



**BUKU PEDOMAN MONEY
PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
PRODI KEBIDANAN MAGETAN**



Indonesia
Cerdas!
Ada di Sini!

Penyusun :
Teta Puji Rahayu
Sunarto
Tinuk Esti Handayani

POLTEKKES KEMENKES SURABAYA
JURUSAN KEBIDANAN
PRODI DIPLOMA III KEBIDANAN MAGETAN
Jl.Jend S Parman No.1 Telp.0351-895216
MAGETAN 2018

MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

A. Tujuan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran

1. Menyediakan informasi yang relevan dan tepat waktu pada pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang akan membantu pembuatan keputusan manajemen yang efektif dan merencanakan berbagai tindakan yang diperlukan mendorong diskusi mengenai kemajuan pelaksanaan pembelajaran bersama para dosen;
2. Mengetahui bahwa kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan;
3. Mengetahui rencana pembelajaran yang dibuat dan kesesuaiannya dengan kurikulum;
4. Memberikan masukan terhadap pengambilan keputusan berkaitan dengan perlu atau tidaknya inovasi dan revisi dalam kegiatan pembelajaran.

B. Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran

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

C. Hakikat Monitoring Pelaksanaan Pembelajaran

Monitoring pelaksanaan pembelajaran adalah kegiatan monitoring yang menyertakan proses pengumpulan, penganalisisan, pencatatan, pelaporan dan penggunaan informasi manajemen tentang pelaksanaan kegiatan pembelajaran. Fokus kegiatan monitoring pelaksanaan pembelajaran ada pada kegiatan dan tingkat capaian dari perencanaan pembelajaran yang telah dibuat berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan monitoring pelaksanaan pembelajaran berkaitan dengan penilaian terhadap pelaksanaann kegiatan pembelajaran dan pengidentifikasian tindakan untuk memperbaiki kekurangan dalam kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan.

D. Kerangka Monitoring Pelaksanaan Pembelajaran

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

No	Standar	Indikator
1	Isi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none">1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada diskripsi capaian pembelajaran lulusan di KKNI;2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian atau struktur bahan ajar;3. Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu dengan memperhatikan masukan dari dosen lain atau pengguna lulusan
2	Proses Kegiatan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none">1. Memenuhi karakteristik proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa;2. Memiliki perencanaan proses pembelajaran yang dituangkan dalam RPS3. RPS dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dengan kelompok keahlian dalam bidang ilmu yang sama;4. RPS telah memuat; nama prodi, kode MK, semester, SKS, nama dosen pengampu, capaian pembelajaran, kemampuan akhir yang diharapkan, bahan kajian, alokasi waktu sesuai beban SKS.5. Jumlah tatap muka sesuai dengan beban SKS yang ada pada RPS
3	Proses Penilaian Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none">1. Prinsip penilaian harus memenuhi kaidah reliable, transparans, obyektif2. Hasil akhir penilaian sudah merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.3. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran4. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat

		prinsip penilaian 5. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa 6. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan. 7. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran yang dapat dilakukan 8. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
--	--	--

E. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran

Monitoring dan evaluasi pembelajaran di tingkat program studi dilakukan oleh Ketua Program Studi. Pelaksanaan monitoring hendaknya dilaksanakan pada tengah semester dan akhir semester. Disamping itu monitoring pembelajaran juga dilakukan pada saat melaksanakan perkuliahan. Berdasarkan temuan pada hasil monitoring dilakukan evaluasi dan tindak lanjut dalam rangka perbaikan layanan kualitas pendidikan. Hasil evaluasi di tingkat program studi dilaporkan kepada Jurusan untuk kemudian diteruskan ke tingkat Direktorat melalui Wakil Direktur 1 sebagai bahan informasi dan masukan terhadap pengambilan keputusan berkaitan dengan perlu atau tidaknya inovasi dan revisi dalam kegiatan pembelajaran. Selain dilakukan oleh atasan, monitoring dan evaluasi pembelajaran juga dilakukan melalui penilaian persepsi dari mahasiswa. Khusus persepsi mahasiswa, Dosen dievaluasi secara menyeluruh dari empat kompetensi yang harus dimiliki oleh Dosen, sehingga diperoleh informasi sebagai bahan kajian untuk perbaikan layanan akademik terhadap mahasiswa.

F. Instrumen Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran

1. Pelaksanaan kurikulum
2. Review kurikulum
3. Jadwal kuliah masing-masing tingkat/semester di program studi
4. Jadwal penggunaan laboratorium
5. Jadwal ujian sesuai semester
6. Pelaksanaan ujian baik ujian semester maupun ujian tahap
7. Daftar dosen mengajar tiap semester (tetap/honorer)
8. Format monitoring dosen oleh Kaprodi
9. Format monitoring dosen oleh mahasiswa
10. Rubrik penilaian yang digunakan oleh Dosen

G. Prosedur

Persiapan Monitoring Perkuliahan dan Praktikum

1. Setiap dosen pengampu mata kuliah menerima surat tugas mengajar yang disahkan oleh Kaprodi;
2. Program studi menyiapkan format kehadiran dosen, daftar hadir mahasiswa, format rekap monitoring kehadiran dosen melaksanakan perkuliahan baik manual maupun secara online.

H. Pelaksanaan Monitoring Perkuliahan

- 1) Dosen wajib menuliskan topik perkuliahan dan menandatangani format kehadiran dosen yang telah disiapkan;
- 2) Ketua kelas wajib menuliskan waktu kuliah dimulai dan kuliah berakhir serta menandatangani format kehadiran dosen;
- 3) Koordinator pengadministrasian akademik setiap hari Senin memeriksa format daftar kehadiran dosen pada minggu yang baru berlalu dan mengisi format monitoring kehadiran dosen untuk mengevaluasi kehadiran dosen dan melaporkan kepada ketua program studi ;
 - a. Dosen melaksanakan kegiatan perkuliahan sesuai dengan jadwal 14 kali pertemuan dalam satu semester sesuai RPS;
 - b. Ketua program studi menandatangani rekap tersebut, untuk dilaporkan kepada Ketua Jurusan;
 - c. Ketua Program Studi mengevaluasi hasil rekap dan melakukan langkah-langkah yang perlu untuk kelancaran perkuliahan.
- 4) Kasub unit penjaminan mutu melakukan monitoring apa yang sudah dilakukan oleh masing-masing petugas sebagai bahan laporan monitoring pelaksanaan pembelajaran.

I. Petugas Yang Menjalankan Monitoring

1. Ketua Program Studi
2. Dosen PJMK
3. Koordinator ADAK
4. Ka.Sub Unit Penjaminan Mutu
5. Staf Administrasi akademik

6. Mahasiswa

J. Referensi

1. Kebijakan Mutu SPMI
2. Standar Mutu SPMI
3. Peraturan Akademik
4. Buku Panduan Akademik

K. Dokumen Pendukung

1. Form presensi perkuliahan
2. Form jurnal mengajar
3. Form RPS
4. Form penilaian
5. Instrumen Monev Dosen

L. Instrumen Monev

CHECKLIST MONEV DOSEN DALAM PBM

Di isi : Oleh Mahasiswa

Nama Dosen :

PJMK :

Petunjuk : Beri tanda check (√) pada kolom Ya atau Tidak terhadap kinerja dosen yang bersangkutan saat melaksanakan kegiatan belajar mengajar (PBM) pada semester gasal tahun akademik 2018-2019 (September 2018 s.d Februari 2019)

A. Physical Observation (Performance)

No	Pertanyaan	YA	TIDAK
1	Apakah dosen memulai perkuliahan tepat waktu ?		
2	Apakah dosen menyelesaikan perkuliahan tepat waktu ?		
3	Apakah dosen memberikan variasi dalam nada suara, volume suara, dan kecepatan berbicara ?		
4	Apakah dosen bervariasi dalam posisi mengajar; duduk, berdiri, berjalan ?		
5	Apakah cara berpakaian dosen sopan ?		
6	Apakah dosen melakukan kontak mata dengan mahasiswa secara merata ?		
7	Apakah dosen menggunakan media pembelajaran seperti; OHP; LCD; alat peraga; bagan-bagan, dll ?		
8	Apakah dosen menggunakan modul ajar sebagai sumber literature dalam mengajar ?		

B. Activities Observation (Teaching Learning Process & Class Management)

No	Pertanyaan	YA	TIDAK
PROSEDUR			
1	Pernahkan dosen memberikan Kuiz (pertanyaan, TTS, soal)?		
2	Apakah ada kesesuaian antara materi pengajaran dengan kontrak kuliah ?		
3	Apakah ada kesesuaian antara materi pengajaran dengan soal-soal yang diujikan ?		
4	Pernahkan dosen memberikan tugas atau latihan ?		
5	Apakah dosen membuat modul praktikum untuk memudahkan mahasiswa belajar praktik ?		
6	Apakah silabus kuliah jelas ?		
7	Apakah kontrak perkuliahan diketahui mahasiswa dan jelas ?		
8	Apakah kompetensi yang harus dicapai mahasiswa, disampaikan dan tertulis di dalam silabus, kontrak kuliah atau modul.		
KETRAMPILAN			

9	Apakah dosen menguasai materi perkuliahan yang diampu?		
10	Apakah dosen mudah dalam menjelaskan materi perkuliahan?		
11	Apakah dosen selalu memberikan ilustrasi untuk memudahkan konsep penjelasan materi perkuliahan kepada mahasiswa ?		
12	Apakah dosen selalu mereview materi yang diberikan kemarin?		
13	Apakah dosen menyimpulkan materi yang telah diajarkan di akhir kuliah ?		
14	Apakah dosen menyampaikan kontrak materi yang akan diajarkan pada pertemuan berikutnya ?		
15	Apakah tatacara penilaian sesuai dan terbuka ?		
16	Apakah soal ujian sesuai dengan urutan kontrak kuliah / silabus		
17	Apakah tugas yang diberikan sesuai beban kuliah dan dikoreksi atau dinilai oleh dosen		
PENGUASAAN KELAS/LINGKUNGAN			
18	Apakah dosen menguasai pengelolaan kelas; kelas kondusif, tidak gaduh, tidak bising, dll ?		
19	Apakah komunikasi antara dosen dan mahasiswa mudah dipahami ?		
20	Apakah dosen perhatian kepada mahasiswa saat mengajar ?		
21	Apakah dosen melakukan tindakan aktif; memberikan pujian atau tegeuran kepada mahasiswa yang berprestasi dan melanggar kode etik mahasiswa ?		
22	Pernahkan dosen melanggar kode etik dosen; merokok, telepon, menerima telepon, dll		
TOTAL NILAI * (di isi dosen ybs)			

Rentang Skor maksimal point A dan B adalah : 0 - 30

Dikatakan Indeks Evaluasi Dosen :

BAIK BILA SKOR : ≥ 23

CUKUP BILA SKOR : 12 - 22

KURANG BILA SKOR : ≤ 11

Diharapkan Indeks Evaluasi Dosen minimal memiliki skor 20

CHECKLIST MONEV DOSEN DALAM PBM
Di isi : Oleh Dosen

1. Identitas dosen yang dinilai
 Nama dosen :
 Mata kuliah :
 Program Studi :
2. Petunjuk Penilaian
 Saudara diminta memberikan penilaian terhadap kinerja anda sendiri dalam melaksanakan tugas pembelajaran sesuai dengan mata kuliah yang diampu.

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

15	Sikap tanggap dalam menerima “keberatan” atas nilai ujian yang disampaikan oleh mahasiswa						
TOTAL NILAI							

M. Diagram Alir

Diagram	Kegiatan	Penanggung Jawab	Waktu	Dokumen
Mulai				
Dosen mengisi jurnal ngajar	1. Dosen pengampu menuliskan topik perkuliahan dan menandatangani absensi dosen yang telah disiapkan	Dosen	2 menit	Rekaman Jurnal dan Presensi
Staf ADAK cek rekaman	2. Staf Administrasi akadmeik setiap hari senin memeriksa format daftar absensi dosen pada minggu yang baru berlalu	Staf Adak	1 menit	Form Jurnal, Form presensi
Dosen Ngajar 14-16 kali	3. Dosen melaksanakan kegiatan perkuliahan sesuai dengan jadwal 14-16 kali pertemuan dalam satu semester sesuai RPS	Dosen		Rekaman Jurnal
Monev Koord.Adak	4. Koord.Adak menandatangani rekap kesesuaian jurnal ngajar, untuk dilaporkan kepada Kaprodi	Koord.Adak	3 menit	Rekaman Jurnal
Monev Kasub Jamu	5. Kasub Unit Jamu mengevaluasi hasil rekapan dan melakukan langkah-langkah yang perlu untuk kelancaran perkuliahan	Kasub Unit Penjamu	3 menit	Laporan
Kaprodi TTD	6. Kaprodi menandatangani hasil kegiatan mengajar dosen	Kaprodi	1 menit	Rekaman Jurnal
Selesai	7. Selesai		10 menit	

