

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN

No. Dok.: SOP/FISIP/PS/05



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS SAM RATULANGI

Jl. Kampus, Bahu, Kec. Malalayang, Kota Manado – Sulawesi Utara

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

No. Dokumen : SOP/FP/PS/05

Tanggal Terbit : 01.11.2024

MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN

Rev./Tgl. Revisi : 00/--

Halaman : 1 dari 8

LEMBAR PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat Oleh	Dr. Johny P. Lengkong, M.Si NIP: 196905111995121001	Kepala Lab. Penjaminan Mutu	
Diperiksa Oleh	Dr. Alfon Kimbal, S.Sos, M.Si NIP: 197810022006041004	Wakil Dekan I	
Disahkan Oleh	Dr. Daud M Liando, S.IP, M.Si NIP: 197405252000031002	Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

No. Dokumen : SOP/FP/PS/05

Tanggal Terbit : 01.11.2024

MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN

Rev./Tgl. Revisi : 00/--

Halaman : 2 dari 8

LEMBAR DISTRIBUSI DOKUMEN

No. Salinan	Distribusi		Keterangan
	Penerima Salinan Dokumen		
01	<input type="checkbox"/>	Dekan	
02	<input type="checkbox"/>	Wakil Dekan 1 (Koordinator Sistem)	
03	<input type="checkbox"/>	Wakil Dekan 2	
04	<input type="checkbox"/>	Wakil Dekan 3	
05	<input type="checkbox"/>	Kepala Laboratorium Penjaminan Mutu	
06	<input type="checkbox"/>	Korprodi Ilmu Komunikasi	
07	<input type="checkbox"/>	Korprodi Ilmu Perpustakaan	
08	<input type="checkbox"/>	Korprodi Ilmu Pemerintahan	
09	<input type="checkbox"/>	Korprodi Ilmu Politik	
10	<input type="checkbox"/>	Korprodi Sosiologi	
11	<input type="checkbox"/>	Korprodi Antropologi	
12	<input type="checkbox"/>	Ilmu Administrasi Negara	
13	<input type="checkbox"/>	Ilmu Administrasi Bisnis	
14	<input type="checkbox"/>	Ka. TU	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

No. Dokumen : SOP/FP/PS/05

Tanggal Terbit : 01.11.2024


MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN

Rev./Tgl. Revisi : 00/--

Halaman : 3 dari 8


RIWAYAT REVISI DOKUMEN

No. Revisi	Tanggal	Bagian	Uraian Revisi	Disetujui Oleh

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: SOP/FP/PS/05
		Tanggal Terbit	: 01.11.2024
	MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN	Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
		Halaman	: 4 dari 8

DAFTAR ISI

	Hal.
Lembar Pengesahan	1
Lembar Distribusi Dokumen	2
Riwayat Revisi Dokumen	3
Daftar Isi	4
1. Tujuan	5
2. Lingkup	5
3. Istilah	5
4. Prosedur	5
4.1 Umum	5
4.2 Flow Diagram	6
5. Catatan Mutu	6
6. Dokumen Terkait	7

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: SOP/FP/PS/05
		Tanggal Terbit	: 01.11.2024
	MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN	Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
		Halaman	: 5 dari 8

1. Tujuan

- 1.1 Memastikan proses pembelajaran pada Program Studi S1 berjalan sesuai standar mutu akademik dan standar nasional pendidikan tinggi.
- 1.2 Menjamin terlaksananya monitoring dan evaluasi secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dan berkelanjutan.
- 1.3 Mengidentifikasi ketidaksesuaian, peluang peningkatan, dan rekomendasi perbaikan proses pembelajaran.
- 1.4 Memastikan tindak lanjut perbaikan dilakukan secara konsisten untuk peningkatan mutu layanan pendidikan.

2. Lingkup

Prosedur ini mencakup perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, penilaian hasil belajar, suasana dan fasilitas pembelajaran, kepuasan mahasiswa, evaluasi kinerja dosen, dan pelaporan serta tindak lanjut perbaikan. Prosedur ini melibatkan seluruh elemen kunci yaitu dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan sebagai pendukung.

3. Istilah

- 3.1 Monev adalah monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran secara terstruktur
- 3.2 RPS (Rencana Pembelajaran Semester) adalah dokumen perencanaan pembelajaran setiap mata kuliah.
- 3.3 Korprodi: Koordinator Program Studi yang mengoordinasikan proses akademik tingkat prodi.

4. Prosedur

4.1 Umum

- 4.1.1 Ketua Program Studi menetapkan jadwal monev, kemudian tim monev menyiapkan instrumen yang terkait dengan instrumen evaluasi pelaksanaan perkuliahan, evaluasi penilaian hasil belajar, dan survei kepuasan mahasiswa.
- 4.1.2 Monitoring dokumen pembelajaran: dosen menyerahkan RPS, kontrak kuliah, dan bahan ajar. Kemudian tim monev menilai kesesuaian dengan standar Universitas Sam Ratulangi .
- 4.1.3 Monitoring pelaksanaan perkuliahan berupa pengumpulan data presensi dosen dan mahasiswa, observasi kelas oleh tim monev, serta evaluasi penggunaan media pembelajaran.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN

No. Dokumen : SOP/FP/PS/05

Tanggal Terbit : 01.11.2024

Rev./Tgl. Revisi : 00/--


Halaman : 6 dari 8

4.2 Flow Diagram

PELAKSANA	URAIAN	LEMBAR KERJA/ REFERENSI
Korprodi, Gugus Mutu	<p style="text-align: center;"> </p>	Formulir Perencanaan Monev
Dosen Pengampu	<p style="text-align: center;"> </p>	Formulir Pengumpulan Dokumen Pembelajaran
Gugus Mutu	<p style="text-align: center;"> </p>	Formulir Pelaksanaan dan Penilaian Perkuliahan
Gugus mutu	<p style="text-align: center;"> </p>	Formulir Evaluasi Penilaian Hasil Belajar
Korprodi, Gugus Mutu dan Dosen Pengampu	<p style="text-align: center;"> </p>	Formulir Tindakan Koreksi dan Pencegahan
	<p style="text-align: center;"> </p> <p style="text-align: center;"> </p>	

5. Catatan Mutu

- 5.1 Formulir Perencanaan Monev
- 5.2 Pengumpulan Dokumen Pembelajaran
- 5.3 Pelaksanaan dan Penilaian Perkuliahan
- 5.4 Pelaksanaan Evaluasi Penilaian Hasil Belajar
- 5.5 Pelaksanaan Tindakan Koreksi dan Pencegahan

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: SOP/FP/PS/05
		Tanggal Terbit	: 01.11.2024
	MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN	Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
		Halaman	: 7 dari 8

6. Dokumen Terkait

6.1 Peraturan Rektor Nomor 1 tahun 2019