

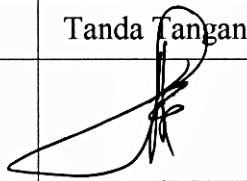



	<b>UNIVERSITAS KADIRI</b> <b>Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur</b> <b>Telp. (0354)773032</b> <b>website : <a href="http://spmi.unik-kediri.ac.id">spmi.unik-kediri.ac.id</a></b> <b>e-mail : <a href="mailto:spmi@unik-kediri.ac.id">spmi@unik-kediri.ac.id</a></b>	<b>Kode/ No :</b> <b>SOP/Plks/UNIK/</b> <b>SNP.02.02</b>
		<b>Tanggal : 23-2-2019</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	<b>Revisi : 1</b>
		<b>Halaman : 1/4</b>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**MONITORING DAN EVALUASI**

**KURIKULUM**

**UNIVERSITAS KADIRI**

Proses	PenanggungJawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan oleh	Dr. Eko Winarti, S.ST., Mk.Kes.	Kepala BAAK		22 / 2 '19
2. Pemeriksaan oleh	Ir. Edy Kustiani, M.S.	Ketua PPM		22 / 2 '19
3. Pengendalian oleh	Drs. Ariadi Santoso, M.M.	Wakil Rektor I		23 / 2 '19
4. Disetujui dan ditetapkan oleh	Ir. Djoko Rahardjo, M.P.	Rektor		23 / 2 '19

	<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS KADIRI</b>  <b>Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur</b>  <b>Telp. (0354)773032</b>  <b>website : <a href="http://spm.unik-kediri.ac.id">spm.unik-kediri.ac.id</a></b>  <b>e-mail : <a href="mailto:spm@unik-kediri.ac.id">spm@unik-kediri.ac.id</a></b></p>	<b>Kode/ No :</b> <b>SOP/Plks/UNIK/</b> <b>SNP.02.02</b>
	<p style="text-align: center;"><b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b></p>	<b>Tanggal : 23-2-2019</b> <b>Revisi : 1</b> <b>Halaman : 2/4</b>

1. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monev (monitoring dan evaluasi) adalah suatu kegiatan mengamati dan menentukan nilai akan pentingnya suatu kegiatan, kebijakan, atau program.</li> <li>2. Kurikulum adalah sebuah dokumen tertulis tentang rencana akademik menyangkut: tujuan belajar, bahan ajar untuk mencapai tujuan, metoda pembelajaran dan metoda mengevaluasi hasil belajar.</li> <li>3. Rekonstruksi kurikulum adalah proses untuk merancang ulang kurikulum karena tuntutan kebutuhan untuk merubah secara pasti.</li> <li>4. Komponen kurikulum: merupakan dokumen lengkap yang terdiri dari tujuan program, bahan ajar, strategi mengajar, deskripsi alokasi sumber belajar, metoda mengevaluasi hasil belajar dan metoda untuk mereview dan menyempurnakan kurikulum</li> <li>5. Kompetensi lulusan: kemampuan yang dibentuk melalui capaian pembelajaran yang dibentuk melalui 4 unsur, yakni sikap dan tata nilai, kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan wewenang dan tanggungjawab.</li> <li>6. Stakeholder program studi dan kurikulumnya adalah mahasiswa, dosen, orang tua, alumni, lembaga reguler maupun profesional, dunia usaha dan industri serta pemerintah.</li> </ol>
2. Tujuan Prosedur	Menetapkan prosedur pelaksanaan Evaluasi Kurikulum di lingkungan Universitas Kediri untuk menjamin pelaksanaan kegiatan pendidikan dapat memberikan manfaat sesuai dengan kebutuhan <i>stakeholder</i> dan masyarakat
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaanya	Lingkup kegiatan meliputi seluruh langkah sistematis yang diperlukan dalam melakukan Evaluasi kurikulum. Terdapat sekurang-kurangnya 2 wacana evaluasi kurikulum antara lain pertama evaluasi berdasarkan komponen-komponen kurikulum dan yang kedua evaluasi berdasarkan tingkat pencapaian tujuan kurikulum.
4. Pernyataan Isi Standar	a) Monitoring dan Evaluasi Kurikulum di tingkat Program Studi <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa PJMK mengisi jurnal perkuliahan dan melaporkan kepada Dosen PJMK.</li> <li>2. Dosen PJMK menandatangani jurnal perkuliahan dan melaporkan kepada Kaprodi.</li> <li>3. Kaprodi memonitor perkuliahan minimal 1 kali diakhir semester.</li> <li>4. Di awal semester, kaprodi menyelenggarakan koordinasi pra kuliah dengan menyampaikan kebijakan-kebijakan prodi.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Di tengah semester, kaprodi melakukan evaluasi capaian pembelajaran paling tidak 40%-50% atau 7-8 kali tatap muka yang telah diselenggarakan oleh dosen.</li> <li>6. Di akhir semester, Kaprodi mengevaluasi capaian 100% pembelajaran dan partisipasi mahasiswa.</li> <li>7. Kaprodi melaporkan kepada Dekan.</li> </ol> <p>b) Monitoring dan Evaluasi Kurikulum di tingkat Fakultas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan mengundang seluruh Kaprodi di lingkungan fakultasnya masing-masing dalam suatu forum.</li> <li>2. Dekan meminta laporan terkait dengan pelaksanaan pembelajaran yang meliputi: persentase dokumen pembelajaran SAP, persentase mahasiswa yang tidak ikut ujian karena kurang kehadiran, persentase kehadiran dosen, jumlah mahasiswa yang waktu belajarnya telah habis.</li> <li>3. Kaprodi melaporkan hasil monev ditingkat kaprodi kepada Dekan.</li> <li>4. Kaprodi memberikan masukan saran perbaikan pembelajaran pada tahun berikutnya kepada fakultas.</li> <li>5. Dekan melaporkan ke Wakil Rektor 1 melalui BAAK.</li> </ol> <p>c) Monitoring dan Evaluasi di tingkat Universitas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. BAAK mengundang seluruh Kaprodi di lingkungan Universitas.</li> <li>2. BAAK melakukan evaluasi pembelajaran yang dilihat dari hasil evaluasi diri masing-masing prodi.</li> <li>3. BAAK menganalisis dan melaporkan hasil monev ke Wakil Rektor 1.</li> <li>4. Wakil Rektor 1 mengadakan Rakor monev untuk rencana tindak lanjut.</li> </ol>
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa PJMK mengisi jurnal perkuliahan dan melaporkan kepada Dosen PJMK.</li> <li>2. Dosen PJMK menandatangani jurnal perkuliahan dan melaporkan kepada Kaprodi.</li> <li>3. Kaprodi memonitor perkuliahan pada awal semester, tengah semester, dan akhir semester.</li> <li>4. Kaprodi melaporkan kepada Dekan.</li> <li>5. Dekan mengundang seluruh kaprodi di lingkungan fakultas.</li> <li>6. Dekan meminta laporan terkait dengan pelaksanaan pembelajaran.</li> <li>7. Kaprodi melaporkan hasil monev di tingkat prodi.</li> <li>8. Kaprodi memberikan masukan saran perbaikan.</li> <li>9. Dekan melaporkan ke Wakil Rektor 1 melalui BAAK.</li> <li>10. BAAK mengundang seluruh Kaprodi di lingkungan Universitas.</li> <li>11. BAAK melakukan evaluasi pembelajaran.</li> <li>12. BAAK menganalisis dan melaporkan hasil monev ke Wakil Rektor 1.</li> <li>13. Wakil Rektor 1 mengadakan Rakor untuk rencana tindak lanjut.</li> </ol>
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang Menjalankan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Rektor I</li> <li>2. Dekan</li> <li>3. Ka. Program Studi</li> <li>4. Kepala BAAK</li> </ol>

7. Bagan Alur Prosedur	Terlampir
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Akademik Universitas Kadiri.</li> <li>2. Prosedur mutu akademik</li> </ol>
9. Sasaran dan Target Mutu	Prosedur monitoring dan evaluasi kurikulum dilaksanakan dengan baik.
10. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.</li> <li>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>4. Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 39 TAHUN 2007 tentang Dosen</li> <li>6. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, DIKTI tahun 2010</li> <li>7. Permenristekdikti 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> <li>8. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2016</li> <li>9. Per-BAN-PT nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>10. Statuta Universitas Kadiri Kediri Tahun 2018-2022</li> <li>11. Rencana Induk Pengembangan Universitas Kadiri 2014-2026</li> <li>12. Rencana Strategis Universitas Kadiri 2018-2022</li> </ol>
11. Verifikasi	Dokumen prosedur ini sudah diperiksa, diedit, dan diverifikasi oleh pejabat yang berwenang, sehingga dinyatakan lolos dan dapat diterapkan di Universitas Kadiri.



## BAGAN ALUR MONITORING DAN EVALUASI KURIKULUM UNIVERSITAS KADIRI

