstruktur dan tidak terstruktur.		
4	Apakah Bapak/Ibu Dosen menggunakan metode penilaian Tes lisan dengan melakukan penilaian dengan mencermati jawaban mahasiswa atas tes lisan dengan kriteria, skor, dan bobot yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa dengan kemampuan komunikasi interpersonal, konten materi, logika berpikir terhadap materi, etika berbicara.		
5	Apakah Bapak/Ibu Dosen menggunakan metode Angket dalam penilaian		
II	Instrumen Penilaian	Ya	Tidak
1	Apakah Bapak/Ibu Dosen menggunakan metode penilaian proses dalam bentuk rubrik		
2	Apakah Bapak/Ibu Dosen menggunakan metode penilaian hasil dalam bentuk portofoli		
3	Apakah Bapak/Ibu Dosen menggunakan metode karya disain		

SARAN:

.....

.....

.....

PETUNJUK SURVEY UNSUR PELAKSANAAN PENILAIAN PEMBELAJARAN

Fakultas :

Program Studi :

Nama Dosen :

NIDN :

Matakuliah :

Kode Mata Kuliah :

Semester :

PETUNJUK PENGISIAN JAWABAN

Jawaban cukup memberikan kode centang (✓) pada kolom **Ya** atau **Tidak**

Jawab **Ya** Jika menggunakan metode itu,

Jawab **Tidak** jika tidak menggunakan metode itu

No	Uraian Pertanyaan	Keterangan	
		Ya	Tidak
	Unsur Penilaian		
1	Apakah Bapak/Ibu Dosen mempunyai kontrak rencana penilaian		
2	Apakah Bapak/Ibu Dosen melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan		
3	Apakah Bapak/Ibu Dosen memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa		
4	Apakah Bapak/Ibu Dosen mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa		
5	Apakah Bapak/Ibu Dosen mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir		
6	Apakah Bapak/Ibu Dosen pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka		
7	Apakah Bapak/Ibu Dosen mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian		

SARAN:

.....
.....
.....

PETUNJUK SURVEY UNSUR PELAKSANAAN PENILAIAN PEMBELAJARAN

Fakultas :
Program Studi :
Nama Dosen :
NIDN :
Matakuliah :
Kode Mata Kuliah :
Semester :

PETUNJUK PENGISIAN JAWABAN

Jawaban cukup memberikan kode centang (✓) pada kolom **Ya** atau **Tidak**

Jawab **Ya** Jika menggunakan metode itu,

Jawab **Tidak** jika tidak menggunakan metode itu

No	Uraian Pertanyaan	Keterangan	
		Ya	Tidak
	Unsur Penilaian		
1	Apakah Bapak/Ibu Dosen mempunyai kontrak rencana penilaian		
2	Apakah Bapak/Ibu Dosen melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan		
3	Apakah Bapak/Ibu Dosen memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa		
4	Apakah Bapak/Ibu Dosen mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa		
5	Apakah Bapak/Ibu Dosen mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir		
6	Apakah Bapak/Ibu Dosen pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka		
7	Apakah Bapak/Ibu Dosen mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian		

SARAN:

.....
.....

LAMPIRAN 5 : SURVEY PERLAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. PENELITIAN

1. Ketersediaan Road Map Penelitian

- a. 4 = Program Studi memiliki dokumen formal Road Map Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.
- b. 3 = Program Studi memiliki dokumen formal Road Map Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing nasional.
- c. 2 = Program Studi memiliki dokumen formal Road Map Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja.
- d. 1 = Tidak ada Road Map Penelitian

Penjelasan Hasil Monev:

.....

.....

.....

2. Kesesuaian Scientific Vision dengan Roadmap Penelitian

- a. 4 = >75% Penelitian yang mendukung pencapaian Scientific Vision
- b. 3 = 60-75% Penelitian yang mendukung pencapaian Scientific Vision
- c. 2 = 40- 59% Penelitian yang mendukung pencapaian Scientific Vision
- d. 1 = < 40% Penelitian yang mendukung pencapaian Scientific Vision

Penjelasan Hasil Monev:

.....

.....

.....

3. Jumlah Penelitian Dosen.

- a. 4 = 1 Judul Penelitian Dosen Pertahun.
- b. 3 = 1 Judul Penelitian per 2 Dosen Pertahun.
- c. 2 = 1 Judul Penelitian per 3 Dosen Pertahun.
- d. 1 = 1 Judul Penelitian per > 4 Dosen Pertahun.

Penjelasan Hasil Monev:

.....

.....

.....

4. Persentase penelitian DTPS yang dilaksanakan sesuai dengan roadmap Prodi.

- e. 4 = >75% Penelitian DTPS yang sesuai dengan roadmap Prodi.
- f. 3 = 60-75% Penelitian DTPS yang sesuai dengan roadmap Prodi.
- g. 2 = 40- 59% Penelitian DTPS yang sesuai dengan roadmap Prodi.
- h. 1 = < 40% Penelitian DTPS yang sesuai dengan roadmap Prodi.

Penjelasan Hasil Monev:

.....

.....

.....

5. Persentase penelitian mahasiswa yang dilaksanakan sesuai dengan roadmap Prodi.

- a. 4 = >75% Penelitian Mahasiswa yang sesuai dengan roadmap Prodi.
- b. 3 = 60-75% Penelitian Mahasiswa yang sesuai dengan roadmap Prodi.
- c. 2 = 40- 59% Penelitian Mahasiswa yang sesuai dengan roadmap Prodi.
- d. 1 = < 40% Penelitian Mahasiswa yang sesuai dengan roadmap Prodi.

Penjelasan Hasil Monev:

.....

.....

.....

6. Keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset.

- a. 4 = Program studi memiliki kelompok riset dan laboratorium riset yang fungsional yang ditunjukkan dengan: 1) adanya bukti legal formal keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset, 2) keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional, serta 3) dihasilkannya produk riset yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan 4) dihasilkannya produk riset yang berdaya saing internasional.
- b. 3 = Program studi memiliki kelompok riset dan laboratorium riset yang fungsional yang ditunjukkan dengan: 1) adanya bukti legal formal keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset, 2) keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional, serta 3) dihasilkannya produk riset yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat
- c. 2 = Program studi memiliki kelompok riset dan laboratorium riset yang fungsional yang ditunjukkan dengan adanya bukti legal formal keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset
- d. 1 = Tidak ada kelompok riset dan laboratorium riset

Penjelasan Hasil Monev:

.....

.....

.....

.....

B. SURVEY PENGAMBIDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

1. Ketersediaan Road Map PKM

- a. 4 = Program Studi memiliki dokumen formal memiliki peta jalan yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa serta hilirisasi/penerapan keilmuan program studi yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.
- b. 3 = Program Studi memiliki dokumen formal memiliki peta jalan yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa serta hilirisasi/penerapan keilmuan program studi yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing Nasional.
- c. 2 = Program Studi memiliki dokumen formal memiliki peta jalan yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa serta hilirisasi/penerapan keilmuan program studi yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja
- e. 1 = Tidak ada Road Map PKM

Penjelasan Hasil Monev:

.....

.....

.....

7. Kesesuaian Scientific Vision dengan Roadmap PKM

- a. 4 = >75% Penelitian yang mendukung pencapaian Scientific Vision
- b. 3 = 60-75% Penelitian yang mendukung pencapaian Scientific Vision
- c. 2 = 40- 59% Penelitian yang mendukung pencapaian Scientific Vision
- d. 1 = < 40% Penelitian yang mendukung pencapaian Scientific Vision

Penjelasan Hasil Monev:

.....

.....

.....

8. Jumlah PKM Dosen.

- a. 4 = 1 Judul PKM Dosen Pertahun.
- b. 3 = 1 Judul PKM per 2 Dosen Pertahun.
- c. 2 = 1 Judul PKM per 3 Dosen Pertahun.
- d. 1 = 1 Judul PKM per > 4 Dosen Pertahun.

Penjelasan Hasil Monev:

.....

.....

.....

.

9. Persentase PKM DTPS yang dilaksanakan sesuai dengan roadmap Prodi.

- a. 4 = >75% PKM DTPS yang sesuai dengan roadmap Prodi.
- b. 3 = 60-75% PKM DTPS yang sesuai dengan roadmap Prodi.
- c. 2 = 40- 59% PKM DTPS yang sesuai dengan roadmap Prodi.
- d. 1 = < 40% PKM DTPS yang sesuai dengan roadmap Prodi.

Penjelasan Hasil Monev:

.....

.....

.....

10. Persentase PKM mahasiswa yang dilaksanakan sesuai dengan roadmap Prodi.

- a. 4 = >75% PKM Mahasiswa yang sesuai dengan roadmap Prodi.
- b. 3 = 60-75% PKM Mahasiswa yang sesuai dengan roadmap Prodi.
- c. 2 = 40- 59% PKM Mahasiswa yang sesuai dengan roadmap Prodi.
- d. 1 = < 40% PKM Mahasiswa yang sesuai dengan roadmap Prodi.

Penjelasan Hasil Monev:

.....

.....

.....

LAMPIRAN 5. Draf Rekomendasi Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Semester TA. 20.../20.... Fakultas Universitas Muhammadiyah Makassar

No	Standar	Nilai Standar	Hasil Monev	Rencana Tindak lanjut	Hasil Keputusan RTM	Hasil Tindak lanjut
A	PROFIL DOSEN					
1	Kualifikasi Akademik Dosen Tetap Program Studi berpendidikan S3	37.50 %				
2	Jabatan Akademik Dosen Tetap Program Studi	52.50 %				
3	Rasio Jumlah Mahasiswa Program Studi terhadap Jumlah DTPS	Ilmu Excakta 1: 15–25 % dan Non Excakta 1: 25-30 %				
4	Rasio jumlah mahasiswa program studi terhadap jumlah Dosen Tetap (DT)	Ilmu Excakta 1: 15–25 % dan Non Excakta 1: 25-30 %				
5	Rasio jumlah Dosen Tetap program studi terhadap jumlah Dosen Tidak Tetap (DTT)	Maksimum 10 % dari DT				
6	Penugasan DTPS sebagai Pembimbing Utama Tugas Akhir Mahasiswa	Maksimum 6 mhs / Semester pembimbing utama				

7	Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS (EWMP)	$\leq 12 - 16$				
B	BAB II PROFIL TENAGA KEPENDIDIKAN					
1	Kualifikasi Pendidikan					
2	Status Kepegawaian, Jabatan Pangkat dan Golongan					
3	Kehadiran Pegawai					
4	Kesesuaian latar belakang Pendidikan					
C	PROSES PEMBELAJARAN					
1	Ketersediaan dan kelengkapan dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS)					
2	Kedalaman dan Keluasan					
3	Pemantauan Kesesuaian RPS					
4	Proses Pembelajaran terkait Penelitian					
5	Tingkat kehadiran dosen tetap dalam mengajar (tatap muka)	' > 80 % atau 14 kali				

6	Integrasi Penelitian dan PkM dalam Proses Pembelajaran					
7	Pemenuhan Karakteristik Proses Pembelajaran					
D	PENILAIAN PEMBELAJARAN					
1	Penilaian Proses dan Hasil Belajar Mahasiswa					
2	Pelaksanaan Penilaian	100%				
3	Unsur Pelaksanaan Pembelajaran					
4	Penilaian Dosen					
E	EVALUASI LULUSAN					
1	Keberhasilan studi (KBS)	> 85 %				
2	Ketepatan waktu Studi (KTW)	> 50 %				
3	Waktu tunggu lulusan					
4	Kesesuai bidang kerja lulusan					
5	Survey kepuasan mahasiswa dalam proses pendidikan					
F.	PENELITIAN					
1	Penelitian bersumber dari luar Negeri	2 Penelitian Internasional/3 Dosen/Tahun				
2	Penelitian bersumber dari dalam Negeri					

3	Penelitian bersumber dari bersumber internal perguruan tinggi dan Mandiri	1 Judul Penelitian/6 Dosen/Tahun				
4	Rata-rata Jumlah Dana Penelitian Dosen	Minimal Rp. 10.000.000,- / Dosen/Tahun				
5	Publikasi Internasional Bereputasi (Prosiding dan Jurnal)	1 Publikasi Internasional/6 Dosen/Tahun				
6	Hak Cipta (HKI)	1 HKI /6 Dosen/Tahun				
7	Publikasi Jurnal Nasional (Prosiding dan Jurnal)(Terakreditasi)	1 Publikasi Nasional/ Dosen/Tahun				
F. PkM						
1	PkM bersumber dari luar Negeri	2 Penelitian Internasional/3 Dosen/Tahun				
2	PkM bersumber dari dalam Negeri	1 Judul Penelitian/6 Dosen/Tahun				
3	Pkm bersumber dari bersumber internal perguruan tinggi dan Mandiri					
4	Rata-rata Jumlah Dana PkM Dosen	Minimal Rp. 5.000.000,- / Dosen/Tahun				
5	Publikasi Internasional Bereputasi (Prosiding dan Jurnal)	1 Publikasi Internasional/6 Dosen/Tahun				

6	Hak Cipta (HKI)	1 HKI /6 Dosen/Tahun				
7	Publikasi Jurnal Nasional (Prosiding dan Jurnal)(Terakreditasi)	1 Publikasi Nasional/ Dosen/Tahun				
G.	SURVEY KEPUASAN MAHASIWA DAN PEMANGKU KEPENTINGAN					
1	Survey kepuasan mahasiswa					
2	Survey kepuasan pengguna lulusan					

Ditetapkan di Makassar

Makassar, 25 Syawal 1443 H
25 Mei 2022 M

Disiapkan Oleh:
Sekretaris GKM

Diperiksa Oleh:
Ketua GKM

Disahkan Oleh
Dekan

(_____)

(_____)

(_____)

**LAMPIRAN 6. BERITA ACARA RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM) SEMESTER
..... TAHUN AKADEMIK**

Pada hari ini, tanggal, bulan tahun, telah dilakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tingkat FakultasUniversitas Muhammadiyah Makassar yang dilaksanakan di pada jam wita.

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) ini dihadiri oleh:

- 1) Pimpinan Fakultas Universitas Muhammadiyah yaitu; Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, Wakil Dekan III, Wakil Dekan IV.
- 2) Pimpinan penjaminan Mutu Gugus Kendali Mutu dan Sekeretaris (GKM)
- 3) Pimpinan prodi yaitu; Kaprodi dan sekretaris, Kaprodi dan sekretaris,.....
- 4) Tim Monev prodi, prodi. Prodi.

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) ini dilaksanakan dalam rangka untuk memperoleh hasil keputusan tindak lanjut hasil Monev Semester T.A. sebagaimana tercantum dalam matrik lampiran hasil monev, standar dan tindaklanjut yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari berita acara tersebut.

Makassar, 144.. H
202.. M

Disiapkan Oleh:
Sekretaris GKM

Diperiksa Oleh:
Ketua GKM

Disahkan Oleh
Dekan

‘(_____)

(_____)

(_____)

LAMPIRAN 7

KOP SURAT FAKULTAS

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
NOMOR : TAHUN 144 H/202 M
TENTANG
PENETAPAN RENCANA TINDAK LANJUT (RTL) HASIL MONEV SEMESTER
..... TAHUN AKADEMIK

DEKAN FAKULTAS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAAR

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka peningkatkan Mutu Pendidikan Tinggi berkelanjutan, maka dipandang perlu penetapan Tim penyusunan Formulir mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
2. Bahwa ketentuan dan keputusan ini harus diikuti dan ditaati sebagaimana mestinya
3. Sehubungan dengan poin pertama dan kedua, maka perlu dia atur Surat Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Pedoman Pimpinan Pusat Pimpinan Nomor; 02/PED/1.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi
6. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi PP Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012 tentang penjabaran pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi.
7. Statuta Universitas Muhammadiyah tahun 2020
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
9. Permensitekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama
11. Peraturan Pendidikan dan kebudayaan Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
13. Pedoman SPMI PTM/PTA Majelis Dikti Litbang PP Muhammadiyah tahun 2019

15. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.

Memperhatikan : 1. Hasil Rapat Pimpinan Fakultas Universitas Muhammadiyah Makassar, tanggal

Dengan memohon Inayah Allah SWT
Memutuskan

- Pertama : Hasil rapat RTM tingkat Fakultas Universitas tentang hasil Monev Semester T.A. yang termaktub dalam Matrik rekomendasi Tindaklanjut untuk dilaksanakan, diperbaiki dan ditingkatkan berdasarkan standar masing-masing item kegiatan tersebut.
- Kedua : Berita acara dan matrik tindaklanjut RTM menjadi bagian yang terpisahkan dari hasil keputusan ini
- Ketiga : penetatapn tindak lanjut (TRL) tersebut menjadi dasar monitoring dan evaluasi (Monev) pada semester berikutnya
- Ketiga : Biaya pelaksanaan dan penyusunan laporan Monev setiap semester sebagaimana tercantum dalam anggaran APB Unismuh Makassar Tahun
- Keempat : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir setelah dilakukan Audit semester berikutnya.

Jazakumullahu Khaeran Katsiran.
Wassalamu ‘Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Ditetapkan di : Makassar
Pada tanggal : 25 Shawal 1443 H
25 Mei 2022

NBM.

- Tembusan kepada Yang Terhormat:
1. Rektor dalam lingkungan Unismuh Makassar
 2. Ketua BPM Unismuh Makassar
 3. Ketua GKM lingkungan Unismuh Makassar
 4. Arsip.

LAMPIRAN 8 LAPORAN TEMUAN

Nama Lembaga : Universitas Muhammadiyah Makassar

Nama Fakultas :

Nama Prodi :

Hari/Tanggal :

Temuan:		
Sesuai	Tidak Sesuai	Observasi
Catatan Temuan:		
Saran untuk Perbaikan		
Tim Money	Informan (Kaprodi)	Tanggal:

LAMPIRAN 9. Laporan Monitoring

MONEV 1 (Minggu ke-4 Perkuliahan)	MONEV 2 (Minggu ke-14 Perkuliahan)
A. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN <i>Dilakukan minggu ke-4 perkuliahan dimulai</i> - Mata kuliah dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS): ☐ Ya ☐ Sebagian ☐ Tidak - RPS disampaikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan: ☐ Ya ☐ Sebagian ☐ Tidak - RPS dibagikan oleh dosen kepada mahasiswa pada saat perkuliahan: ☐ Ya ☐ Sebagian ☐ Tidak - Mata kuliah dilengkapi dengan buku ajar yang <i>up to date</i>: ☐ Ya ☐ Sebagian ☐ Tidak - Persentase dosen yang telah memberikan perkuliahan pada minggu awal perkuliahan: ☐ < 10 % ☐ 10 % - 40 % ☐ 40 % - < 60 % ☐ 60 % - < 80%	A. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN - Dosen mengajar sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS): ☐ Ya ☐ Sebagian ☐ Tidak - Persentasi kehadiran dosen pada minggu ke -8 perkuliahan: ☐ < 10 % ☐ 10 % - < 40 % ☐ 40 % - < 60 % ☐ 60 % - < 80% ☐ 80 % - Keterlambatan dosen masuk kelas dalam memberikan perkuliahan: ☐ Tidak ada yang terlambat ☐ Sebagian kecil terlambat ☐ Sebagian besar terlambat - Tingkat keterlambatan dosen dalam memberikan perkuliahan ☐ < 10 menit

☐ < 80 % 6. Persentase tingkat kehadiran mahasiswa dalam minggu awal perkuliahan: ☐ < 10 % ☐ 10 % - 40 % ☐ 40 % - < 60 % ☐ 60 % - < 80% ☐ < 80 % 7. Keterlambatan dosen masuk kelas dalam memberikan perkuliahan: ☐ Tidak ada yang terlambat ☐ Sebagian kecil terlambat ☐ Sebagian besar terlambat 8. Tingkat keterlambatan dosen dalam memberikan perkuliahan ☐ < 10 menit ☐ 10 - < 15 menit ☐ 15 - < 20 menit ☐ > 20 menit 9. Dosen meninggalkan kelas tepat waktu: ☐ Semua tepat waktu	☐ 10 - < 15 menit ☐ 15 - < 20 menit ☐ > 20 menit 5. Dosen menggunakan LCD dalam proses pembelajaran ☐ Ya ☐ Sebagian ☐ Tidak 6. Kemampuan dosen dalam menjelaskan materi pembelajaran: ☐ Sangat baik ☐ Baik ☐ Cukup ☐ Tidak baik ☐ Sangat tidak baik 7. Metode pembelajaran yang digunakan dalam proses pembelajaran (Jawaban boleh lebih dari satu) ☐ Small Group Discussion ☐ Role-Play Simulation ☐ Case-Study ☐ Discovery Learning ☐ Self-Directed Learning ☐ Cooperative Learning ☐ Collaborative Learning
--	--

☐ Sebagian besar tepat waktu

☐ Sebagian kecil tepat waktu

10. Dosen memindahkan jam dan lokal perkuliahan:

☐ Ya ☐ Sebagian ☐ Tidak

11. Alasan memindahkan jam dan lokal perkuliahan:

.....

.....

☐ Contextual Instruction

☐ Project Based Learning

☐ Project Based Learning

☐ Expository Learning (Metode ceramah)

8. Kemampuan dosen menggunakan metode pembelajaran:

☐ Sangat baik

☐ Baik

☐ Cukup

☐ Tidak baik

☐ Sangat tidak baik

9. Keaktifan mahasiswa dalam belajar:

☐ Sangat aktif

☐ Aktif

☐ Cukup aktif

☐ Kurang aktif

☐ Tidak aktif

10. Persentase tingkat kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan:

☐ < 10 %

☐ 10 % - 40 %

☐ 40 % - < 60 %

	☐ 60 % - < 80% ☐ < 80 % 11. Persentase dosen yang memberikan tugas kepada mahasiswa secara individu atau kelompok: ☐ < 10 % ☐ 10 % - 40 % ☐ 40 % - < 60 % ☐ 60 % - < 80% ☐ < 80 % 12. Persentase dosen yang menilai dan menyerahkan tugas baik individu maupun kelompok kepada mahasiswa: ☐ < 10 % ☐ 10 % - 40 % ☐ 40 % - < 60 % ☐ 60 % - < 80% ☐ 80 % 13. Persentase dosen yang memberikan <i>feedback</i> tugas mahasiswa untuk diperbaiki dan dinilai kembali: ☐ < 10 % ☐ 10 % - 40 %
--	---

	☐ 40 % - < 60 % ☐ 60 % - < 80% ☐ 80 % 14. Persentase dosen yang memberikan bimbingan di luar perkuliahan berkaitan dengan mata kuliah yang diajar: ☐ < 10 % ☐ 10 % - 40 % ☐ 40 % - < 60 % ☐ 60 % - < 80% ☐ 80 % 15. Kesesuaian soal Ujian Tengah Semester (UTS) dengan materi perkuliahan dan RPS ☐ Ya ☐ Sebagian ☐ Tidak 16. Bukti fisik soal UTS: ☐ Ya ☐ Sebagian ☐ Tidak 17. Kualitas soal UTS: ☐ Sangat baik ☐ Baik ☐ Cukup
--	--

	☐ Tidak baik ☐ Sangat tidak baik 18. Pelaksanaan UTS ☐ Ya ☐ Tidak
B. STANDAR ISI PEMBELAJARAN 1. Dosen menyampaikan capaian pembelajaran lulusan ☐ Ya ☐ Tidak 2. Dosen menyampaikan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tatap muka ☐ Ya ☐ Tidak 3. Dosen menetapkan bahan kajian/materi pembelajaran sesuai capaian pembelajaran lulusan ☐ Ya ☐ Tidak 4. Dosen menetapkan tugas-tugas mahasiswa pada RPS ☐ Ya ☐ Tidak 5. Dosen dapat memperlihatkan buku, jurnal, atau referensi yang digunakan dalam proses pembelajaran sesuai dengan RPS baik cetak maupun online.	

☐ Ya ☐ Tidak 6. Dosen menetapkan format penilaian ☐ Ya ☐ Tidak	
	B. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 1. Dosen dapat memperlihatkan instrument penilaian ☐ Ya ☐ Tidak 2. Teknik penilaian terdiri ☐ Tes ☐ Non Tes 3. Instrumen yang digunakan dalam penilaian ☐ Soal pilihan ganda ☐ Soal essay ☐ Soal menjodohkan ☐ Observasi ☐ Wawancara ☐ Skala sikap ☐ Unjuk kerja ☐ Angket

	4. Memberikan umpan balik dan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempertanyakan hasil penilaian ☐ Selalu ☐ Kadang-kadang ☐ Tidak pernah 5. Dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa ☐ Ada ☐ Tidak ada 6. Dosen menerapkan prinsip-prinsip penilaian ☐ Selalu ☐ Kadang-kadang ☐ Tidak pernah
C. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN Dosen dapat memperlihatkan pengelolaan pembelajaran terdiri atas: 1. Dokumen perencanaan pembelajaran ☐ Ada ☐ Tidak ada 2. Dokumentasi RPS setiap semester ☐ Selalu ☐ Kadang-kadang ☐ Tidak pernah	C. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 1. Dokumen evaluasi pembelajaran ☐ Ada ☐ Tidak ada 2. Soal UTS dan UAS didokumentasikan ☐ Selalu ☐ Kadang-kadang ☐ Tidak pernah

	D. STANDAR PEMBIAYAAN 1. Pendanaan yang diperoleh untuk membiayai pengadaan sarpras dan pengembangan dosen. 2. Besaran persentase dana operasional terhadap; pengadaan sarpras, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan. 3. Bentuk pemanfaatan pengadaan sarpras: 4. Bentuk penggunaan dana pengembangan dosen: 5. Bentuk penggunaan dana operasional tenaga kependidikan 6. Evaluasi tingkat pemanfaatan anggaran
--	---

	☐ Ada ☐ Tidak ada 7. Komponen pembiayaan lain dari pihak luar ☐ Ada ☐ Tidak ada 8. Akuntabilitas dan transparansi anggaran ☐ Ada ☐ Tidak ada
D. STANDAR DOSEN DAN TENDIK Dilaksanakan pada awal perkuliahan 1. Dosen mengajar sesuai dengan kompetensi: ☐ Sesuai ☐ Sebagian ☐ Tidak sesuai 2. Jumlah rata-rata SKS yang diajarkan oleh dosen: ☐ < 8 sks ☐ 8 – 12 sks ☐ > 12 sks 3. Jumlah tenaga laboran yang dimiliki (orang) 4. Kualifikasi pendidikan tenaga laboran: Boleh dijawab lebih dari satu ☐ D3 ☐ S1 ☐ S2 ☐ S3	

5. Jumlah laboran yang mendapatkan pelatihan
.....

6. Jumlah pustakawan yang bersertifikat

7. Jumlah tenaga administrasi untuk mendukung proses pembelajaran

☐ Cukup ☐ Kurang

8. Dukungan yang diberikan tenaga administrasi untuk mendukung proses pembelajaran

☐ Sangat baik

☐ Baik

☐ Cukup

☐ Kurang

☐ Tidak baik

9. Kualifikasi pendidikan dosen;

a. S2 = orang

b. S3 = orang

c. Guru Besar= orang

d. Praktisi = orang

10. Dosen melakukan penelitian. (Fakultas)

☐ Selalu ☐ Kadang-kadang ☐ Tidak pernah

11. Berapa jumlah penelitian dosen dalam satu tahun?

☐ Satu

☐ Dua

☐ Lebih dari 2

12. Apakah penelitian dosen digunakan dalam proses pembelajaran

☐ Selalu ☐ Kadang-kadang ☐ Tidak pernah

13. Apa bentuk pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen? Fakultas

.....
.....

14. Apakah pengabdian masyarakat berhubungan dengan mata kuliah atau proses pembelajaran?

☐ Selalu ☐ Kadang-kadang ☐ Tidak pernah

15. Apa bentuk kegiatan penunjang dosen? Fakultas

.....
.....

16. Penelitian melibatkan mahasiswa. Prodi dan Fakultas

☐ Selalu ☐ Kadang-kadang ☐ Tidak pernah

E. STANDAR SARANA DAN PRASARANA <i>Dilakukan pada awal perkuliahan saja</i> 1. Kecukupan ruang perkuliahan bagi mahasiswa: ☐ Cukup ☐ Tidak cukup 2. Kondisi ruang perkuliahan: ☐ Sangat baik ☐ Baik ☐ Cukup ☐ Kurang baik ☐ Sangat tidak baik 3. Ketersediaan ruang micro teaching/laboratorium/praktek ☐ Tersedia ☐ Tidak tersedia 4. Kondisi ruang micro teaching/laboratorium/praktek: ☐ Sangat baik ☐ Baik ☐ Cukup ☐ Kurang baik	

☐ Sangat kurang baik 5. Ketersediaan meja/kursi bagi dosen dan mahasiswa: ☐ Tersedia ☐ Tidak tersedia 6. Ketersediaan papan tulis, spidol dan penghapus: ☐ Tersedia ☐ Tidak tersedia 7. Alat pendingin ruangan kelas berupa: ☐ Ac ☐ Kipas 8. Kualitas alat pendingin ☐ Sangat baik ☐ Baik ☐ Cukup ☐ Kurang baik ☐ Sangat kurang baik 9. Buku teks dan jurnal yang dimiliki oleh prodi ☐ Cukup ☐ Tidak cukup 10. Ketersediaan hotspot untuk akses internet sebagai sarana pembelajaran ☐ Belum tersedia ☐ Sudah tersedia	
---	--

11. Kualitas akses hotspot

☐ Sangat baik

☐ Baik

☐ Cukup

☐ Kurang baik

12. LCD yang dimiliki prodi untuk proses pembelajaran. Jumlah
..... Buah

13. Kecukupan LCD yang dimiliki prodi dalam menyampaikan
proses pembelajaran

☐ Cukup

☐ Tidak cukup

14. Gedung kuliah dilengkapi dengan toilet.

☐ Ya

☐ Tidak

15. Kondisi toilet

☐ Sangat baik

☐ Baik

☐ Cukup

☐ Kurang baik

16. Ada ruang belajar terbuka

☐ Ya ☐ Tidak 17. Persentase dosen yang menggunakan IT dalam proses pembelajaran ☐ 30% ☐ 50% ☐ Lebih dari 50% 18. Kondisi LCD bagaimana? ☐ Sangat baik ☐ Baik ☐ Cukup ☐ Kurang baik	
	E. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN Dilaksanakan setelah perkuliahan berlangsung 1. Prodi menetapkan profil lulusan ☐ Ya ☐ Tidak 2. Prodi mensosialisasikan profil lulusan ☐ Ya ☐ Tidak

	3. Mahasiswa memahami profil lulusan ☐ Ya ☐ Tidak 4. Mahasiswa menunjukkan hafal juz 30 ☐ Ya ☐ Tidak 5. Keterampilan yang dimiliki selain toefl. a. b.
--	---