

**PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI KURIKULUM,
PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK
UIN ANTASARI BANJARMASIN**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
DAN PUSAT PENGKAJIAN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2020**

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Syukur alhamdulillah, atas berkah, taufik, dan hidayah Allah swt., buku **Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik UIN Antasari Banjarmasin** dapat diselesaikan dengan baik.

Penulisan buku pedoman ini dimaksudkan untuk menyahuti pentingnya kegiatan monitoring dan evaluasi yang dilakukan secara berkala dan berkelanjutan terhadap semua bidang akademik di UIN Antasari, termasuk aspek kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik. Setiap aspek tersebut memuat tujuan dan sasaran, kerangka dan mekanisme, ruang lingkup, instrumen dan kriteria evaluasi, serta pelaksana. Dengan demikian diharapkan ada perbaikan dan peningkatan kualitas yang berkelanjutan dalam ketiga aspek ini.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan buku pedoman ini, terutama kepada Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan, Tim dari Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), dan Tim dari Pusat Pengkajian Kurikulum dan Pembelajaran (PPKP) UIN Antasari Banjarmasin, serta pihak-pihak lain yang terlibat dan berkontribusi dalam penyusunan buku ini.

Dengan adanya buku Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik UIN Antasari ini diharapkan para pihak yang berkepentingan dalam bidang akademik seperti Fakultas/Pascasarjana dan Prodi dapat menjadikannya sebagai acuan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi. Pada saat yang sama, pihak rektorat di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dapat menindaklanjuti hasil monev tersebut sebagai bagian dari pengambilan dan pengembangan kebijakan akademik di level universitas yang benar-benar berbasis mutu.

Kami menyadari bahwa buku Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik ini masih belum sempurna dan tentu ada kekurangannya. Oleh karena itu, saran dan masukan dari berbagai pihak sangat kami harapkan. Untuk itu kami haturkan banyak terima kasih.

Banjarmasin, 4 Januari 2020

Tim Penyusun



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
NOMOR 347A TAHUN 2020

TENTANG
PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI KURIKULUM,
PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka fungsi perguruan tinggi sebagai penyelenggara kegiatan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang berperan pula pada proses demokratisasi dan terwujudnya nilai-nilai dasar pendidikan, maka perlu untuk menetapkan pedoman monitoring dan evaluasi kurikulum, pembelajaran dan suasana akademik Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin dalam sebuah Keputusan Rektor;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud di atas perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman monitoring dan evaluasi kurikulum, pembelajaran dan suasana akademik Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Dasar Negara RI Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Sisdiknas No. 20 Tahun 2003 pasal 4 ayat 1 tentang Penyelenggaraan dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan pada Perguruan Tinggi berlaku kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 8 dan Pasal 9;
5. Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Pasal 91 dan Pasal 92;
8. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2018 tentang Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan;
11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 2500 Tahun 2018 Tentang Standar Kompetensi Lulusan dan Capaian Pembelajaran Program Studi Jendang Sarjana Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam dan Fakultas Agama Islam Pada Perguruan Tinggi.
12. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI TENTANG PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN.
- Kesatu : Menetapkan Pedoman monitoring dan evaluasi kurikulum, pembelajaran dan suasana akademik Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kedua : Pedoman monitoring dan evaluasi kurikulum, pembelajaran dan suasana akademik Universitas Islam Negeri Antasari merupakan pedoman tentang bagaimana pelaksanaannya monitoring dan evaluasi kurikulum, pembelajaran dan suasana akademik serta keberlanjutan perkembangan ilmu-ilmu keislaman dan integrasi ilmu selaras dengan visi Universitas Islam Negeri Antasari yakni "unggul dan berakhlak".
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa jika terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 4 Juni 2020

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI,

MUJIBURRAHMAN

DAFTAR ISI

Halaman sampul	i	
Kata Pengantar	ii	
SK Rektor UIN Antasari	iii	
Daftar Isi.....	v	
BAB I. PENDAHULUAN		1
A. Latar Belakang.....	1	
B. Dasar Hukum	2	
C. Definisi Istilah	5	
D. Prinsip	7	
BAB II. MONITORING DAN EVALUASI KURIKULUM		9
A. Tujuan dan Sasaran.....	9	
B. Kerangka dan Mekanisme	10	
C. Ruang Lingkup	22	
D. Instrumen dan Kriteria Evaluasi	22	
E. Pelaksana	25	
BAB III. MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN		27
A. Tujuan dan Sasaran.....	27	
B. Kerangka dan Mekanisme	28	
C. Ruang Lingkup	41	
D. Instrumen dan Kriteria Evaluasi	42	
E. Pelaksana	59	
BAB IV. MONITORING DAN EVALUASI SUASANA AKADEMIK		61
A. Tujuan dan Sasaran.....	61	
B. Kerangka dan Mekanisme	62	
C. Ruang Lingkup	63	
D. Instrumen dan Kriteria Evaluasi	70	
E. Pelaksana	72	
BAB V. PENUTUP		75

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Universitas Islam Negeri Antasari mempunyai komitmen yang tinggi untuk memberikan kualitas yang terbaik dalam pengelolaan perguruan tinggi sehingga akuntabilitasnya dapat tercipta. Berkaitan dengan hal tersebut Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) bekerjasama dengan Pusat Pengkajian Kurikulum dan Pembelajaran (PPKP) UIN Antasari Banjarmasin perlu menyusun buku Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik di UIN Antasari Banjarmasin dilakukan secara berkala. Monitoring dan evaluasi dilakukan di bawah koordinasi Lembaga Penjaminan Mutu dan Pusat Pengkajian Kurikulum dan Pembelajaran dengan melibatkan Unit Penjaminan Mutu pada fakultas/pascasarjana dan Gugus Penjaminan Mutu pada program studi. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan dengan melihat dan memeriksa dokumen-dokumen yang terkait dengan kurikulum program studi, pembelajaran dan suasana akademik.

Data hasil monitoring dan evaluasi merupakan data kondisi program studi yang menjadi dasar program kerja fakultas/pascasarjana dan universitas untuk pengembangan program studi. Selain itu, data yang diperoleh dapat

menjadi penuntun program studi melakukan evaluasi diri, menetapkan rencana tindak lanjut, dan perbaikan secara terus-menerus untuk mencapai standar dan kriteria yang ditetapkan.

Hasil monitoring dan evaluasi kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik disusun dalam sebuah laporan untuk disampaikan kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan, untuk ditindaklanjuti dan dilakukan upaya perbaikan melalui rapat pimpinan.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum pelaksanaan monitoring dan evaluasi kurikulum, pembelajaran dan suasana akademik di UIN Antasari Banjarmasin adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Pendirian, Perubahan Pembubaran PTN dan PTS;
11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 102 Tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
12. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi;

14. Surat Keputusan Rektor No. 370A Tahun 2018 tentang Pedoman Kebebasan Akademik, Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan
15. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
16. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 tahun 2019 tentang Pengajuan Permohonan Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
17. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
18. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020, Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2018, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri Menjadi Perguruan Tinggi Badan Hukum;
20. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
21. Permendikbud Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri;

22. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
23. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi
24. Surat Keputusan Rektor IAIN Antasari No. 265 Tahun 2014 tentang Pedoman Proses Pembelajaran IAIN Antasari
25. Surat Keputusan Rektor UIN Antasari No. 2.A Tahun 2019 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Antasari Banjarmasin
26. Surat Keputusan Rektor UIN Antasari No. 520 tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

C. Definisi Istilah

1. Monitoring dan Evaluasi Kurikulum

Pemantauan atau kegiatan yang dilaksanakan untuk mengetahui dan mengecek keadaan kurikulum yang sedang diterapkan di UIN Antasari. Kegiatan monitoring terhadap pelaksanaan kurikulum dimaksudkan untuk mengetahui sampai di mana kurikulum UIN Antasari telah dilaksanakan. Sedangkan istilah evaluasi kurikulum dimaksudkan adalah suatu proses penilaian terhadap kurikulum secara keseluruhan baik yang

bersifat makro (*ideal curriculum*) maupun lingkup mikro dalam bentuk pembelajaran.

2. Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran

Monitoring pembelajaran adalah kegiatan yang meliputi proses pengumpulan, pencatatan, penganalisisaan, pelaporan dan penggunaan informasi tentang pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan oleh program studi. Sedangkan evaluasi adalah proses penggambaran dan penilaian tentang proses pembelajaran yang dilaksanakan oleh program studi di lingkungan UIN Antasari untuk dicarikan alternatifnya atau disempurnakan di kemudian hari.

3. Monitoring dan Evaluasi Suasana Akademik

Monitoring suasana akademik adalah pemantauan terhadap suasana akademik di lingkungan UIN Antasari untuk terciptanya iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen. Sedangkan evaluasi suasana akademik adalah penilaian terhadap kualitas interaksi antara sivitas akademika (interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen).

D. Prinsip

Secara umum pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Kejelasan tujuan dan hasil yang diperoleh dari monitoring dan evaluasi;
2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan secara objektif;
3. Melibatkan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentingan secara proaktif;
4. Pihak-pihak yang terlibat dalam monitoring dan evaluasi mempunyai hak dan kedudukan yang setara sesuai perannya masing-masing;
5. Pelaksanaan dan pelaporan hasil monitoring dan evaluasi dilaporkan secara objektif sesuai temuan lapangan.
6. Mencakup seluruh objek pelaksanaan monitoring dan evaluasi agar dapat menggambarkan secara utuh kondisi dan situasi sasaran monitoring dan evaluasi;
7. Pelaksanaan dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan pada saat yang tepat;
8. Dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan;
9. Berbasis indikator kinerja, yaitu kriteria/indikator mutu.
10. Hasil monitoring dan evaluasi ditulis secara sistematis dalam suatu dokumen.
11. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara efektif dan efisien.

12. Pertanggungjawaban pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan secara terbuka bagi pengelola dan pihak-pihak yang berkepentingan.

BAB II

MONITORING DAN EVALUASI KURIKULUM

A. Tujuan dan Fungsi

Tujuan monitoring dan evaluasi kurikulum:

1. Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan;
2. Memastikan bahwa semua proses implementasi kebijakan, program dan kegiatan berjalan sesuai dengan rencana;
3. Memberikan masukan tentang kebutuhan dalam melaksanakan program;
4. Mendeteksi kendala-kendala yang berpotensi menghambat jalannya kebijakan, program, dan kegiatan.
5. Mengetahui hasil dari semua proses dan penerapan kebijakan, program dan kegiatan;
6. Menganalisis relevansi, efisiensi, efektivitas, dampak, dan keberlanjutan pelaksanaan program yang diharapkan memberikan arah kebijakan jangka panjang;
7. Sebagai sarana untuk mengembangkan kebijakan, program, dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan.

Fungsi Monitoring dan Evaluasi kurikulum:

1. Ketaatan (*compliance*). Monitoring dan evaluasi menentukan apakah tindakan semua yang terlibat mengikuti standar dan prosedur yang telah ditetapkan.
2. Pemeriksaan (*auditing*). Monitoring dan evaluasi menetapkan apakah kebijakan, program, dan kegiatan yang diperuntukkan bagi pihak tertentu (target) telah dicapai.
3. Laporan (*accounting*). Monitoring dan evaluasi menghasilkan informasi yang membantu “menghitung” hasil sebagai akibat implementasi kebijakan, program, dan kegiatan sesudah periode waktu tertentu.
4. Penjelasan (*explanation*). Monitoring dan evaluasi menghasilkan informasi yang membantu menjelaskan bagaimana akibat kebijaksanaan dan mengapa antara perencanaan dan pelaksanaannya tidak cocok.

B. Kerangka dan Mekanisme

Kerangka dan mekanisme dalam pedoman ini maksudnya adalah kerangka dan cara kerja yang menjadi landasan pengaturan sistem monitoring dan evaluasi kurikulum secara terstruktur dan sistematis.

Tabel 1. Kerangka Monitoring dan Evaluasi Kurikulum

I. Manfaat Monitoring dan evaluasi	:	1. Manfaat bagi UIN Antasari, sebagai: - Panduan dalam melakukan monitoring dan evaluasi kurikulum. - Bahan penyusunan kebijakan pengembangan kurikulum di UIN Antasari.
------------------------------------	---	---

		2. Manfaat bagi Fakultas/Pascasarjana, sebagai: - Panduan dalam melakukan monitoring dan evaluasi kurikulum. - Bahan masukan bagi pengelola untuk menyusun kebijakan di Fakultas/ Pascasarjana. 3. Manfaat bagi Prodi, sebagai: - Panduan dalam melakukan monitoring dan evaluasi kurikulum. - Bahan masukan untuk meningkatkan kinerja prodi.
II. Prinsip-Prinsip Monitoring dan evaluasi	:	1. Sistem monitoring dan evaluasi kurikulum dibuat sesuai standar. 2. Tujuan yang jelas. Kegiatan monitoring dan evaluasi kurikulum difokuskan pada hal-hal yang relevan dengan tujuan dan program kurikulum. 3. Dilakukan tepat waktu. Monitoring dan evaluasi kurikulum dilakukan dengan ketersediaan data, tepat waktu. Mendapatkan data yang akurat dalam memantau kurikulum pada saat yang tepat diperlukan bagi pengguna data untuk menyelesaikan masalah secara tepat waktu. 4. Informasi hasil monitoring dan evaluasi harus akurat dan objektif. 5. Sistem monitoring dan evaluasi kurikulum bersifat partisipatif dan transparan. Perlu melibatkan semua pemangku kepentingan dalam penyusunan desain dan implementasi kurikulum, serta hasilnya dapat diakses semua pihak. 6. Sistem monitoring dan evaluasi kurikulum dibuat fleksibel. Monitoring dan evaluasi kurikulum dalam pelaksanaannya fleksibel dan disesuaikan dengan SOP. 7. Bersifat <i>action-oriented</i>. Monitoring dan evaluasi kurikulum diharapkan menjadi dasar dalam

		pengambilan keputusan dan tindakan, maka perlu dilakukan analisa kebutuhan informasi untuk menjamin bahwa data monitoring dan evaluasi akan digunakan untuk melakukan tindakan. 8. Kegiatan monitoring dan evaluasi kurikulum dilakukan secara <i>cost-effective</i>. 9. Unit monitoring dan evaluasi terdiri dari tim monitoring dan evaluasi yang tidak hanya bertugas mengumpulkan data tetapi juga melakukan analisis masalah dan memberikan rekomendasi pemecahan masalah secara praktis.
III.	Standar Mutu:	
	1. Nama Standar Mutu	: Kurikulum
	2. Jenis Kegiatan	: Monitoring dan Evaluasi Kurikulum
	3. Waktu Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi	: 2 tahun sekali
IV.	Pihak yang Terlibat dalam tahapan Monitoring dan evaluasi:	
	1. Pemangku Kepentingan Internal (Sebutkan)	: Monitoring dan evaluasi kurikulum tingkat: A. Program Studi: dilakukan oleh Ketua Prodi B. Fakultas: dilakukan oleh Wakil Dekan I C. Pascasarjana: dilakukan oleh Wakil Direktur Pasca D. Universitas: dilakukan Wakil Rektor I
	2. Pemangku Kepentingan Eksternal (Sebutkan)	: Pengguna lulusan Ekspert Alumni
V.	Isu dan Pertanyaan	
	1. Isu	: 1. Penentuan tujuan kurikulum 2. Perancangan dalam monitoring kurikulum 3. Pengembangan instrumen monitoring kurikulum 4. Pengumpulan data monitoring kurikulum 5. Analisis dan interpretasi data monitoring kurikulum 6. Penentuan tindak lanjut
	2. Pertanyaan Monitoring	: Penentuan tujuan kurikulum: -Apa corak dan langkah monitoring

	kurikulum secara keseluruhan? -Siapa yang akan melaksanakan monitoring kurikulum? -Kapan dilaksanakan monitoring kurikulum? -Bagaimana pelaksanaan kurikulum di lapangan? Perancangan dalam monitoring kurikulum: -Apa metode monitoring kurikulum yang digunakan? -Bagaimana instrumen monitoring kurikulum yang perlu digunakan? -Siapa saja yang akan melaksanakan monitoring kurikulum -Bagaimana jadwal kegiatan yang perlu dipersiapkan -Apa sasaran dan objek monitoring kurikulum yang perlu ditetapkan -Prakiraan biaya yang dibutuhkan Pengembangan instrumen monitoring kurikulum: -Bagaimana mengumpulkan alat untuk mengumpulkan data monitoring kurikulum -Apa indikator-indikator yang perlu ditetapkan agar mudah diukur dalam monitoring kurikulum Pengumpulan data monitoring kurikulum: -Instrumen apa yang disiapkan -Bagaimana menggali informasi dari berbagai responden -Bagaimana mendapatkan informasi sebanyak-banyaknya. Analisis dan interpretasi data monitoring Kurikulum: -Bagaimana menganalisis data secara objektif -Apa penyebab dan dampak yang timbul berdasarkan berbagai data yang diperoleh
--	--

		Penentuan tindak lanjut: -Apa yang dilakukan untuk mengevaluasi ulang seluruh program monitoring kurikulum -Apa yang perlu dilakukan perbaikan atau revisi sebagai tindak lanjut?
VI.	Isu dan Pertanyaan Evaluasi	
	1. Isu	: A. <i>Outcome</i> dari kurikulum B. Komponen kurikulum
	2. Pertanyaan Evaluasi	: A. <i>Outcome</i> dari kurikulum -Apakah kurikulum telah mencapai tujuan yang telah ditetapkan? -Bagaimana pengaruh kurikulum terhadap suatu pencapaian yang diinginkan? B. Komponen kurikulum -Apakah sarana dan prasarana penunjang kurikulum sudah memadai? -Bagaimana kesiapan dan kualitas Sumber Daya Manusia untuk menunjang terlaksananya kurikulum? -Apakah kurikulum sudah sesuai dengan karakteristik mahasiswa yang menjalankan kurikulum?
VII.	Tujuan Jangka Panjang Monitoring dan evaluasi Standar Mutu	: Monitoring dan evaluasi bertujuan untuk: 1. Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan. 2. Memastikan bahwa semua proses implementasi kebijakan, program kurikulum berjalan sesuai dengan rencana. 3. Memberikan masukan tentang kebutuhan dalam melaksanakan program kurikulum. 4. Mendeteksi kendala-kendala yang berpotensi menghambat jalannya kebijakan, program dan kegiatan. 5. Mengetahui hasil dari semua proses dan penerapan kebijakan, program dan kegiatan. 6. Menganalisis relevansi, efesiensi, efektivitas, dampak dan keberlanjutan pelaksanaan program yang diharapkan memberikan arah kebijakan jangka panjang.

		7. Sebagai sarana untuk mengembangkan kebijakan, program dan kegiatan kurikulum sesuai dengan kebutuhan.
VIII. Tujuan Jangka Menengah Monitoring dan evaluasi Standar Mutu	:	1. Memiliki instrumen untuk memastikan setiap perencanaan sudah dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai ketentuan. 2. Memiliki instrumen untuk memantau setiap perkembangan dan tahapan kemajuan yang sudah dihasilkan, sehingga apapun perubahan senantiasa terkendali dan terawasi dengan baik. 3. Memiliki instrumen untuk mengukur keberhasilan pencapaian program/target capaian dari suatu kegiatan, baik <i>output</i>, <i>outcome</i> maupun <i>impact</i>-nya. 4. Memiliki instrumen untuk memastikan setiap perubahan dan kemajuan yang dicapai sesuai dengan indikator (kriteria) yang sudah ditetapkan. 5. Memiliki instrumen untuk menemu-kenali sekecil apapun kendala dan hambatan yang mesti diselesaikan (dicarikan solusi) guna memaksimalkan keberhasilan suatu program/kegiatan yang dilakukan. 6. Memiliki instrumen untuk memahami konteks, alur program, perubahan-perubahan yang diharapkan melalui program yang sedang dan sudah dijalankan. 7. Memiliki instrumen untuk memastikan semua program berjalan sesuai indikator yang ditetapkan, sebagaimana dalam rumus SMART (<i>Specific, Measureable, Achievable, Realistic, Time Bound</i>). 8. Memiliki instrumen pendukung untuk membuat perencanaan lanjutan, mengetahui kemajuan program, akuntabilitas program dan advokasi, serta mendapatkan umpan balik bagi perbaikan yang harus dilakukan.
IX. Sebutkan Kegiatan Pelaksanaan Standar Mutu	:	-Menyusun dan menetapkan seluruh dokumen. -Pelaksanaan/penerapan -Evaluasi dan pengendalian

		-Perbaikan -Pengembangan
X. Asumsi Perubahan Jika Standar Mutu dijalankan	:	Program Penjaminan Mutu pada UIN Antasari dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: a) kepuasan pelanggan dan seluruh pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>), b) transparansi, c) efisiensi dan efektivitas, dan d) akuntabilitas pada penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi oleh Perguruan Tinggi.
XI. Informasi yang dikumpulkan (Pertanyaan Kunci)		
1. Dampak jangka panjang	:	1. Melacak dan menilai perubahan kurikulum (baik perubahan yang memang dikehendaki/direncanakan maupun yang tidak dikehendaki); 2. Memahami alasan perubahan kurikulum, misalnya, karena faktor tertentu yang memfasilitasi atau menghambat perubahan tersebut; 3. Menafsirkan perubahan kurikulum, yaitu memahami persepsi dan pengalaman tentang perubahan kurikulum yang terjadi.
2. Efektivitas	:	Ketercapaian indikator
3. Efisiensi	:	Ketersediaan dan penggunaan biaya
4. Relevansi	:	Kesuaian pertanyaan kunci dengan indikator
5. Pertanyaan Terbuka Lainnya	:	Menyesuaikan
XII. Metode Pengumpulan Data	:	Variasi: -Survey sample -Observasi, -Interview/ wawancara satu per satu -Review, -Studi Kasus, -Diary/ catatan harian, -Mencatat dan menganalisa peristiwa penting, -Pertanyaan terstruktur/ kuesioner - Diskusi kelompok -Sistem review data statistik yang mendukung

XIII. Kontribusi Monitoring dan evaluasi	:	-Memantau dan menilai jalannya program kurikulum. -Monitoring dilaksanakan pada saat program kurikulum berjalan, sehingga dapat mengetahui kekurangan dan kesalahan yang dijumpai agar dapat diperbaiki secara dini. Sehingga tujuan kurikulum bisa dicapai sesuai target yang diharapkan. -Evaluasi lebih fokus pada akhir program kurikulum, sehingga terpantau keberhasilan atau kegagalan kurikulum, dan dapat mengetahui mengapa keberhasilan atau kegagalan dapat terjadi. Sehingga dapat memperbaiki atau meningkatkan kegiatan dan perencanaan yang lebih baik untuk kegiatan masa mendatang.
XIV. Cara menganalisis informasi monitoring dan evaluasi (Apa, Kapan, Bagaimana dan Siapa)	:	a. Analisis informasi dalam proses analisis, tentu harus diperhatikan karakteristik informasi (data) yang telah dikumpulkan, apakah informasi kualitatif atau kuantitatif. Ada beberapa cara yang dapat dilakukan dalam analisis informasi: • Informasi kualitatif - Identifikasi kategori, tema & data ('coding'); - Lakukan penafsiran temuan terkait dengan pertanyaan penelitian; - Perhatikan dengan cermat hasil & data yang tidak diinginkan yang tidak sesuai dengan harapan. • Informasi kuantitatif Hitung total, rata-rata, dan persentase sederhana, serta uji statistik (jika dianggap perlu). • Umum - Periksa kredibilitas, validitas, dan reliabilitas; - Undang pihak eksternal secara berkala untuk melakukan verifikasi/evaluasi. b. Penggunaan informasi. Setelah melakukan analisis informasi dengan cermat, Tim Monev dapat

		mengadakan pertemuan internal berkala atau menyelenggarakan Focus Group Discussion (FGD) khusus untuk berbagi, membahas, dan menafsirkan temuan. Dalam konteks ini, harus menggunakan informasi (data) hasil monev untuk menjawab permasalahan atau isu kunci yang telah ditetapkan dari awal. Dari sini dapat ditarik pembelajaran yang berguna, baik secara internal (<i>internal learning</i>) maupun bagi <i>stakeholder</i> lainnya (<i>learning for other stakeholders</i>). Pembelajaran internal (<i>internal learning</i>): Pembelajaran tentang apa yang bekerja dengan baik dan tidak begitu baik, dan mengapa? Hasil analisis informasi monev dapat menunjukkan faktor-faktor yang berkontribusi pada pencapaian target sesuai yang diharapkan. Sebaliknya, juga dapat menunjukkan faktor-faktor penyebab tidak tercapainya target dan mengapa hal itu terjadi. Pembelajaran tentang seberapa masuk akal asumsi perubahan yang telah ditetapkan dalam perencanaan suatu program. Informasi hasil monev memberikan tolak ukur bagi kita untuk menilai apakah asumsi perubahan (<i>target</i>) yang diprogramkan realistis untuk dicapai dengan sumber daya yang ada. Pembelajaran tentang perubahan apa yang perlu dilakukan dalam strategi dan cara kerja guna mencapai target yang kita harapkan. Pembelajaran bagi <i>stakeholder</i> lainnya (<i>learning for other stakeholders</i>) : • Pembelajaran bagi para <i>stakeholder</i> lain—seperti dosen, mahasiswa, pengguna lulusan atau lembaga-lembaga mitra kerja. • Pembelajaran bagi para pengambil kebijakan di tingkat nasional.
--	--	--

		• Secara umum, informasi yang diperoleh dari monitoring dan evaluasi, sangat berguna dalam hal: • Mengenali sejak dini dan menemukan masalah-masalah penting agar tidak semakin meluas dan menimbulkan krisis yang lebih luas; • Menilai dan menemukan kebutuhan-kebutuhan baru untuk memperbaiki program atau kegiatan-kegiatan berikutnya; • Melacak perkembangan, kemajuan pelaksanaan proyek/program dan pengelolaan organisasi sesuai dengan tujuan/strategis/visi/misi lembaga; • Membantu organisasi secara berkala dalam melakukan penilaian diri terhadap hubungan antara visi, misi dan posisi strategis organisasi; • Menarik pelajaran-pelajaran penting dari pengalaman pelaksanaan program yang lalu sebagai basis perencanaan program selanjutnya.
XV.	Cara Mengkomunikasikan Temuan Monitoring dan evaluasi	
	1. Pihak yang menerima informasi temuan monitoring dan evaluasi	: Pihak yang menerima informasi temuan Monitoring dan evaluasi: -pimpinan, -lembaga, -satuan, dan -unit. .
	2. Bentuk Penyampaian Informasi monitoring dan evaluasi	: Komunikasi hasil monev dapat dilakukan dengan melakukan rapat. Beberapa hal yang perlu dikomunikasikan terhadap hasil monev: 1. Sejauh mana program telah dilaksanakan, apakah sudah sesuai dengan program, dan apa yang belum dilaksanakan; 2. Hambatan apa saja yang terjadi, dan mengapa hal itu terjadi;

	3. Upaya apa saja yang akan dilakukan terhadap hambatan yang terjadi 4. Memberikan rekomendasi terhadap program yang telah dilaksanakan dan program yang akan datang; 5. Menyampaikan laporan hasil pengawasan, assesmen, dan evaluasi untuk mendapat perhatian dan tindakan perbaikan; 6. Melakukan koreksi atau perbaikan untuk memastikan apakah perguruan tinggi atau prodi sudah menerapkan standar nasional pendidikan tinggi 7. Membahas hasil evaluasi hingga menjatuhkan tindakan koreksi tertentu, antara lain instruksi, teguran, peringatan, penghentian perbuatan/ kegiatan, investigasi atau pemeriksaan mendalam, dan penjatuhan sanksi ringan, sedang, hingga berat
--	---

Hal penting yang harus dilakukan dalam monitoring dan evaluasi kurikulum adalah:

1. Merujuk pada semua peraturan Pendidikan Tinggi yang terkait dengan kurikulum;
2. Memahami unsur-unsur deskripsi KKNI;
3. Standar minimal pendidikan yang harus dipenuhi pada SNPT;
4. Mengimplementasikan Standar dan Kebijakan Pengembangan Kurikulum yang ditetapkan di UIN Antasari;
5. Mempertimbangkan kebutuhan pasar kerja lulusan;
6. Memperhatikan aspirasi asosiasi program studi
7. Sesuai visi, misi dan tujuan program studi.

Peran masing-masing pihak dalam monitoring dan evaluasi dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel. 2. Peran pelaksana monitoring dan evaluasi

No.	Kegiatan	Pelaksana
1.	Pembentukan tim monitoring dan evaluasi	LPM dan PPKP
2.	Penyiapan instrumen monitoring dan evaluasi	LPM dan PPKP, Tim monitoring dan evaluasi (UPM dan GPM)
3.	Penyusunan agenda kegiatan monitoring dan evaluasi, memberitahukan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepada unsur terkait serta tembusan ke Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan sebagai laporan.	LPM, PPKP, tim monitoring dan evaluasi (UPM dan GPM)
4.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Tim monitoring dan evaluasi (UPM dan GPM)
5.	Identifikasi dan analisis data hasil monitoring dan evaluasi	Tim monitoring dan evaluasi (UPM dan GPM)
6.	Penyusunan rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi serta menyampaikannya kepada Rektor melalui Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan	LPM, PPKP tim monitoring dan evaluasi
7.	Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi dalam rapat pimpinan serta penetapan langkah dan strategi perbaikan/ penyempurnaan	Rektor, wakil rektor1, dekan/direktur, wadek1/wakil direktur

C. Sasaran dan Ruang Lingkup

1. Sasaran

Sasaran monitoring dan evaluasi kurikulum meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan kurikulum.

2. Ruang lingkup

Ruang lingkup pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kurikulum mencakup:

- a. Kesesuaian dengan visi, misi dan tujuan program studi;
- b. Kesesuaian dengan profil dan kompetensi lulusan;
- c. Kesesuaian antara capaian pembelajaran dan isi pembelajaran/bahan kajian;
- d. Kesesuaian antara isi pembelajaran/bahan kajian dan mata kuliah;
- e. Ketepatan strategi/metode pembelajaran dengan capaian pembelajaran;
- f. Ketepatan sistem penilaian untuk mengukur capaian pembelajaran;
- g. Dokumen kurikulum

D. Instrumen dan Kriteria Monitoring dan Evaluasi

Tabel 3. Instrumen Monitoring dan Evaluasi Kurikulum

1.1. Pelibatan <i>stake-holders</i> (alumni, pengguna lulusan dan dunia usaha/industri) dalam penyusunan kurikulum.	
5	Kurikulum program studi disusun dengan mempertimbangkan masukan : (1) alumni, (2) pengguna lulusan dan (3) DUDI, yang diperoleh melalui <i>Tracer Study</i> .

4	Kurikulum program studi disusun dengan mempertimbangkan masukan : (1) alumni, (2) pengguna lulusan, yang diperoleh melalui Tracer Study .
3	Kurikulum program studi disusun dengan mempertimbangkan masukan : (1) alumni, yang diperoleh melalui Tracer Study .
2	Penyusunan kurikulum dilakukan oleh dosen program studi
1	Penyusunan kurikulum dilakukan oleh ketua dan/atau sekretaris program studi saja.
1.2. Kesesuaian kurikulum dengan visi dan misi, pencapaian kompetensi serta kebijakan Universitas, Fakultas, dan Prodi	
5	Kurikulum telah mengacu pada visi dan misi, pencapaian kompetensi dan kebijakan universitas, fakultas dan prodi.
4	Kurikulum telah mengacu pada visi, misi, dan kebijakan, fakultas dan program studi.
3	Kurikulum hanya mengacu pada visi dan misi fakultas dan prodi saja
2	Kurikulum hanya sebagian kecil yang mengacu pada visi dan misi prodi saja
1	Kurikulum hanya mengacu pada kebijakan prodi saja
1.3. Penetapan profil lulusan oleh rumpun keilmuan dosen dan Asosiasi program studi, dengan memperhatikan prospek lapangan kerja dan pengembangan diri,	
5	Profil lulusan ditetapkan oleh rumpun keilmuan dosen dan Asosiasi program studi, dengan memperhatikan prospek lapangan kerja dan pengembangan diri
4	Profil lulusan ditetapkan oleh rumpun keilmuan dosen, dengan memperhatikan prospek lapangan kerja dan pengembangan diri
3	Profil lulusan ditetapkan oleh rumpun keilmuan dosen, dengan memperhatikan prospek lapangan kerja.
2	Profil lulusan ditetapkan melalui rapat jurusan/prodi saja.

1	Program studi tidak memiliki/ belum menetapkan Profil Lulusan.
1.4. Kesesuaian Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan dengan prospek lapangan kerja dan pengembangan diri, serta sesuai dengan visi, misi dan kebijakan Universitas, Fakultas, dan Prodi	
5	Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan sesuai prospek/kebutuhan lapangan kerja dan pengembangan diri, serta sesuai dengan visi, misi dan kebijakan Universitas, Fakultas, dan Prodi
4	Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan sesuai prospek/kebutuhan lapangan kerja dan sesuai dengan visi, misi dan kebijakan Universitas, Fakultas, dan Prodi
3	Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan sesuai prospek/kebutuhan lapangan kerja dan pengembangan diri, namun tidak sesuai dengan visi, misi dan kebijakan Universitas, Fakultas, dan Prodi
2	Capaian pembelajaran lulusan hanya didasarkan pada kompetensi keilmuan prodi saja
1	Capaian pembelajaran lulusan tidak terkait dengan prospek/kebutuhan lapangan kerja dan pengembangan diri, serta tidak sesuai dengan visi, misi dan kebijakan Universitas, Fakultas, dan Prodi.

- Interval nilai hasil Monitoring dan Evaluasi Kurikulum

Range Nilai	Konversi Angka Mutu Kualifikasi
≤ 2.00	Kurikulum harus diperbaiki kembali dan disesuaikan dengan ketentuan penyusunan dan pengembangan kurikulum
2.01- 3.00	Kurikulum cukup baik, beberapa aspek yang belum sesuai dengan ketentuan perlu diperbaiki/disempurnakan
3.01- 4.00	Kurikulum sudah baik, hanya tinggal menyesuaikan dengan beberapa aspek teknis sesuai panduan penyusunan kurikulum

4.01- 5.00	Kurikulum sangat baik, sudah memenuhi ketentuan sebagaimana dalam Panduan Penyusunan Kurikulum
------------	--

E. Pelaksana Kegiatan

1. Pimpinan Universitas, Fakultas, dan Pascasarjana.

Memastikan bahwa kegiatan pembelajaran di kelas terlaksana sesuai standar yang telah ditetapkan melalui monitoring dan evaluasi proses dan hasil pembelajaran baik melalui penjaminan mutu internal maupun eksternal.

2. Jurusan/Program Studi

Mendorong Gugus Penjaminan Mutu (GPM) program studi untuk aktif bekerja sama dengan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Antasari dalam melakukan monitoring dan evaluasi kurikulum untuk memastikan bahwa kurikulum yang diberlakukan telah memenuhi standar yang ditetapkan.

3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan Pusat Pengkajian

Kurikulum dan Pembelajaran (PPKP)

- a. Melaksanakan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu UIN Antasari.
- b. Menyusun perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu UIN Antasari.

- c. Melakukan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu UIN Antasari.
 - d. Merumuskan kebijakan pimpinan UIN Antasari tentang pengawasan proses pembelajaran secara internal.
 - e. Menyiapkan bahan-bahan tentang mutu proses pembelajaran yang diperlukan untuk penilaian secara eksternal.
4. Unit Penjaminan Mutu (UPM)
- a. Melaksanakan evaluasi atau pengukuran mutu yang dicapai unit kerja dan mendorong GPM untuk melaksanakan evaluasi atau pengukuran mutu pelaksanaan kurikulum, serta melakukan tindakan perbaikan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*) melalui pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).
 - b. Melaporkan secara berkala pelaksanaan penjaminan mutu unit kerja untuk setiap periode evaluasi mutu.

BAB III

MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN

A. Tujuan dan Fungsi Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran

Monitoring dan evaluasi pembelajaran bertujuan untuk:

1. Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan;
2. Memastikan bahwa semua proses implementasi kebijakan, program dan kegiatan berjalan sesuai dengan rencana;
3. Memberikan masukan tentang kebutuhan dalam melaksanakan program;
4. Mendeteksi kendala-kendala yang berpotensi menghambat jalannya kebijakan, program dan kegiatan.
5. Mengetahui hasil dari semua proses dan penerapan kebijakan, program dan kegiatan;
6. Menganalisis relevansi, efisiensi, efektivitas, dampak dan keberlanjutan pelaksanaan program yang diharapkan memberikan arah kebijakan jangka panjang
7. Sebagai sarana untuk mengembangkan kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan.

Fungsi Monitoring dan Evaluasi, pembelajaran yaitu:

1. Ketaatan (*compliance*). Monitoring menentukan apakah tindakan semua yang terlibat mengikuti standar dan prosedur yang telah ditetapkan.

2. Pemeriksaan (*auditing*). Monitoring menetapkan apakah kebijakan, program dan kegiatan yang diperuntukkan bagi pihak tertentu (target) telah dicapai.
3. Laporan (*accounting*). Monitoring menghasilkan informasi yang membantu “menghitung” hasil sebagai akibat implementasi kebijakan, program dan kegiatan sesudah periode waktu tertentu.
4. Penjelasan (*explanation*). Monitoring menghasilkan informasi yang membantu menjelaskan bagaimana akibat kebijaksanaan dan mengapa antara perencanaan dan pelaksanaannya tidak cocok .

B. Kerangka dan Mekanisme Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran

Kerangka dan mekanisme dalam pedoman ini maksudnya adalah kerangka dan cara kerja yang menjadi landasan pengaturan sistem monitoring dan evaluasi pembelajaran secara terstruktur dan sistematis.

Tabel 4, Kerangka dan mekanisme monitoring dan evaluasi pembelajaran

I. Manfaat Monitoring dan evaluasi	: 1. Manfaat bagi UIN Antasari, sebagai: - Panduan dalam melakukan monitoring dan evaluasi pembelajaran. - Bahan penyusunan kebijakan Program pembelajaran di UIN Antasari. 2. Manfaat bagi Fakultas/Pascasarjana, sebagai: - Panduan dalam melakukan monitoring dan evaluasi pembelajaran.
------------------------------------	---

		- Bahan masukan bagi pengelola Untuk menyusun kebijakan di Fakultas/Pascasarjana. 3. Manfaat bagi Prodi, sebagai: - Panduan dalam melakukan monitoring dan evaluasi pembelajaran. - Bahan masukan untuk meningkatkan kinerja prodi.
II. Prinsip-Prinsip Monitoring dan evaluasi	:	1. Sistem monitoring dan evaluasi pembelajaran dibuat sesuai standar. 2. Tujuan yang jelas. Kegiatan monitoring dan evaluasi Pembelajaran difokuskan pada hal-hal yang relevan dengan tujuan dan program pembelajaran. 3. Dilakukan tepat waktu. Monitoring dan evaluasi pembelajaran dilakukan dengan ketersediaan data, tepat waktu. Mendapatkan data yang akurat dalam memantau pembelajaran pada saat yang tepat diperlukan bagi pengguna data untuk menyelesaikan masalah secara tepat waktu. Informasi hasil monitoring dan evaluasi harus akurat dan objektif. 4. Sistem monitoring dan evaluasi pembelajaran bersifat partisipatif dan transparan. Perlu melibatkan semua pemangku kepentingan dalam penyusunan desain dan implementasi pembelajaran, serta hasilnya dapat diakses semua pihak. 5. Sistem monitoring dan evaluasi pembelajaran dibuat fleksibel. Monitoring dan evaluasi pembelajaran dalam pelaksanaannya fleksibel dan disesuaikan dengan SOP. 6. Bersifat <i>action-oriented</i>. Monitoring dan evaluasi

		pembelajaran diharapkan menjadi dasar dalam pengambilan keputusan dan tindakan, maka perlu dilakukan analisa kebutuhan informasi untuk menjamin bahwa data monitoring dan evaluasi akan digunakan untuk melakukan tindakan. 7. Kegiatan monitoring dan evaluasi pembelajaran dilakukan secara <i>cost-effective</i>. 8. Unit monitoring dan evaluasi terdiri dari tim monitoring dan evaluasi yang tidak hanya bertugas mengumpulkan data tetapi juga melakukan analisis masalah dan memberikan rekomendasi pemecahan masalah secara praktis.
III.	Standar Mutu:	
	1. Nama Standar Mutu	: Pembelajaran
	2. Jenis Kegiatan	: Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran
	3. Waktu Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi	: -Tengah Semester -Akhir Semester -Saat Melaksanakan Perkuliahan
IV.	Pihak yang Terlibat dalam tahapan Monitoring dan evaluasi	
	1. Pemangku Kepentingan Internal (Sebutkan)	: Monitoring dan evaluasi pembelajaran tingkat: A. Program Studi: dilakukan oleh Ketua Prodi B. Fakultas: dilakukan oleh Wakil Dekan I C. Pascasarjana: dilakukan oleh Wakil Direktur Pasca D. Universitas: dilakukan Wakil Rektor I
	2. Pemangku Kepentingan Eksternal (Sebutkan)	: Pengguna lulusan Ekspert Alumni
V.	Isu dan Pertanyaan Monitoring	

1. Isu	:	1. Aspek masukan (input) program pembelajaran. 2. Aspek proses/aktivitas pembelajaran. 3. Aspek keluaran (output) program pembelajaran.
2. Pertanyaan Monitoring	:	1. Aspek masukan (input) program pembelajaran antara lain mencakup : a. tenaga manusia, b. dana, c. bahan, d. peralatan, e. jam kerja, f. data, g. kebijakan, h. manajemen. 2. Aspek proses/aktivitas pembelajaran, yaitu aspek dari proyek yang mencerminkan suatu proses kegiatan pembelajaran, dalam hal ini adalah: - semua tahapan proses yang terdapat di langkah-langkah metode pengembangan sistem pembelajaran yang dilaksanakan. 3. Aspek keluaran (output), yaitu aspek pembelajaran yang mencakup: --hasil dari proses pembelajaran
VI. Isu dan Pertanyaan Evaluasi		
1. Isu	:	1. Evaluasi awal pembelajaran (Perencanaan Pembelajaran) 2. Evaluasi formatif (UTS) 3. Evaluasi sumatif (UAS) Sedangkan Evaluasi dilakukan pada waktu tertentu yang akan menilai hubungan input-output atau keluaran yang digunakan oleh kelompok

		sasaran); dan hasil akhir (jangka panjang dari intervensi).
2. Pertanyaan Evaluasi	:	1. Evaluasi awal kegiatan, yaitu penilaian terhadap kesiapan pembelajaran atau mendeteksi kelayakan program program pembelajaran. -Silabus -RPS -Bahan Ajar 2. Evaluasi formatif, yaitu penilaian terhadap hasil-hasil yang telah dicapai selama proses kegiatan program dilaksanakan. Waktu pelaksanaan dilaksanakan secara rutin setiap selesai satu tahapan dari metode pengembangan sistem pembejaran yang diterapkan. -UTS (Absen dan Soal UTS) 3. Evaluasi sumatif, yaitu penilaian hasil-hasil yang telah dicapai secara keseluruhan dari awal kegiatan sampai akhir kegiatan. -UAS (Soal UAS, Absen, Jurnal Perkuliahan)
VII. Tujuan Jangka Panjang Monitoring dan evaluasi Standar Mutu	:	Monitoring dan evaluasi bertujuan untuk: 1. Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan; 2. Memastikan bahwa semua proses implementasi kebijakan, program dan kegiatan berjalan sesuai dengan rencana; 3. Memberikan masukan tentang kebutuhan dalam melaksanakan Program pembelajaran; 4. Mendeteksi kendala-kendala yang berpotensi menghambat jalannya kebijakan, program dan kegiatan pembelajaran.

		5. Mengetahui hasil dari semua proses dan penerapan kebijakan, program dan kegiatan pembelajaran; 6. Menganalisis relevansi, efesiensi, efektivitas, dampak dan keberlanjutan pelaksanaan program yang diharapkan memberikan arah kebijakan jangka panjang 7. Sebagai sarana untuk mengembangkan kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan.
VIII.	Tujuan Jangka Menengah Monitoring dan evaluasi Standar Mutu	: 1. Memiliki instrumen untuk memastikan setiap perencanaan sudah dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai ketentuan. 2. Memiliki instrumen untuk memantau setiap perkembangan dan tahapan kemajuan yang sudah dihasilkan, sehingga apapun perubahan senantiasa terkendali dan terawasi dengan baik. 3. Memiliki instrumen untuk mengukur keberhasilan pencapaian program/target capaian dari suatu kegiatan pembelajaran, baik output, outcome maupun impact-nya. 4. Memiliki instrumen untuk memastikan setiap perubahan dan kemajuan yang dicapai sesuai dengan indikator (kriteria) yang sudah ditetapkan. 5. Memiliki instrumen untuk menemukan sekecil apapun kendala dan hambatan yang mesti diselesaikan (dicarikan solusi) guna memaksimalkan keberhasilan suatu program / kegiatan yang dilakukan. 6. Memiliki instrumen untuk memahami konteks, alur program, perubahan-perubahan yang diharapkan melalui program yang

		sedang dan sudah dijalankan. 7. Memiliki instrumen untuk memastikan semua program berjalan sesuai indikator yang ditetapkan, sebagaimana dalam rumus SMART (Spesifik, Measureable, Achievable, Realistic, Time Bound). 8. Memiliki instrumen pendukung untuk membuat perencanaan lanjutan, mengetahui kemajuan program, akuntabilitas program pembelajaran dan advokasi, serta mendapatkan umpan balik bagi perbaikan yang harus dilakukan.
IX.	Sebutkan Kegiatan Pelaksanaan Standar Mutu	: -Menyusun dan menetapkan seluruh dokumen. -Pelaksanaan/penerapan -Evaluasi dan pengendalian -Perbaikan -Pengembangan
X.	Asumsi Perubahan Jika Standar Mutu dijalankan	: Program Penjaminan Mutu pada UIN Antasari dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: A. kepuasan pelanggan dan seluruh pemangku kepentingan (stakeholders), B. transparansi, C. efisiensi dan efektivitas, dan D. akuntabilitas pada penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi oleh Perguruan Tinggi.
XI.	Informasi yang dikumpulkan (Pertanyaan Kunci)	
	1. Dampak jangka panjang	: 1. Melacak dan menilai perubahan program pembelajaran (baik perubahan yang memang dikehendaki/direncanakan maupun yang tidak dikehendaki); 4. Memahami alasan perubahan

		program pembelajaran, misalnya, karena faktor tertentu yang memfasilitasi atau menghambat perubahan tersebut; 5. Menafsirkan perubahan pembelajaran, yaitu memahami persepsi dan pengalaman tentang perubahan kurikulum yang terjadi.
2. Efektivitas	:	Ketercapaian indikator
3. Efisiensi	:	Ketersediaan dan penggunaan biaya
4. Relevansi	:	Kesuaian pertanyaan kunci dengan indikator
XII. Metode Pengumpulan Data	:	Variasi: -Survey sample -observasi, -interview/ wawancara satu per satu -review, -Studi Kasus, -Diary/ catatan harian, -mencatat dan menganalisa peristiwa penting, -Pertanyaan terstruktur/ kuesioner - Diskusi kelompok -Sistem review data statistik yang mendukung
XIII. Kontribusi Monitoring dan evaluasi	:	Memantau dan menilai jalannya program pembelajaran. Monitoring dilaksanakan pada saat program pembelajaran berjalan, sehingga dapat mengetahui kekurangan dan kesalahan yang dijumpai agar dapat diperbaiki secara dini. Sehingga tujuan pembelajaran bisa dicapai sesuai target yang diharapkan. Evaluasi lebih fokus pada akhir program pembelajaran, sehingga terpantau keberhasilan atau kegagalan kurikulum, dan dapat mengetahui mengapa keberhasilan atau kegagalan dapat terjadi. Sehingga dapat memperbaiki atau meningkatkan

		kegiatan dan perencanaan yang lebih baik untuk kegiatan masa mendatang.
XIV.	Cara menganalisis Informasi Monitoring dan evaluasi (Apa, Kapan, Bagaimana dan Siapa)	: A. Analisis Informasi Dalam proses analisis, tentu harus diperhatikan karakteristik informasi (data) yang telah dikumpulkan, apakah informasi kualitatif atau kuantitatif. Ada beberapa cara yang dapat dilakukan dalam analisis informasi: • Informasi kualitatif - Identifikasi kategori, tema & data ('coding'); - Lakukan penafsiran temuan terkait dengan pertanyaan penelitian; - Perhatikan dengan cermat hasil & data yang tidak diinginkan yang tidak sesuai dengan harapan. • Informasi kuantitatif Hitung total, rata-rata, dan persentase sederhana, serta uji statistik (jika dianggap perlu). • Umum - Periksa kredibilitas, validitas, dan reliabilitas; - Undang pihak eksternal secara berkala untuk melakukan verifikasi/evaluasi. B. Penggunaan informasi. Setelah melakukan analisis informasi dengan cermat, Tim Monev dapat mengadakan pertemuan internal berkala atau menyelenggarakan Focus Group Discussion (FGD) khusus untuk berbagi, membahas, dan menafsirkan temuan. Dalam konteks ini, harus menggunakan informasi (data) hasil monev untuk menjawab permasalahan atau isu kunci yang telah ditetapkan dari awal. Dari sini

	dapat ditarik pembelajaran yang berguna, baik secara internal (internal learning) maupun bagi stakeholder lainnya (learning for other stakeholders). Pembelajaran internal (internal learning): Pembelajaran tentang apa yang bekerja dengan baik dan tidak begitu baik, dan mengapa? Hasil analisis informasi monev dapat menunjukkan faktor-faktor yang berkontribusi pada pencapaian target sesuai yang diharapkan. Sebaliknya, juga dapat menunjukkan faktor-faktor penyebab tidak tercapainya target dan mengapa hal itu terjadi. Pembelajaran tentang seberapa masuk akal asumsi perubahan yang telah ditetapkan dalam perencanaan suatu program. Informasi hasil monev memberikan tolak ukur bagi kita untuk menilai apakah asumsi perubahan (target) yang diprogramkan realistis untuk dicapai dengan sumber daya yang ada. Pembelajaran tentang perubahan apa yang perlu dilakukan dalam strategi dan cara kerja guna mencapai target yang kita harapkan. Pembelajaran bagi stakeholder lainnya (learning for other stakeholders) : • Pembelajaran bagi para stakeholder lain—seperti dosen, mahasiswa, pengguna lulusan atau lembaga-lembaga mitra kerja. • Pembelajaran bagi para pengambil kebijakan di tingkat nasional. • Secara umum, informasi yang diperoleh dari monitoring dan evaluasi, sangat berguna dalam hal: • Mengenali sejak dini dan menemukan masalah-masalah
--	--

		penting agar tidak semakin meluas dan menimbulkan krisis yang lebih luas; • Menilai dan menemukan kebutuhan-kebutuhan baru untuk memperbaiki program atau kegiatan-kegiatan berikutnya; • Melacak perkembangan, kemajuan pelaksanaan proyek/program dan pengelolaan organisasi sesuai Dengan tujuan/strategis/visi/misi lembaga; • Membantu organisasi secara berkala dalam melakukan penilaian diri terhadap hubungan antara visi, misi dan posisi strategis organisasi; • Menarik pelajaran-pelajaran penting dari pengalaman pelaksanaan program pembelajaran yang lalu sebagai basis perencanaan program selanjutnya.
XV.	Cara Mengkomunikasikan Temuan Monitoring dan evaluasi	Pihak yang menerima informasi temuan Monitoring dan evaluasi: -pimpinan, -lembaga, -satuan, dan -unit. .
	1. Pihak yang menerima informasi temuan Monitoring dan evaluasi	: Komunikasi hasil monev dapat dilakukan dengan melakukan rapat. Beberapa hal yang perlu dikomunikasikan terhadap hasil monev: 1. Sejauh mana program telah dilaksanakan, apakah sudah sesuai dengan program, dan apa yang belum dilaksanakan; 2. Hambatan apa saja yang terjadi, dan mengapa hal itu terjadi;

		3. Upaya apa saja yang akan dilakukan terhadap hambatan yang terjadi 4. Memberikan rekomendasi terhadap program yang telah dilaksanakan dan program yang akan datang; 5. Menyampaikan laporan hasil pengawasan, assesmen, dan evaluasi untuk mendapat perhatian dan tindakan perbaikan; 6. Melakukan koreksi atau perbaikan untuk memastikan apakah perguruan tinggi atau prodi sudah menerapkan standar nasional pendidikan tinggi 7. Membahas hasil evaluasi hingga menjatuhkan tindakan koreksi tertentu, antara lain instruksi, teguran, peringatan, penghentian perbuatan/kegiatan, investigasi atau pemeriksaan mendalam, dan penjatuhan sanksi ringan, sedang, hingga berat
8. Bentuk Penyampaian Informasi Monitoring dan evaluasi	:	Komunikasi hasil monev dapat dilakukan dengan melakukan rapat. Beberapa hal yang perlu dikomunikasikan terhadap hasil monev: 1. Sejauh mana program pembelajaran telah dilaksanakan, apakah pembelajaran sudah sesuai dengan tujuan, apa yang belum dilaksanakan; 2. Hambatan apa saja yang terjadi, dan mengapa hal itu terjadi;

		3. Upaya apa saja yang akan dilakukan terhadap hambatan yang terjadi 4. Memberikan rekomendasi terhadap program yang telah dilaksanakan dan program yang akan datang; 5. Menyampaikan laporan hasil pengawasan, assesmen, dan evaluasi untuk mendapat perhatian dan tindakan perbaikan; 6. Melakukan koreksi atau perbaikan untuk memastikan apakah perguruan tinggi atau prodi sudah menerapkan standar nasional pendidikan tinggi 7. Membahas hasil evaluasi hingga menjatuhkan tindakan koreksi tertentu, antara lain instruksi, teguran, peringatan, penghentian perbuatan/kegiatan, investigasi atau pemeriksaan mendalam, dan penjatuhan sanksi ringan, sedang, hingga berat
--	--	--

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi pembelajaran, mekanisme yang dijalankan adalah sebagai berikut:

Tabel 5. Peran pelaksana monitoring dan evaluasi pembelajaran

No.	Kegiatan	Pelaksana
1.	Pembentukan tim monitoring dan evaluasi	LPM dan PPKP
2.	Penyiapan instrumen monitoring dan evaluasi	LPM dan PPKP, Tim monitoring dan

		evaluasi (UPM dan GPM)
3.	Penyusunan agenda kegiatan monitoring dan evaluasi, memberitahukan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepada unsur terkait serta tembusan ke wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan sebagai laporan.	LPM, PPKP, tim monitoring dan evaluasi (UPM dan GPM)
4.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Tim monitoring dan evaluasi (UPM dan GPM)
5.	Identifikasi dan analisis data hasil monitoring dan evaluasi	Tim monitoring dan evaluasi (UPM dan GPM)
6.	Penyusunan rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi serta menyampaikannya kepada rektor melalui wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan	LPM, PPKP tim monitoring dan evaluasi
7.	Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi dalam rapat pimpinan serta penetapan langkah dan strategi perbaikan/ penyempurnaan	Rektor, wakil rektor1, dekan/direktur, wadek1/wakil direktur

C. Ruang Lingkup

1. Ruang lingkup monitoring dan evaluasi pembelajaran meliputi:
Perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran.
2. Jadwal, Instrumen, dan Kriteria Evaluasi

Dilaksanakan dalam kurun waktu 1-2 minggu (Pertengahan semester) dan akhir semsster dengan prosesntasi responden yang menjawab 50%.

Monitoring dilaksanakan

LPM & PPKP UIN ANTASARI	FORMULIR	Kode Dokumen	:	
		Revisi	:	
	JADWAL UMUM PROGRAM MONITORING EVALUASI	Tanggal Terbit	:	
		Halaman	:	1/1

Fakultas :
Jurusan :
Prodi :
Tanggal :

Sesi	Waktu	Kegiatan
Hari 1		
1	08.00 – 09.00	Pertemuan dengan pimpinan fakultas, jurusan
2	09.00 – 10.00	Pertemuan dengan jurusan/prodi, pemeriksaan dokumen akademik
3	10.00 – 11.00	Pertemuan dengan staf akademik dan staf pendukung
4	11.00 – 12.00	Pertemuan dengan mahasiswa (5 mahasiswa/angkatan
5	12.00 – 13.00	Ishoma
6	13.00 – 16.00	Monitoring evaluasi dosen
Hari 2		
1	08.00 – 12.00	Monitoring evaluasi dosen
2	12.00 – 13.00	Ishoma

3	13.00 – 14.00	Pertemuan akhir (<i>wrap up meeting</i>); dihadiri pimpinan, wakil dosen dan wakil mahasiswa
---	---------------	--

D. Instrumen dan Kriteria Evaluasi

Rambu-Rambu Wawancara : (diperlukan saat pertengahan semester)

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

LPM & PPKP UIN ANTASARI	FORMULIR	Kode Dokumen	:	
		Revisi	:	-
	CHEK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN MONEV	Tanggal Terbit	:	
		Halaman	:	1

Fakultas :

Jurusan :

Prodi :

**DAFTAR KELENGKAPAN
DOKUMEN MONITORING EVALUASI TINGKAT PRODI**

Petunjuk Pengisian :

Isi tabel berikut dengan memberi tanda  pada kolom yang sesuai

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

LPM DAN PPKP UIN ANTASARI	FORMULIR	Kode Dokumen	:
		Revisi	:-
	PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KAPRODI	Tanggal Terbit	:
		Halaman	: 1/1

Fakultas :

Jurusan :

Prodi :

Petunjuk Pengisian :

Isi tabel berikut dengan memberi tanda ✓ pada kolom yang sesuai

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

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

6	Jurusan/prodi melaksanakan kegiatan ilmiah/seminar mahasiswa secara reguler		
7	Dosen menggunakan media IT untuk pembelajaran		

LPM DAN PPKP UIN ANTASARI	FORMULIR	Kode Dokumen	:	
		Revisi	:	
	PEDOMAN WAWANCARA DENGAN DOSEN	Tanggal Terbit	:	
		Halaman	:	1/1

Fakultas :

Jurusan :

Prodi :

Petunjuk Pengisian :

Isi tabel dengan memberikan tanda  pada kolom yang sesuai

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

No	Aspek yang digali	Jawaban	
		Ya / Tidak	Keterangan
1.	Rapat jurusan / prodi dijalankan secara reguler		
2.	Evaluasi pembelajaran yang dilaksanakan prodi secara reguler		
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		

	c. Bagaimana tindak evaluasi prodi		
3.	Peran jurusan / prodi dalam mengorganisasi HMP		
4.	Peran jurusan / prodi dalam memfasilitasi mahasiswa bermasalah (IP rendah atau terancam DO)		
5.	Jurusan / prodi melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar dosen secara reguler		
6.	Jurusan / prodi melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar mahasiswa secara reguler		
7.	Dosen menggunakan media IT untuk pembelajaran		

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

Fakultas :

Jurusan :

No	Mata Kuliah	Semester	RPP / RPS	
			Ada	Tidak

EVALUASI KEHADIRAN DOSEN DALAM MATA KULIAH

Fakultas :

Jurusan :

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

LAPORAN HASIL MONEV PEMBELAJARAN

A. Komentar Umum Monev dokumen :

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

Monitoring evaluasi :

(Bersis : performa umum perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran)

B. Komentar Khusus Monev dokumen :

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

Monitoring evaluasi

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

C. Rekomendasi

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

INSTRUMEN TINDAK LANJUT HASIL MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN

LAPORAN HASIL MONITORING DOKUMEN PEMBELAJARAN

Fakultas :

Jurusan :

Program Studi :

A. Komentor Umum

- Komitmen pimpinan dalam :

- ❖ Pengelolaan pembelajaran :
- ❖ Peningkatan kualitas pembelajaran :
- ❖ Pemantauan perencanaan, pelaksanaan & evaluasi pembelajaran:
- ❖ Pemantauan kelayakan sarana dan prasarana:
- ❖ Hal-hal lain yang diperoleh dari jawaban pedoman wawancara (lihat lampiran 3) :
.....

- Hal umum, yang diperoleh di level jurusan atau prodi :

.....
.....

B. Komentor Khusus :

- Dokumen Fakultas :

- ❖ Pedoman akademik fakultas :
- ❖ Kalender akademik :
- ❖ Dll(lihat lampiran 3)

- Kelengkapan dokumen Jurusan / Prodi

- ❖ Deskripsi kondisi jurusan berdasar pemeriksaan data fisik : (SESUAIKAN DENGAN SEBELUMNYA)

No	Nama dokumen	Kelengkapan		Keterangan
		Ada	Tidak ada	
1.	Renstra Prodi			
2.	Kurikulum prodi			
3.	Rencana Pembelajaran Semester			
4.	Daftar Mahasiswa			
5.	Jurnal mata kuliah			
6.	Hasil evaluasi mata kuliah			
7.	Bukti rapat koodinasi prodi			
8.	Daftar hadir dosen			
9.	Kelengkapan pembelajaran :			
	a. Bahan Ajar			
	b. Panduan Praktikum			
	c. Media pembelajaran			
	d. Lain-lain (sebutkan)			

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

C. Rekomendasi :

.....

LPM DAN PPKP	FORMULIR	Kode Dokumen	:	
UIN ANTASARI	EVALUASI KINERJA	Revisi	:	
	PEMBELAJARAN	Tanggal Terbit	:	
	DOSEN	Halaman	:	

Fakultas : Mata Kuliah :

Jurusan/Prodi : Tanggal :

Petunjuk:

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

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

No.	Aspek yang dinilai	Skor				
		1	2	3	4	5
Komponen Perencanaan Perkuliahan						
1	Kejelasan perumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda dan mengandung perilaku hasil belajar)	1	2	3	4	5
2	Pemilihan materi ajar (sesuai dengan tujuan dan karakteristik peserta didik)	1	2	3	4	5
3	Pengorganisasian materi ajar (keruntutan, sistematika materi dan kesesuaian dengan alokasi waktu)	1	2	3	4	5
4	Pemilihan sumber/media pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi, dan karakteristik peserta didik)	1	2	3	4	5
5	Kejelasan skenario pembelajaran (setiap langkah-langkah	1	2	3	4	5

	kegiatan pembelajaran: awal, inti dan penutup)					
6	Kerincian skenario pembelajaran (setiap langkah tercermin strategi/metode dan alokasi waktu pada setiap tahap)	1	2	3	4	5
7	Kesesuaian teknik dengan tujuan pembelajaran	1	2	3	4	5
8	Kelengkapan instrumen (soal, kunci, pedoman penskoran)	1	2	3	4	5
Komponen Pelaksanaan Pembelajaran						
Pra Pembelajaran						
9	Memeriksa kesiapan mahasiswa	1	2	3	4	5
10	Melakukan kegiatan appersepsi	1	2	3	4	5
11	Menyampaikan tujuan pembelajaran	1	2	3	4	5
Kegiatan Inti Pembelajaran						
12	Menunjukkan penguasaan materi ajar	1	2	3	4	5
13	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1	2	3	4	5
14	Menyampaikan materi dengan jelas dan sesuai dengan hirarkhi belajar	1	2	3	4	5
15	Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	1	2	3	4	5
16	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai	1	2	3	4	5
17	Melaksanakan pembelajaran secara runtut	1	2	3	4	5
18	Menguasai kelas	1	2	3	4	5
19	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual/scientific	1	2	3	4	5
20	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	1	2	3	4	5
21	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	1	2	3	4	5
22	Menggunakan media secara efektif dan efisien	1	2	3	4	5
23	Media yang digunakan menyajikan pesan yang menarik	1	2	3	4	5
24	Melibatkan mahasiswa dalam pemanfaatan media	1	2	3	4	5
25	Menumbuhkan partisipasi aktif mahasiswa dalam pembelajaran	1	2	3	4	5
26	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons mahasiswa	1	2	3	4	5

27	Menumbuhkan motivasi dan antusiasme mahasiswa dalam perkuliahan	1	2	3	4	5
28	Memantau kemajuan belajar mahasiswa selama proses pembelajaran	1	2	3	4	5
29	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	1	2	3	4	5
30	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	1	2	3	4	5
31	Menyampaikan pesan (materi ajar)dengan bahasa lugas	1	2	3	4	5
Kegiatan Penutup						
32	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan mahasiswa	1	2	3	4	5
33	Melaksanakan post test	1	2	3	4	5
34	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan, atau tugas sebagai bagian remidi/pengayaan	1	2	3	4	5
35	Menutup dengan doa dan salam	1	2	3	4	5

LPM DAN PPKP UIN antasari	FORMULIR	Kode Dokumen	:	
	EVALUASI KINERJA	Revisi	:	
	PEMBELAJARAN DOSEN	Tanggal Terbit	:	
	(Responden Mahasiswa*)	Halaman	:	

Identitas Mata Kuliah

Mata kuliah :

Dosen Pembina MK :

Hari/Jam :

Petunjuk

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

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

Keterangan:

1 = Sangat kurang

2 = Kurang

3 = Cukup

4 = Baik

5 = Sangat baik

E. Pelaksana

1. Pimpinan Universitas, Fakultas, dan Pascasarjana

Memastikan bahwa kegiatan pembelajaran di kelas terlaksana sesuai standar yang telah ditetapkan melalui monitoring dan evaluasi proses dan hasil pembelajaran baik melalui penjaminan mutu internal maupun eksternal.

2. Jurusan/Program Studi

Mendorong Gugus Penjaminan Mutu (GPM) program studi untuk aktif bekerja sama dengan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Antasari dalam melakukan monitoring dan evaluasi internal proses pembelajaran untuk memastikan kegiatan belajar mengajar yang dilakukan telah memenuhi standar yang ditetapkan.

3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan Pusat Pengkajian Kurikulum dan Pembelajaran (PPKP)

- a. Mengembangkan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu UIN Antasari.
- b. Menyusun perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu UIN Antasari.
- c. Melakukan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu UIN Antasari.
- d. Merumuskan kebijakan pimpinan UIN Antasari tentang pengawasan proses pembelajaran secara internal.

- e. Menyiapkan bahan-bahan tentang mutu proses pembelajaran yang diperlukan untuk penilaian secara eksternal.

4. Unit Penjaminan Mutu (UPM)

- a. Melaksanakan evaluasi atau pengukuran mutu yang dicapai unit kerja dan mendorong GPM untuk melaksanakan evaluasi atau pengukuran mutu kegiatan pembelajaran, serta melakukan tindakan perbaikan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*) melalui pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).
- b. Melaporkan secara berkala pelaksanaan penjaminan mutu unit kerja untuk setiap periode evaluasi mutu.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI SUASANA AKADEMIK

A. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

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

2. Sasaran

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

- a. Dosen
- b. Fasilitas/sarana-prasarana
- c. Laboratorium
- d. Perpustakaan
- e. Organisasi-manajemen

f. Kurikulum

B. Kerangka dan Mekanisme

Dalam rangka pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi suasana akademik, mekanisme yang dijalankan adalah sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Pelaksana
1.	Pembentukan tim monitoring dan evaluasi	Ketua LPM dan PPKP
2.	Penyiapan instrumen monitoring dan evaluasi	Tim monitoring dan evaluasi
3.	Penyusunan agenda kegiatan monitoring dan evaluasi, memberitahukan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepada unsur terkait serta tembusan ke wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan sebagai laporan.	Ketua LPM dan PPKP, tim Monitoring dan evaluasi
4.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Tim monitoring dan evaluasi
5.	Identifikasi dan analisis data hasil monitoring dan evaluasi	Tim monitoring dan evaluasi
6.	Penyusunan rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi serta menyampaikannya kepada rektor melalui wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan	Ketua LPM dan PPKP, tim monitoring dan evaluasi
7.	Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi dalam rapat pimpinan serta penetapan langkah dan strategi perbaikan/ penyempurnaan	Rektor, wakil rektor, dekan/direktur

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

C. Ruang Lingkup

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

Suasana akademik yang kondusif dapat dikenali dan dirasakan meskipun bersifat abstrak serta tidak berwujud (*intangible*). Untuk memberikan gambaran tentang suasana akademik yang kondusif, maka langkah praktis yang bisa dilakukan adalah dengan melihat dan melakukan evaluasi terhadap komponen-komponen pendukungnya. Metode pendekatan bisa terfokus pada berbagai hal seperti:

a. Interaksi akademik

Pelaksanaan interaksi akademik melibatkan semua sumber daya sivitas akademika, yakni dosen, fasilitas/sarana prasarana, laboratorium, perpustakaan, organisasi manajemen dan kurikulum yang mampu memberikan kontribusi dukungan untuk kelancaran proses pembelajaran. Dengan terciptanya interaksi akademik yang baik, lancar dan nyaman antara dosen dan mahasiswa, antara dosen dengan dosen, maupun antara mahasiswa dan mahasiswa akan mendorong pelaksanaan kegiatan akademik yang baik dan kondusif sehingga dapat menjamin terciptanya proses pembelajaran yang berjalan optimal serta pada akhirnya visi, misi, dan tujuan universitas dapat tercapai.

Kualitas interaksi yang nyaman antara dosen dan mahasiswa UIN Antasari Banjarmasin dapat dinilai dari tersedianya nomor HP atau email Dosen yang dapat dihubungi mahasiswa, kesediaan dosen untuk meluangkan waktu di samping waktu kuliah untuk membimbing mahasiswa, kesediaan ruangan bagi dosen dan mahasiswa untuk berdiskusi, adanya penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa, adanya kegiatan pengabdian masyarakat yang melibatkan mahasiswa dan dosen (ekstrakurikuler), tersedia sarana untuk melakukan kegiatan kemahasiswaan, tersedia tempat mahasiswa untuk berdiskusi/belajar mandiri yang dilengkapi dengan jaringan *wi fi*.

Interaksi akademik antar-dosen dalam pengembangan suasana akademik di UIN Antasari, antara lain diwujudkan dalam pertemuan para dosen di tingkat universitas, fakultas, dan program studi, diskusi akademik pada Kelompok Keahlian, berupa interaksi antar-dosen yang membahas silabus perkuliahan, penyusunan materi dan metode pembelajaran, diskusi ilmiah tentang penelitian, publikasi, dan pengabdian masyarakat, penulisan buku, sharing serta laporan kegiatan ilmiah anggota Kelompok Keahlian di luar kampus, dan lain-lain.

Interaksi akademik antara dosen dengan mahasiswa dalam pengembangan suasana akademik meliputi perkuliahan, praktikum, responsi, bimbingan akademik dan konseling, bimbingan tugas akhir, pembinaan akademik dan kemahasiswaan.

Interaksi akademik antar-mahasiswa dalam pengembangan suasana akademik antara lain terwujud dalam tugas kelompok, praktikum kelompok, diskusi kelompok, kelompok studi keilmuan, kelompok kompetisi karya cipta/ilmiah nasional dan internasional, pembinaan kelompok keprofesian.

b. Kegiatan akademik

Kegiatan akademik merupakan kegiatan pembelajaran didalam dan/atau di luar ruang kuliah, studio dan/atau laboratorium, pengerjaan tugas-tugas, evaluasi pembelajaran, dan kegiatan administrasi yang menyertainya. Penciptaan kegiatan akademik merupakan sebuah proses berkelanjutan yang harus dilaksanakan secara simultan oleh segenap sivitas akademika yang didukung oleh organisasi dalam menyediakan segala sumber daya yang dibutuhkan baik sumber daya manusia yang berkualitas, dosen maupun tenaga kependidikan, dukungan fasilitas fisik, pendanaan, organisasi, pengelolaan, ketersediaan pustaka serta kurikulum.

Secara umum ada dua jenis kegiatan akademik di perguruan tinggi, yaitu kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler. Kegiatan intrakurikuler yakni kegiatan akademik reguler yang wajib diikuti oleh mahasiswa yang telah dirancang berdasarkan kurikulum yang berlaku. Kegiatan intrakurikuler dilakukan terjadwal. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan akademik yang tidak reguler, tidak diatur secara langsung serta tidak terjadwal.

Kegiatan akademik dimaksud dilaksanakan dengan cara yang tidak bertentangan dengan nilai agama, nilai etika, moral dan kaidah akademik serta tidak melanggar hukum dan tidak mengganggu kepentingan umum. Kegiatan akademik juga harus diupayakan agar dapat memberikan manfaat bagi masyarakat, bangsa, negara, dan kemanusiaan yang dapat dilaksanakan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

c. Akses terhadap sumber belajar

Pembelajaran berbasis sumber belajar dapat memberikan beberapa keuntungan kepada mahasiswa diantaranya dapat menemukan bakat terpendam pada mahasiswa yang selama ini tidak tampak, memungkinkan pembelajaran berlangsung terus menerus

dan kemudahan pembelajaran, kecepatan dalam pembelajaran dengan waktu belajar yang tersedia.

Dalam pemanfaatan sumber belajar, dosen mempunyai tanggung jawab membantu mahasiswa untuk belajar serta agar suasana akademik menjadi lebih menarik, lebih terarah, dan lebih menyenangkan. Untuk itu, dalam suasana akademik yang memungkinkan pemanfaatan sumber belajar secara optimal, dosen dituntut untuk memiliki berbagai kemampuan khusus yang berhubungan dengan sumber belajar, seperti menggunakan sumber belajar dalam kegiatan pengajaran sehari-hari, mengenalkan dan menyajikan sumber-sumber belajar, menerangkan peranan berbagai sumber belajar dalam proses pembelajaran, menilai keefektifan penggunaan sumber belajar sebagai bagian dari bahan pengajarannya, dan merencanakan kegiatan penggunaan sumber belajar secara efektif.

Sebagai upaya untuk mewujudkan suasana akademik yang kondusif harus diciptakan kondisi sedemikian rupa yang memungkinkan mahasiswa memiliki pengalaman belajar melalui berbagai sumber, baik sumber yang dirancang maupun yang dimanfaatkan untuk keperluan pembelajaran. Paradigma pemanfaatan beragam sumber belajar akan memberikan kesempatan kepada setiap mahasiswa untuk memilih dan menentukan sendiri sumber yang digunakannya untuk belajar. Dengan demikian tugas utama dosen adalah menumbuh kembangkan sikap, minat dan membangkitkan semangat belajar dengan memberikan keteladanan yang baik dan berkesinambungan.

Dalam rangka meningkatkan kompetensi dan suasana akademik yang kondusif, mahasiswa tidak cukup hanya menguasai Iptek sebagai gambaran tingkat kemampuan kognitif maupun psikomotorik, melainkan harus pula memiliki sikap profesional terhadap pemanfaatan sumber belajar. Akses terhadap sumber belajar antara lain

terwujud dalam terpenuhinya hak mahasiswa dalam memperoleh dan kemudahan akses terhadap sumber belajar, menggunakan semua prasarana dan sarana sumber belajar. Hak untuk pemanfaatan sumber belajar harus juga diikuti dengan kewajiban untuk menjaga, memelihara dan menggunakannya secara efisien.

d. Kecukupan dan ketepatan sumber belajar

Sumber belajar hendaknya cukup memadai dalam membantu mahasiswa menguasai kompetensi dasar yang ditentukan. Perlu kiranya dipertimbangkan prinsip relevansi, prinsip konsistensi, dan prinsip kecukupan yang perlu digunakan dalam menentukan sumber belajar. Prinsip relevansi artinya keterkaitan, bahwa sumber belajar relevan, ada kaitan atau ada hubungannya dengan pencapaian standar kompetensi dan kompetensi dasar. Prinsip konsistensi artinya keajegan, bahwa sumber belajar harus sesuai dengan kompetensi dasar tersebut. Prinsip kecukupan artinya sumber belajar cukup memadai dalam membantu mahasiswa menguasai kompetensi dasar yang diajarkan. Ketepatan sumber belajar berarti kesesuaian isi dengan sistem nilai dan falsafah hidup yang berlaku dalam negara dan masyarakat. Sumber belajar menjadi sarana untuk penyampaian sistem nilai tersebut dan pembelajaran merupakan upaya pelestarian sistem nilai tersebut.

e. Keikutsertaan mahasiswa dalam aktivitas kurikuler, ko-kurikuler, dan ekstra kurikuler.

Dalam pengembangan suasana akademik, universitas dapat melakukan banyak kegiatan, misalnya dengan melakukan kegiatan-kegiatan ilmiah (di luar proses pembelajaran), seperti seminar, bedah buku, pelatihan-pelatihan, atau adanya forum ilmiah yang melibatkan dosen dan atau mahasiswa dengan mengutus mahasiswa ke forum-forum seminar dan ilmiah lainnya yang diselenggarakan lembaga atau universitas lain di luar kampus.

Langkah lain yang dapat ditempuh adalah mengikutsertakan mahasiswa dalam penelitian dosen dan penulisan karya ilmiah yang dipresentasikan di dalam seminar atau diterbitkan dalam jurnal-jurnal ilmiah, keterlibatan penuh mahasiswa sebagai panitia dalam pelaksanaan seminar-seminar yang diadakan oleh prodi, seperti *studium generale* dan seminar penelitian oleh mahasiswa dan dosen sebagai upaya untuk menghidupkan suasana akademik. Tujuan mengadakan ataupun mengikutsertakan mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan dimaksud adalah sebagai bentuk upaya memperluas wawasan dan mendesiminasikan hasil-hasil penelitian.

Perguruan Tinggi menyediakan fasilitas kegiatan kemahasiswaan yang tersedia untuk menyalurkan bakat, minat serta pengembangan diri mahasiswa. Kegiatan kemahasiswaan seperti pembinaan sikap ilmiah, sikap hidup bermasyarakat, sikap kepemimpinan dan sikap kejujuran merupakan kegiatan ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler yang bertujuan untuk menjadikan mahasiswa lebih kompeten dan profesional. Mahasiswa tidak cukup hanya memiliki pengetahuan (*knowledge*), ketrampilan (*skill*), tetapi juga sikap mental (*attitude*) yang baik sesuai dengan visi dan misi universitas. Dengan keterlibatan mahasiswa dalam aktivitas kurikuler, ko-kurikuler, ekstra kurikuler, dan lain-lain diharapkan dapat menciptakan suasana akademik yang mendorong semangat dan gairah belajar menuju tercapainya visi, misi dan tujuan universitas.

Universitas mendorong terciptanya suasana akademik yang kondusif bagi pelaksanaan kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang dapat dipertanggungjawabkan. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan merupakan hal yang sangat esensial dalam kehidupan universitas.

Pimpinan universitas berkewajiban mengupayakan dan menjamin agar segenap anggota sivitas akademika di lingkungan universitas dapat melaksanakan kebebasan akademik dan otonomi keilmuan secara bertanggung jawab dan mandiri.

Sejalan dengan Statuta UIN Antasari, universitas menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan. Kebebasan akademik merupakan kebebasan sivitas akademika pada universitas untuk mendalami dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab dan Islami melalui pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang profesor dan/atau dosen serta mahasiswa untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya. Otonomi keilmuan merupakan otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.

Rektor selaku pimpinan universitas wajib mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik secara bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta dilandasi oleh etika dan norma/kaidah keilmuan. Kebijakan untuk menjamin suasana akademik yang kondusif dapat dilakukan dengan disosialisasikannya buku Pedoman Akademik universitas maupun fakultas/PPS yang diterbitkan setiap tahun dan dibagikan kepada mahasiswa baru maupun para pendidik dan tenaga kependidikan.

D. Instrumen dan Kriteria Evaluasi

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

	Kejelasan sistem pengembangan suasana akademik yang kondusif bagi mahasiswa untuk meraih prestasi akademik yang maksimal.
7	Ada sistem pengembangan suasana akademik dalam bentuk kebijakan dan strategi, program implementasi yang terjadwal, pengerahan sumber daya, monitoring dan evaluasi serta ada tindak lanjut untuk langkah perbaikan secara berkelanjutan di sebagian besar unit.
6	Ada sistem pengembangan suasana akademik dalam bentuk kebijakan dan strategi, program implementasi yang terjadwal, pengerahan sumber daya, monitoring dan evaluasi serta ada tindak lanjut untuk langkah perbaikan secara berkelanjutan di sebagian kecil unit.
5	Ada sistem pengembangan suasana akademik dalam bentuk adanya kebijakan dan strategi, program implementasi yang terjadwal, pengerahan sumber daya, monitoring dan evaluasi, tetapi tidak ada tindak lanjut untuk langkah perbaikan secara berkelanjutan.
4	Ada sistem pengembangan suasana akademik yang masih parsial dalam bentuk kebijakan dan strategi, program implementasi yang terjadwal, pengerahan sumber daya, monitoring dan evaluasi dan tindak lanjut untuk langkah perbaikan secara berkelanjutan.
3	Ada sistem pengembangan suasana akademik yang masih parsial dalam bentuk kebijakan dan strategi, program implementasi yang terjadwal, pengerahan sumber daya, monitoring dan evaluasi dan tidak ada tindak lanjut

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

E. Pelaksana

1. Pimpinan Universitas, Fakultas, dan Pascasarjana

Memastikan bahwa suasana akademik tercipta sesuai standar yang telah ditetapkan melalui monitoring dan evaluasi suasana akademik perguruan tinggi.

2. Jurusan/Program Studi

Mendorong Gugus Penjaminan Mutu (GPM) program studi untuk aktif bekerja sama dengan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) serta Pusat Pengkajian Kurikulum dan Pembelajaran (PPKP) UIN Antasari dalam melakukan monitoring dan evaluasi internal suasana akademik yang dilakukan telah memenuhi standar yang ditetapkan.

3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan Pusat Pengkajian Kurikulum dan Pembelajaran (PPKP)

- a. Mengembangkan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu UIN Antasari.
- b. Menyusun perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu UIN Antasari.
- c. Melakukan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu UIN Antasari.
- d. Merumuskan kebijakan pimpinan UIN Antasari tentang pengawasan suasana akademik secara internal.
- e. Menyiapkan bahan-bahan tentang mutu suasana akademik yang diperlukan untuk penilaian secara eksternal.

4. Unit Penjaminan Mutu (UPM)

- a. Melaksanakan evaluasi atau pengukuran mutu yang dicapai unit kerja dan mendorong GPM untuk melaksanakan evaluasi atau pengukuran mutu hasil kegiatan, serta melakukan tindakan perbaikan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*) melalui pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

- b. Melaporkan secara berkala pelaksanaan penjaminan mutu unit kerja untuk setiap periode evaluasi mutu.

BAB V

P E N U T U P

Monitoring dan evaluasi (monev) kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik merupakan sebuah keniscayaan yang harus dilakukan oleh perguruan tinggi. Monev itu sendiri merupakan bagian yang tak terpisahkan dari proses penjaminan mutu.

Pedoman ini dibuat untuk memberikan arah pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepada Fakultas, Pascasarjana, dan prodi, khususnya terhadap 3 aspek penting ini, yaitu kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik. Dengan demikian kegiatan monev bisa dilakukan secara sistematis dan komprehensif, serta perbaikan dan peningkatan terhadap ketiga aspek ini bisa dilakukan secara lebih terarah dan lebih maksimal.

INSTRUMEN EVALUASI PEMBELAJARAN

Mohon diisi dengan baik dan jujur karena hasil kesimpulan evaluasi ini akan digunakan untuk perbaikan pembelajaran di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin. Identitas dan hasil kuisioner Anda bersifat rahasia dan terlindungi keamanannya.

1. Identitas Responden

- a. Nama :
- b. Fakultas :
- c. Program Studi :

2. Evaluasi Pembelajaran

Petunjuk Pengisian:

Bacalah dengan seksama pernyataan berikut dan pilih salah satu jawaban!

No.	Pernyataan
1.	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen mencapai skor minimal 3,5 pada skala 1-5
5	Sangat sesuai
4	Sesuai
3	Cukup sesuai
2	Kurang sesuai
1	Tidak sesuai
2.	Penguasaan materi mencapai skor 3,5 pada skala 1-5
5	
4	
3	
2	
1	
3.	Kehadiran dosen dalam perkuliahan adalah 100%
5	
4	
3	
2	
1	
4.	Proses pembelajaran bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, dan kolaboratif yang berpusat pada mahasiswa
5	
4	
3	
2	

	1	
5.	Terjadi interaksi edukatif antara dosen dan mahasiswa, mahasiswa dengan mahasiswa dan dengan sumber belajar untuk tercapainya tujuan pembelajaran selama proses pembelajaran berlangsung	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
6.	Proses pembelajaran melibatkan semua mahasiswa	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
7.	Tersedia sumber belajar yang diperlukan	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
8.	Proses pembelajaran menggunakan e-learning maksimal 40% dari total pertemuan interaktif	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
9.	Proses pembelajaran dirancang dengan memperhatikan integrasi ilmu umum dan nilai-nilai keislaman	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
10.	Proses pembelajaran diakhiri dengan melakukan refleksi antara ilmu pengetahuan yang dipelajari dengan Al-Qur'an dan/Al-Hadits	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
11.	Aspek Perencanaan Perkuliahan Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian bidang ilmu pengetahuan menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) memuat: 1. Nama program studi	

	2. Kode mata kuliah
	3. Semester
	4. Jumlah sks
	5. Nama dosen pengampu
	6. Capaian Pembelajaran Lulusan
	7. Kemampuan akhir tiap tahap pembelajaran
	8. Bahan kajian
	9. Metode pembelajaran
	10. Alokasi Waktu
	11. Pengalaman belajar
	12. Kriteria penilaian
	13. Daftar referensi
	5
	4
	3
	2
	1
12.	Ketersediaan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) pada semua mata kuliah yang ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
	5
	4
	3
	2
	1
13.	Ketersediaan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) pada semua mata kuliah dengan memperhatikan integrasi ilmu umum dan nilai-nilai keislaman
	5
	4
	3
	2
	1
14.	Satu mata kuliah yang dipegang oleh beberapa dosen secara paralel harus dikoordinir dan menggunakan satu RPS dan handout yang sama
	5
	4
	3
	2
	1
15.	Proses pembelajaran menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah
	5
	4
	3
	2
	1

16.	Metode pembelajaran meliputi: metode diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, dan metode pembelajaran lainnya guna memenuhi capaian pembelajaran lulusan
	5
	4
	3
	2
	1
17.	Bentuk pembelajaran dapat berupa: a. kuliah b. response dan tutorial c. seminar d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel atau praktik lapangan
	5
	4
	3
	2
	1
18.	Bentuk pembelajaran program sarjana, program magister, program doktor ditambah bentuk pembelajaran penelitian, perancangan atau pengembangan dan bentuk pengabdian masyarakat
	5
	4
	3
	2
	1
19.	Terdapat kesesuaian antara karakteristik mata kuliah dan metode pembelajaran
	5
	4
	3
	2
	1
20.	Setiap mata kuliah menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran
	5
	4
	3
	2
	1
21.	Terdapat kesesuaian antara bentuk perkuliahan dengan karakteristik mata kuliah
	5
	4
	3
	2

	1	
22.	Mata kuliah mendukung penelitian, pengembangan dan pengabdian kepada masyarakat	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
23.	Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester (SKS)	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
24.	Satu semester paling sedikit 16 (enam belas) kali tatap muka, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
25.	1 (satu) tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan dapat menyelenggarakan semester antara	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
26.	Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
27.	Kegiatan proses pembelajaran bisa dalam bentuk <i>join program</i> dan <i>join degree</i> dengan perguruan tinggi lain di dalam negeri maupun luar negeri	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
28.	Beban belajar tiap satu sks pada setiap proses pembelajaran sesuai dengan bentuk kegiatan perkuliahan	
	5	
	4	

	3	
	2	
	1	
29.	Proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial dalam 1 (satu) SKS terdiri atas: a. Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
30.	Proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis dalam 1 (satu) SKS terdiri atas: a. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
31.	Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
32.	Proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester dalam 1 (satu) SKS	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
33.	Semester Antara diselenggarakan: a. Selama paling sedikit 8 (delapan) minggu. b. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks.	
	5	
	4	
	3	

	2	
	1	
34.	Semester Antara dapat diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
35.	Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
36.	Penilaian menerapkan prinsip edukatif, yaitu penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: a. Memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan b. Meraih capaian pembelajaran lulusan.	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
37.	Penilaian menerapkan prinsip otentik, yaitu penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
38.	Penilaian menerapkan prinsip objektif, yaitu penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
39.	Penilaian menerapkan prinsip akuntabel, yaitu penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.	
	5	

	4	
	3	
	2	
	1	
40.	Penilaian menerapkan prinsip transparan, yaitu penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
41.	Pembelajaran menggunakan teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
42.	Instrumen penilaian pada pembelajaran terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
43.	Penilaian sikap menggunakan teknik penilaian observasi	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
44.	Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
45.	Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	

46.	Mekanisme penilaian terdiri atas:
	a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
	b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
	c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
	d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
	5
47.	Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir
	5
	4
	3
	2
	1
48.	Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang
	5
	4
	3
	2
	1
49.	Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran
	5
	4
	3
	2
	1
50.	Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
	a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
	b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
	c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
	5
	4
	3
	2
	1

51.	Dosen melakukan penyusunan butir soal untuk mengukur capaian pembelajaran mata kuliah yang telah ditetapkan
	5
	4
	3
	2
	1
52.	Dosen melakukan analisis butir soal untuk mengukur validitas dan reabilitas butir soal
	5
	4
	3
	2
	1
53.	Setiap dosen membuat jurnal belajar yang memuat narasi terkait dengan pengamatan pengalaman belajar mahasiswa
	5
	4
	3
	2
	1
54.	Bobot penilaian mata kuliah tanpa praktikum penunjang adalah 30% Nilai Tugas + 30% Nilai UTS + 40% Nilai UAS
	5
	4
	3
	2
	1
55.	Bobot penilaian mata kuliah praktikum adalah 40% Nilai Praktikum + 60 % Nilai UAS Praktikum
	5
	4
	3
	2
	1
56.	Bobot penilaian mata kuliah dengan praktikum penunjang adalah 30% Nilai UTS + 30% Nilai Praktikum Penunjang + 40 % Nilai UAS
	5
	4
	3
	2
	1
57.	Tugas berupa kuis, makalah, pembuatan program, presentasi dan diskusi, pekerjaan rumah
	5

	4	
	3	
	2	
	1	
58.	Metode penilaian dikomunikasi ke mahasiswa ketika perkuliahan dimulai dalam bentuk kontrak perkuliahan	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
59.	Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam Penilaian hasil belajar untuk program diploma dan sarjana dinyatakan dengan menggunakan skala 9 yang dinyatakan dengan huruf: A+, A, B+, B, C+, C, D+, D dan E yang masing-masing bobot nilainya adalah : (4,0), (3,75), (3,5), (3,0), (2,5), (2,0), (1,5), (1,0), (0). Mahasiswa dinyatakan lulus minimal C (2,0)	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
60.	Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS)	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
61.	Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
62.	Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	

63.	Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
	5
	4
	3
	2
	1
64.	Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa melalui SIAKAD online setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran
	5
	4
	3
	2
	1
65.	Sarana pembelajaran minimal terdiri atas: a. Perabot. b. Peralatan pendidikan. c. Media pendidikan. d. Buku, buku elektronik, dan repositori. e. Sarana teknologi informasi dan komunikasi. f. Instrumentasi eksperimen. g. Sarana olahraga. h. Sarana berkesenian. i. Sarana fasilitas umum. j. Bahan habis pakai, dan k. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
	5
	4
	3
	2
	1
66.	Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik
	5
	4
	3
	2
	1
67.	Sarana dan prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas lahan yang berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran dengan total luas minimum 10.000 meter ²
	5

	4	
	3	
	2	
	1	
68.	Total luas ruang tidak kurang dari 20 m ² serta dilengkapi alat pendingin ruangan/ventilasi, papan tulis, LCD viewer, listrik, akses internet	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
69.	Ruang kelas yang dapat menampung maksimum 40 mahasiswa dengan luas minimum 1,5 m ² /mahasiswa	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
70.	Ruang auditorium yang dapat menampung minimal 100 sivitas akademika untuk kegiatan seminar, maupun diseminasi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
71.	Ruang dosen dan tata usaha memiliki fasilitas Wifi dan/atau jaringan internet	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
72.	Perpustakaan dengan luas minimal 1,5 m ² /orang pengunjung	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
73.	Perpustakaan universitas dan perpustakaan fakultas membuka pelayanan minimal 8 jam pada hari (efektif perkuliahan) kerja dan 4 jam pada hari (tidak efektif perkuliahan) libur	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	

74.	Perpustakaan universitas dan perpustakaan fakultas dilengkapi dengan fasilitas peminjaman antar perpustakaan baik internal maupun eksternal
	5
	4
	3
	2
	1
75.	Perpustakaan universitas dan perpustakaan fakultas harus dilengkapi dengan perpustakaan elektronik
	5
	4
	3
	2
	1
76.	Perpustakaan universitas harus bisa diakses dari seluruh perpustakaan fakultas baik secara manual maupun elektronik.
	5
	4
	3
	2
	1
77.	Perpustakaan universitas harus menyediakan jasa pelayanan peminjaman dengan perpustakaan dari universitas lain, baik negeri maupun swasta
	5
	4
	3
	2
	1
78.	Bahan pustaka berupa buku teks minimal 400 judul sesuai dengan bidang ilmu prodi
	5
	4
	3
	2
	1
79.	Bahan pustaka berupa jurnal terakreditasi minimal 5 judul
	5
	4
	3
	2
	1
80.	Perpustakaan memiliki sumber belajar yang mendukung pembelajaran berupa: a. Tersedia minimal 200 m² untuk mahasiswa 400 orang dan rata-rata minimal 0.5 m² untuk setiap mahasiswa pada jumlah lebih dari 400 orang. b. Dilengkapi dengan perabot kerja. c. Dilengkapi dengan perabot penyimpanan.

	d. Dilengkapi dengan peralatan multimedia. e. Dilengkapi dengan perlengkapan pendukung pengelolaan perpustakaan. f. Suhu ruang nyaman, g. Tingkat pencahayaan cukup. h. Tidak bising. i. Kebersihan terjaga. j. Jumlah koleksi perpustakaan minimal 2500 judul buku yang tersedia di ruang baca dan /perpustakaan pusat. k. Jumlah minimal 144 judul buku wajib mata kuliah yang tersedia di ruang baca dan /perpustakaan pusat. l. Jumlah minimal 288 judul buku pengembangan yang relevan dengan kompetensi program studi yang tersedia di ruang baca dan/perpustakaan pusat. m. Ada penambahan koleksi buku yang relevan dan mutakhir dengan program studi minimal 1 judul mata kuliah/tahun. n. Tersedia minimal 5 jurnal dengan nomor lengkap selama 3 (tiga) tahun. o. Tersedia minimal 9 prosiding seminar dalam selama 3 tahun terakhir.
	5
	4
	3
	2
	1
81.	Laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi sesuai dengan kurikulum dan jumlah pemakaian yang direncanakan serta kebutuhan dan pemanfaatan ruang
	5
	4
	3
	2
	1
82.	Universitas, fakultas, program studi dan semua unit dilengkapi dengan fasilitas internet yang dapat diakses oleh civitas akademik UIN Antasari Banjarmasin, kapasitas bandwith minimal sebesar 2 Mbs per orang
	5
	4
	3
	2
	1
83.	Universitas menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus
	5
	4
	3
	2
	1
84.	UTIPD dan pusat bahasa universitas harus memberi pelayanan kepada sivitas akademika dalam bentuk pelatihan dan konsultasi
	5

	4	
	3	
	2	
	1	
85.	Tempat berolahraga representatif dan minimal tersedia lapangan futsal, badminton, basket, dan tenis meja	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
86.	Terdapat prasarana masjid, kantin, bank, poliklinik dan lainnya	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
87.	Terdapat ruang kesenian untuk latihan dan melakukan pentas seni	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
88.	Terdapat ruang untuk memenuhi rencana dan jenis kegiatan mahasiswa (teater, seni tari, ruang senat mahasiswa)	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
89.	Ruang tata usaha dan ruang kerja dosen tetap yang dapat menjaga privasi harus disediakan dengan luas minimum 4 (empat) m ² per dosen, dilengkapi dengan perabot kerja, perabot penyimpanan, dan akses informasi dan komunikasi	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
90.	Terdapat fasilitas umum meliputi: jalan, tempat parkir, petunjuk jalan, trotoar penghubung antar gedung yang beratap, fasilitas yang ramah untuk difabel, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data	
	5	
	4	
	3	
	2	

	1	
91.	Semua gedung dan lantai harus dilengkapi dengan MCK (mandi, cuci dan kakus) yang bersih dan memadai	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
92.	Bangunan kampus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	

INSTRUMEN SUASANA AKADEMIK

Mohon diisi dengan baik dan jujur karena hasil kesimpulan evaluasi ini akan digunakan untuk perbaikan suasana akademik di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin. Identitas dan hasil kuisioner Anda bersifat rahasia dan terlindungi keamanannya.

1. Identitas Responden

- a. Nama :
- b. Fakultas :
- c. Program Studi :

2. Evaluasi Suasana Akademik

Petunjuk Pengisian:

Bacalah dengan seksama pernyataan berikut dan pilih salah satu jawaban!

No.	Pernyataan
1.	UIN Antasari membangun suasana akademik yang kondusif berupa keterlaksanaan interaksi akademik antar civitas akademika dalam kegiatan pendidikan, penelitian, dan PkM baik pada skala lokal/nasional/ internasional
5	Sangat sesuai
4	Sesuai
3	Cukup sesuai
2	Kurang sesuai
1	Tidak sesuai
2.	UIN Antasari membangun suasana akademik yang kondusif dengan melibatkan seluruh warga kampus yang didukung oleh ketersediaan dan kelengkapan jenis sarana, prasarana, dan dana yang memadai
5	
4	
3	
2	
1	
3.	Suasana akademik bernuansa Islami dengan mengimplementasikan budaya mutu
5	
4	
3	
2	
1	
4.	Civitas akademik memiliki kebebasan untuk bertanggungjawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan IPTEK

	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
5.	Professor dan/atau dosen tetap memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan pikiran dan pendapat secara terbuka dan bertanggungjawab mengenai sesuatu terkait dengan rumpun yang berkenaan ilmu dan cabang ilmunya	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
6.	Civitas akademika memiliki kemandirian/otonomi pada cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang melekat pada kekhasan/keunikan cabang ilmu yang digelutinya dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut aturan metode keilmuan dan budaya akademik guna menjamin keberlanjutan perkembangan IPTEK, seni, dan budaya	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
7.	Kebebasan akademik dilakukan oleh civitas akademika melalui pembelajaran (pendidikan), penelitian ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM) guna mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan etika untuk kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
8.	Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di UIN Antasari dilaksanakan oleh civitas akademika sesuai dengan budaya akademik, yaitu dengan mengutamakan penalaran, berbudi, dan bertanggung jawab, serta Islami	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
9.	Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di UIN Antasari dilaksanakan oleh civitas akademika pada bidang-bidang keilmuan yang sedang menjadi perhatian dan/ atau sedang dikembangkan oleh UIN Antasari terutama terkait dengan 4 pilar folosofi keilmuan UIN Antasari	
	5	

	4	
	3	
	2	
	1	
10.	Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang dianut dan dikembangkan oleh UIN Antasari bersifat ilmiah dan terbebas dari kepentingan politik dan ideologi yang bertentangan dengan Pancasila dan kepentingan Negara Kesatuan Republik Indonesia	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
11.	Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang dianut dan dikembangkan oleh UIN Antasari merupakan elemen-elemen budaya akademik yang sejalan dan bersanding sejajar dengan tanggungjawab dan etika/susila akademik	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
12.	UIN Antasari menjamin civitas akademiknya untuk melaksanakan proses penelitian, debat, pembelajaran dan desiminasi/ publikasi ilmiah yang tidak terbelenggu di perguruan tinggi	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
13.	UIN Antasari mendukung kebebasan dosen dan mahasiswa untuk membuat pernyataan-pernyataan dalam pembelajaran, melakukan investigasi dalam penelitian, dan penyebarluasan hasilnya melalui presentasi, peragaan, desiminasi dan publikasi karya ilmiah dengan tetap memperhatikan norma dan kaidah keilmuan serta tidak merugikan kegiatan akademika di lingkungan UIN Antasari	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
14.	Selaku pengajar, dosen mentransformasikan ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/ atau seni yang dikuasainya kepada mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga mahasiswa aktif mengembangkan potensinya	
	5	
	4	

	3	
	2	
	1	
15.	Selaku ilmuwan, dosen mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni serta menyebarkanluaskannya	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
16.	Dosen menulis buku ajar atau buku teks, baik yang diterbitkan maupun terunggal di dunia maya, dan/atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi civitas akademika	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
17.	Mahasiswa memiliki kebebasan akademik dengan akhlak mulia serta bertanggung jawab sesuai dengan budaya akademik	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
18.	Setiap civitas akademika UIN Antasari bertanggungjawab secara pribadi atas hasil kinerjanya yang dinilai berdasarkan kinerja profesionalnya	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
19.	Setiap kegiatan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi selalu mengacu kepada visi UIN Antasari yaitu: Unggul dan Berakhlak	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
20.	Dosen membahas topik-topik yang berhubungan dengan bidang keahlian profesi di ruang kuliah, pada pertemuan profesi dan asosiasi keilmuan, atau melalui publikasi ilmiah, disertai dengan tanggung jawab untuk tidak mengajukan diri dalam bentuk pernyataan atau kegiatan yang berkesan atau berdampak pengaruh mewakili atau berbicara atas nama UIN Antasari, kecuali jika secara spesifik telah diberi mandat oleh UIN Antasari	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	

	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
21.	Penyebarluaskan ide, informasi, atau karya yang telah dihasilkan dari hasil penelitian atau dari hasil akademik melalui kegiatan simposium, seminar, publikasi ilmiah, dan pertemuan ilmiah sesuai dengan kaidah keilmuan	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
22.	Dalam pelaksanaan otonomi keilmuan, civitas akademika mempertimbangkan kesesuaiannya dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni dan desain yang menjadi cakupan perhatian dalam visi dan misi Universitas	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
23.	Dalam pelaksanaan otonomi keilmuan, civitas akademika memperhatikan koordinasi dan kemungkinan kolaborasi jika terdapat sumberdaya dan/atau kelompok keilmuan lain yang telah mengembangkan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/ atau seni dan desain di lingkungan UIN Antasari	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
24.	Dalam pelaksanaan otonomi keilmuan, civitas akademika memanfaatkan keberadaan sumberdaya yang telah tersedia di lingkungan UIN Antasari dan dapat pula memanfaatkan sumberdaya di luar Universitas dalam suatu kerangka kerjasama secara kelembagaan	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
25.	Perwujudan otonomi keilmuan pada perguruan tinggi khususnya UIN Antasari diatur dan dikelola oleh senat universitas (senat al-Jami'ah UIN Antasari)	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	

26.	Terdapat program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif, seperti seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, pengenalan kehidupan kampus, temu dosen-mahasiswa-alumni, dll	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
27.	Terdapat interaksi akademik berupa program dan kegiatan akademik di dalam proses pembelajaran, seperti perkuliahan dan tugas-tugas khusus	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
28.	Jenis prasarana dan sarana yang tersedia untuk menciptakan interaksi akademik antara civitas akademika merupakan milik sendiri	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
29.	Terdapat kegiatan ilmiah yang terjadwal dan dilaksanakan setiap bulan	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
30.	Terdapat interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
31.	Terdapat pengembangan perilaku kecendekiawanan dalam bentuk: a. Kegiatan penanggulangan kemiskinan. b. Pelestarian lingkungan. c. Peningkatan kesejahteraan masyarakat. d. Kegiatan penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, budaya, dan lingkungan lainnya.	
	5	
	4	
	3	
	2	
	1	

