

LAPORAN
MONEV PEMBELAJARAN
PROGRAM STUDI BISNIS DIGITAL
SEMESTER GANJIL TA. 2023-2024



BADAN PENJAMINAN MUTU (BPM)
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS BINA SARANA GLOBAL
2023

MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN

Monitoring pembelajaran dilaksanakan berdasarkan tahapan sebagai berikut:

A. Pra Monitoring


Tim monitoring melaksanakan pertemuan singkat di Kantor Badan Penjaminan Mutu

B. Pelaksanaan Monitoring:

- a. Mengadakan pertemuan dengan dekan
 - Pengantar kata oleh Ketua Tim
 - Sambutan Dekan
- b. Melaksanakan monitoring di setiap prodi
- c. Menyampaikan hasil monitoring ke pimpinan fakultas dan prodi
- d. Tanggapan dekan dan pimpinan prodi atas hasil monitoring
- e. Penandatanganan berita acara monitoring oleh pimpinan fakultas

C. Pasca Monitoring


- a. Tim monitoring masing-masing fakultas menyusun laporan hasil monitoring
- b. Tim monitoring menyerahkan hasil rekapitulasi / laporan dari tim ke Badan Penjaminan Mutu
- c. Badan Penjaminan Mutu Akademik dan Tim Monitoring melaksanakan pertemuan dengan Rektor dan Pembantu Rektor bidang akademik untuk melaporkan hasil monitoring untuk ditindaklanjuti oleh pimpinan

	FORMULIR	Kode FORM	FORM/BPM/07
		Revisi	-
	JADWAL UMUM PROGRAM MONITORING EVALUASI	Tanggal Terbit	07 Juni 2023
		Halaman	1/1

Prodi & waktu:

- 1. Manajemen Ritel (27 November 2023)**
- 2. Bisnis Digital (28 November 2023)**
- 3. Teknik Informatika (29 November 2023)**
- 4. Sistem Informasi (30 November 2023)**

Sesi	Waktu	Kegiatan		
		Hari 1		
1	08.00 – 09.00	Pertemuan dengan pimpinan fakultas, prodi		
2	09.00 – 10.00	Pertemuan dengan prodi, pemeriksaan dokumen akademik	<i>Sitting in 1</i>	<i>Sitting in 2</i>
3	10.00 – 11.00	Pertemuan dengan dosen (5 dosen/prodi)	<i>Sitting in 3</i>	<i>Sitting in 4</i>
4	11.00 – 12.00	Pertemuan dengan mahasiswa (5 mahasiswa/angkatan)	<i>Sitting in 5</i>	<i>Sitting in 6</i>
5	12.00 – 13.00	Ishoma		
6	13.00 – 14.30	Monitoring evaluasi dosen	<i>Sitting in 7</i>	<i>Sitting in 8</i>
7	14.30 – 15.00	Pertemuan akhir (wrap up meeting); dihadiri pimpinan, wakil dosen dan wakil mahasiswa		

	FORMULIR	Kode Dokumen	: FORM/BPM/08
		Revisi	: -
	CHEK LIST DAN PEDOMAN WAWANCARA DENGAN PIMPINAN FAKULTAS	Tanggal Terbit	: 07 Juni 2023
		Halaman	: 1/1


Fakultas : **Bisnis dan Manajemen**

No	Nama Dokumen	Ada	Tidak ada	Keterangan
1	Renstra Fakultas	✓		Tahun 2020-2032 soft copy dan hard copy
2	Rencana Kerja fakultas	✓		Periode 2023-2024
3	Pedoman Akademik Fakultas	✓		Soft copy dan hard copy
4	Jadwal pelaksanaan perkuliahan	✓		Disusun berdasarkan kesepakatan semua kepala terkait sumber dari Biro Akademik
5	Pedoman Kurikulum	✓		Masuk didalam pedoman akademik

Rambu-rambu wawancara

NO	NAMA DOKUMEN	Keterangan
1	Intensitas fakultas melaksanakan koordinasi pelaksanaan akademik	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi 1 kali dalam 1 semester melalui LKP • Monitoring pelaksanaan MBKM dengan tatap muka 2 kali • Monitoring pelaksanaan PKM mahasiswa • Melaksanakan pertemuan dengan ketua kelas 2 kali • Temuan PBM: <ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa tidak berpakaian rapih saat dikelas perkuliahan
2	Apakah fakultas memiliki dokumen dan memantau implementasi renstra prodi	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring melalui LKP • Pelaksanaan MBKM • Fasilitas: <ul style="list-style-type: none"> - Lab studio - Lab broadcasting • Tridarma 5 dosen jurnal JTBG (Jurnal Tren Bisnis Global)
3	Peran fakultas dalam evaluasi kurikulum prodi	<ul style="list-style-type: none"> • Sangat dominan <ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi RPS - Evaluasi dosen - Evaluasi melalui LKP kesesuaian pembelajaran dengan RPS - Evaluasi per 2 minggu sekali - Rencana pembuatan format evaluasi kurikulum - Rencana evaluasi kurikulum - Rencana akreditasi prodi Bisnis Digital dan Manajemen Ritel - Fasilitas Pelaksanaan Praktikum terdapat temuan: <ul style="list-style-type: none"> - Komputer sering terjadi error

4	Peran fakultas dalam pemantauan silabus mata kuliah	<ul style="list-style-type: none"> • Fakultas melaksanakan monitoring melalui LKP • Bukti Tanda tangan Kaprodi, Mahasiswa • Pengecekan sub materi dengan RPS • Semester mendatang LKP akan di sertakan silabus
5	Peran fakultas dalam peningkatan kualitas rencana dan pelaksanaan program pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Fakultas dengan akademik berkordinasi terkait PBM • Melaksanakan Blended Learning • Mengikutsertakan mahasiswa dalam pelaksanaan MBKM • Fakultas melalui prodi melaksanakan survei kepuasan mahasiswa kepada dosen
6	Intensitas dalam mengevaluasi kelayakan laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> • Satu kali dalam satu semester • Memastikan software/aplikasi yang digunakan untuk pembelajaran berjalan dengan sempurna di lab • Sejauh ini semua berjalan dengan baik hanya saja ditemukan temuan di lab komputer sesekali error
7	Intensitas dalam mengevaluasi kelayakan ruang kuliah	<ul style="list-style-type: none"> • Satu kali dalam satu semester • Mencukupi jumlah kursi • Kelayakan AC, Proyektor/Televisi, dan papan media pembelajaran
8	Intensitas dalam mengevaluasi kelayakan sarana prasarana lain	<ul style="list-style-type: none"> • Satu kali dalam satu semester • Temuan: <ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa meminta tempat tambahan (spot duduk) untuk menunggu perkuliahan atau masuk kelas - Keluhan tentang kebersihan pendopo, toilet, dan tempat sampah
9	Evaluasi prestasi akademik mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi dilakukan per-semester • Evaluasi Program MBKM • Fokus peningkatan akademik • Temuan: <ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa ikut program PMM dari MBKM atas nama Nikita Salsabila sedang berjalan dan segera selesai - Atasa nama Raka (KKN Tematik) - Rehan, annisa, ulfah, silvi rofiyatu, putri maulida, silvia, husna, cahya danil (PKM Dinsos) • Evaluasi pelaporan perkembangan dilaksanakan per-minggu
10	Tindak lanjut hasil evaluasi mata kuliah	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan RPS • Meningkatkan referensi sumber pembelajaran • Pengayaan matakuliah • Penambahan buku ajar • Penambahan modul belajar • Penambahan praktikum (Statistik / Big Data)

	FORMULIR	Kode Dokumen	: FORM/BPM/09
		Revisi	: -
	CHEK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN MONEV	Tanggal Terbit	: 07 Juni 2023
		Halaman	: 1


Fakultas : Bisnis dan Manajemen
 Prodi : Bisnis Digital
 Semester : Ganjil Tahun 2023-2024

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	✓		Berkas berbentuk soft copy tahun berlaku 2020-2024, 2025-2029, 2030-2032
2	Renja Prodi	✓		Berkas berbentuk soft copy
3	Kurikulum prodi	✓		Berkas berbentuk soft copy
4	Silabus mata kuliah	✓		Berkas berbentuk soft copy
5	Rencana Program Pembelajaran	✓		Berkas berbentuk soft copy
6	Daftar mahasiswa	✓		Tersedia pada sistem GAIS
7	Jurnal mata kuliah / Lembar Kegiatan Pembelajaran (LKP)	✓		Soft copy, hard copy ada pada akademik
8	Hasil evaluasi mata kuliah	✓		Prodi memberikan catatan pada LKP
9	Bukti rapat koordinasi Prodi	✓		Rapat dilaksanakan minimal 1 kali dalam 1 bulan
10	Daftar hadir dosen	✓		Dilihat dari LKP Absensi dosen pada akademik
11	Kelengkapan pembelajaran			
	a. Diktat karya dosen		✓	-
	b. Buku praktikum	✓		Modul praktikum
	c. Media pembelajaran	✓		LMS dan GAIS Zoom, Gmeet dan media pembelajaran lain
	d. Lain-lain (sebutkan)			-
12	Cohort mahasiswa	✓		Tersedia pada GAIS dan Laporan PA
13	Penelitian (Dosen)	✓		Tersedia di Jurnal Tren Bisnis Global (JTBG)
14	Pengabdian masyarakat	✓		Temuan: Atasa nama Raka (KKN Tematik) Rehan, annisa, ulfah, silvi rofiyatu, putri maulida, silvia, husna, cahya danil (PKM Dinsos)
15	Kegiatan ilmiah, seminar, lokakarya dll	✓		Seminar cara mudah membuat buku Workshop Artikel nasional dan internasional

	FORMULIR	Kode Dokumen	: FORM/BPM/10
		Revisi	:-
	PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KAPRODI	Tanggal Terbit	: 07 Juni 2023
		Halaman	: 1/1


Fakultas : Bisnis dan Manajemen
 Prodi : Bisnis Digital

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 prodi dijalankan secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Per semester • Bulanan • Pembahasan terkait RPS dan Evaluasi • Rapat bersama mahasiswa • Pertemuan ketua kelas
2	Evaluasi pembelajaran yang dilaksanakan prodi secara reguler	Ya	
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring lewat LKP dosen • Pertemuan dengan mahasiswa • Pertemuan dengan dosen
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> • Notulen • Undangan evaluasi dengan mahasiswa
	c. Bagaimana tindak lanjut dari evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> • Pemanggilan dosen yang bermasalah • Pengayaan kepada mahasiswa terkait pembelajaran
3	Peran prodi dalam mengorganisasi Himpunan Mahasiswa Prodi (HMP)	Tidak	<ul style="list-style-type: none"> • -
4	Peran prodi dalam memfasilitasi mahasiswa bermasalah (IP rendah atau berisiko DO)	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring di kelas • Pemanggilan mahasiswa • Pemanggilan mahasiswa dengan orang tua
5	Prodi melaksanakan kegiatan ilmiah/seminar dosen secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar yang dilaksanakan oleh LPPM
6	Prodi melaksanakan kegiatan ilmiah/seminar mahasiswa secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar wajib mahasiswa angkatan 2020
7	Dosen menggunakan media IT untuk pembelajaran	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Televisi, Proyektor dan media pembelajaran dikelas

	FORMULIR	Kode Dokumen	: FORM/BPM/11
		Revisi	:
	PEDOMAN WAWANCARA DENGAN DOSEN	Tanggal Terbit	: 07 Juni 2023
		Halaman	: 1/1

Fakultas : Bisnis dan Manajemen
 Prodi : Bisnis Digital
 Dosen : Refi Nabillah Royadi, S.E., S.Kom., M.M

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.	Apakah Bapak/Ibu mengikuti rapat kordinasi dengan prodi secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat dosen secara keseluruhan • Rapat khusus dari prodi BD
2.	Evaluasi pembelajaran telah dilaksanakan prodi secara reguler	Ya	
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		<ul style="list-style-type: none"> • Penilaian kepuasan mahasiswa • Melaksanakan rapat ketua kelas • Melalui rapat dosen
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> • Notulen
	c. Bagaimana tindak evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> • Keluhan mahasiswa dan dosen disampaikan oleh prodi dan fakultas saat rapat rektorat untuk ditindak lanjuti
3.	Peran Bapak/Ibu dalam organisasi Himpunan Mahasiswa Prodi (HMP)	Tidak	<ul style="list-style-type: none"> • -
4.	Peran Bapak/Ibu dalam memfasilitasi mahasiswa bermasalah (IP rendah atau terancam DO)	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Diskusi bersama • Diberikan solusi terkait mahasiswa bermasalah
5.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar dosen secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop Tips penulisan artikel nasional dan internasional terindeks SCOPUS
6.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar mahasiswa secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Lebih mengarah kepada UKM, salah satunya UKM GAC
7.	Bapak/Ibu menggunakan media IT untuk pembelajaran	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Media pembelajaran di kelas • Zoom terkadang digunakan • Sosial media

	FORMULIR	Kode Dokumen	: FORM/BPM/11
	PEDOMAN WAWANCARA DENGAN DOSEN	Revisi	:
		Tanggal Terbit	: 07 Juni 2023
		Halaman	: 1/1


Fakultas : Bisnis dan Manajemen
 Prodi : Bisnis Digital
 Dosen : Farida Frihatini, S.E., M.M

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.	Apakah Bapak/Ibu mengikuti rapat kordinasi dengan prodi secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Setelah UTS dan Sebelum UAS rapat evaluasi dan monitoring PBM • Rapat khusus dari prodi BD
2.	Evaluasi pembelajaran telah dilaksanakan prodi secara reguler	Ya	
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		<ul style="list-style-type: none"> • Penilaian kepuasan mahasiswa • Melaksanakan rapat ketua kelas • Melalui rapat dosen
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> • Notulen
	c. Bagaimana tindak lanjut evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> • Keluhan mahasiswa dan dosen disampaikan oleh prodi dan fakultas saat rapat rektorat untuk ditindak lanjuti
3.	Peran Bapak/Ibu dalam organisasi Himpunan Mahasiswa Prodi (HMP)	Tidak	<ul style="list-style-type: none"> • -
4.	Peran Bapak/Ibu dalam memfasilitasi mahasiswa bermasalah (IP rendah atau terancam DO)	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan arahan langsung kepada mahasiswa • Kasus yang terjadi terkait dengan kehadiran mahasiswa
5.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar dosen secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop Tips penulisan artikel nasional dan internasional terindeks SCOPUS
6.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar mahasiswa secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Sebagai narasumber beberapa seminar: • (SMESCO Indonesia) • (Utilization of Social media for information dissemination)
7.	Bapak/Ibu menggunakan media IT untuk pembelajaran	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Kahoot, Media pembelajaran di kelas

	FORMULIR	Kode Dokumen	: FORM/BPM/11
		Revisi	:
	PEDOMAN WAWANCARA DENGAN DOSEN	Tanggal Terbit	: 07 Juni 2023
		Halaman	: 1/1


Fakultas : Bisnis dan Manajemen
 Prodi : Bisnis Digital
 Dosen : Nyi Dewi Puspitasari, S.Sos.I., M.I.Kom

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.	Apakah Bapak/Ibu mengikuti rapat kordinasi dengan prodi secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Persiapan PBM • Rapat dosen • Rapat Fakultas
2.	Evaluasi pembelajaran telah dilaksanakan prodi secara reguler	Ya	
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		<ul style="list-style-type: none"> • Usulan dosen disampaikan dan didiskusikan • Menerima saran dosen • Menyelesaikan studi kasus secara bersama antara prodi dengan dosen • Pembahasan implementasi dan ketercapaian RPS serta LKP
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> • Bukti fisik di kelas adanya project • Implementasi secara langsung • Mengadakan kerja sama dengan instansi lain diluar kampus
	c. Bagaimana tindak lanjut evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> • Menerima usulan dosen terkait teknis PBM dikelas • Prodi terbuka terkait dengan usulan dari dosen • Perkembangan di prodi sejauh ini cukup baik
3.	Peran Bapak/Ibu dalam organisasi Himpunan Mahasiswa Prodi (HMP)	Tidak	<ul style="list-style-type: none"> • -
4.	Peran Bapak/Ibu dalam memfasilitasi mahasiswa bermasalah (IP rendah atau terancam DO)	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Diskusi dengan PA dan Kaprodi • Kasus yang sering terjadi terkait kehadiran mahasiswa
5.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar dosen secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop Tips penulisan artikel nasional dan internasional terindeks SCOPUS • PKM dosen terkait komunikasi
6.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar mahasiswa secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Pembimbing KKN mahasiswa • Membimbing mahasiswa saat kunjungan SMESCO indonesia digital meet up 2023
7.	Bapak/Ibu menggunakan media IT untuk pembelajaran	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • LMS atau GAIS • Penggunaan software AI • Media pembelajaran di kelas

	FORMULIR	Kode Dokumen	: FORM/BPM/11
		Revisi	:
	PEDOMAN WAWANCARA DENGAN DOSEN	Tanggal Terbit	: 07 Juni 2023
		Halaman	: 1/1


Fakultas : Bisnis dan Manajemen
 Prodi : Bisnis Digital
 Dosen : Nunung Nurmaesah, M.Kom

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.	Apakah Bapak/Ibu mengikuti rapat kordinasi dengan prodi secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Rapat dosen
2.	Evaluasi pembelajaran telah dilaksanakan prodi secara reguler	Ya	
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		<ul style="list-style-type: none"> Monitoring lewat LKP dan RPS
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi saat rapat prodi BD
	c. Bagaimana tindak lanjut evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> Prodi menyampaikan langsung ke dosen dengan komunikasi langsung
3.	Peran Bapak/Ibu dalam organisasi Himpunan Mahasiswa Prodi (HMP)	Tidak	<ul style="list-style-type: none"> -
4.	Peran Bapak/Ibu dalam memfasilitasi mahasiswa bermasalah (IP rendah atau terancam DO)	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa berkebutuhan khusus, dosen memberikan perhatian khusus kepada mahasiswa tersebut Terkait kehadiran dosen langsung koordinasi dengan PA atau Prodi
5.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar dosen secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Workshop Tips penulisan artikel nasional dan internasional terindeks SCOPUS
6.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar mahasiswa secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Seminar angkatan 2020
7.	Bapak/Ibu menggunakan media IT untuk pembelajaran	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Office terkait dengan Otomasi perkantoran Publish tugas di sosmed media pembelajaran dikelas

	FORMULIR	Kode Dokumen	: FORM/BPM/11
		Revisi	:
	PEDOMAN WAWANCARA DENGAN DOSEN	Tanggal Terbit	: 07 Juni 2023
		Halaman	: 1/1

Fakultas : Bisnis dan Manajemen
 Prodi : Bisnis Digital
 Dosen : Mila Amri, S.Si., M.M

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.	Apakah Bapak/Ibu mengikuti rapat kordinasi dengan prodi secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Persiapan PBM rutin sebelum dan sesudah PBM
2.	Evaluasi pembelajaran telah dilaksanakan prodi secara reguler	Ya	
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		<ul style="list-style-type: none"> Masukan dan masukan mahasiswa diterima prodi LKP dan RPS di monitoring
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hasil yang diterima
	c. Bagaimana tindak lanjut evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> Direalisasikan oleh prodi dari masukan mahasiswa
3.	Peran Bapak/Ibu dalam organisasi Himpunan Mahasiswa Prodi (HMP)	Tidak	<ul style="list-style-type: none"> -
4.	Peran Bapak/Ibu dalam memfasilitasi mahasiswa bermasalah (IP rendah atau terancam DO)	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Komunikasi langsung dan memberikan saran Kasus yang ditemukan berupa absensi kehadiran
5.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar dosen secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Workshop pembuatan artikel ilmiah nasional dan internasional Sedang melaksanakan penelitian dosen dengan tema alasan memilih Global Institute
6.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar mahasiswa secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> KKP/KKN Pembimbing skripsi
7.	Bapak/Ibu menggunakan media IT untuk pembelajaran	Ya	<ul style="list-style-type: none"> LMS, GAIS, RPS, SPSS aplikasi khusus, media pembelajaran dikelas

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

Fakultas : Bisnis dan Manajemen

Program Studi : Bisnis Digital

No	Mata Kuliah	Semester	RPS / Syllabus	
			ada	tidak
1	Pendidikan Agama	1	✓	
2	Otomasi Perkantoran	1	✓	
3	Pengantar Ilmu Komunikasi	1	✓	
4	Bahasa Inggris I	1	✓	
5	Pengantar Manajemen	1	✓	
6	Pengantar Teknologi Informasi	1	✓	
7	Pengantar Binis Digital	1	✓	
8	Bahasa Indonesia	3	✓	
9	Strategic Management	3	✓	
10	Digital Marketing Communication	3	✓	
11	Bahasa Inggris III	3	✓	
12	Pemasaran Digital & Media Sosial	3	✓	
13	Sistem Informasi Manajemen	3	✓	
14	Statistik Bisnis II	3	✓	
15	Creative Thinking & Inovation Business	3	✓	
16	Pancasila & Kewarganegaraan	5	✓	
17	Customer Relationship Management	5	✓	
18	Bisnis Internasional & Pemasaran Global	5	✓	
19	Manajemen Merek & Strategi Pasar	5	✓	
20	Market Research	5	✓	
21	Business Analytics and Big Data	5	✓	
22	Grafis Design For Content Creator	5	✓	
23	Entrepreneur and Innovation	5	✓	
24	Metode Riset dan Penelitian	7	✓	
25	Seminar	7	Proposal	
26	KKP/KKN	7	Panduan	

EVALUASI KEHADIRAN DOSEN DALAM MATA KULIAH

Fakultas : **Bisnis dan Manajemen**

Program Studi : **Bisnis Digital**

No	Mata Kuliah	Semester	Kehadiran (jumlah pertemuan)	Kesesuaian SKS dengan kehadiran tatap muka	
				sesuai	tidak
1	Pendidikan Agama	1	14	✓	
2	Otomasi Perkantoran	1	14	✓	
3	Pengantar Ilmu Komunikasi	1	14	✓	
4	Bahasa Inggris I	1	14	✓	
5	Pengantar Manajemen	1	14	✓	
6	Pengantar Teknologi Informasi	1	14	✓	
7	Pengantar Bisnis Digital	1	14	✓	
8	Bahasa Indonesia	3	14	✓	
9	Strategic Management	3	14	✓	
10	Digital Marketing Communication	3	14	✓	
11	Bahasa Inggris III	3	14	✓	
12	Pemasaran Digital & Media Sosial	3	14	✓	
13	Sistem Informasi Manajemen	3	14	✓	
14	Statistik Bisnis II	3	14	✓	
15	Creative Thinking & Inovation Business	3	14	✓	
16	Pancasila & Kewarganegaraan	5	14	✓	
17	Customer Relationship Management	5	14	✓	
18	Bisnis Internasional & Pemasaran Global	5	14	✓	
19	Manajemen Merek & Strategi Pasar	5	14	✓	
20	Market Research	5	14	✓	
21	Business Analytics and Big Data	5	14	✓	
22	Grafis Design For Content Creator	5	14	✓	
23	Entrepreneur and Innovation	5	14	✓	
24	Metode Riset dan Penelitian	7	14	✓	
25	Seminar	7	Non Kelas	✓	
26	KKP/KKN	7	Non Kelas	✓	

LAPORAN HASIL MONEV PEMBELAJARAN

A. KOMENTAR UMUM:

Audit dokumen:

PPEPP Pembelajaran telah dilaksanakan dan secara umum kondisi prodi telah memenuhi standar minimal akademik yang telah ditetapkan akan tetapi beberapa dokumen tidak di cetak. Dokumen tersebut meliputi Renstra Prodi, Rencana Kerja Prodi, Kurikulum, RPS, SK Dosen dan KRS Mahasiswa.

Monitoring evaluasi:

PBM telah direncanakan dengan baik meliputi kurikulum, RPS, jadwal dan penetapan dosen. Dosen ditunjuk berdasarkan pendidikan, kompetensi serta dengan SK. Jadwal PBM dibuat dengan memuat nama dosen, mata kuliah, ruang/lokasi dan waktu. Kaprodi melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian dan peningkatan terhadap kualitas PBM.

B. Komentar Khusus

Audit dokumen:

- Dokumen-dokumen Renstra Prodi, Rencana Kerja Prodi, Kurikulum dan RPS belum tersedia dalam versi cetak.
- Pedoman kurikulum masih masuk dalam pedoman akademik pada fakultas.
- RPS dan jadwal pelaksanaan perkuliahan sudah tersedia. Jurnal mata kuliah dan daftar hadir mahasiswa tersedia dalam bentuk cetak maupun online di system (GAIS).
- Terdapat jurnal mata kuliah (LKP) dan daftar kehadiran mahasiswa yang diperiksa oleh Kaprodi secara rutin, serta memberikan catatan jika ditemukan kasus pada dosen atau mahasiswa.
- Untuk semua mata kuliah telah tersedia diktat/buku ajar dan modul untuk mata kuliah praktikum, namun hanya dipegang masing-masing dosen.
- Terdapat penambahan buku/modul bahan ajar oleh fakultas.

Monitoring evaluasi





- RPS sudah tersedia untuk semua mata kuliah dan telah diimplementasikan dengan baik. Kualitas pembelajaran terus dievaluasi dan ditingkatkan menyesuaikan dosen dengan mata kuliahnya serta penambahan praktikum baru.
- Persiapan PBM (jadwal, ruang kelas, lab, pengisian KRS) telah dilakukan dengan baik dan dievaluasi secara berkala. Untuk semester mendatang LKP akan disertakan silabus untuk mahasiswa. PBM telah dilakukan sesuai dengan jadwal yang berlaku kelas pengganti diadakan untuk mengganti kelas yang terbentur hari libur nasional atau dosen berhalangan hadir.
- Pemanfaatan media IT yang cukup baik, untuk beberapa mata kuliah dalam PBM.
- Seminar dosen secara reguler dilaksanakan dari LPPM.

- Seminar di prodi belum dijadwalkan secara reguler.
- Evaluasi dan monitoring prestasi mahasiswa dilaksanakan setiap akhir semester, akhir program berjalan dan saat pelaporan program berjalan.
- Kaprodi menilai pembelajaran yang dilakukan dosen sangat memuaskan (3,42 dari skala 4).
- Mahasiswa merasa sangat puas dengan pembelajaran yang dilakukan oleh dosen (3,38 dari skala 4).
- Kaprodi melakukan evaluasi terhadap program MBKM dan program lain yang melibatkan mahasiswa.
- Beberapa dosen mendapat hasil evaluasi prodi berupa hasil kepuasan mahasiswa terhadap dosen.

C. Rekomendasi

- Prodi perlu mencetak dokumen-dokumen Renstra Prodi, Rencana Kerja Prodi dan Kurikulum.
- Dekan perlu memisahkan pedoman kurikulum dari pedoman akademik pada fakultas.
- Prodi perlu menjadwalkan dan mengadakan/memfasilitasi seminar/kegiatan ilmiah dosen secara reguler.
- Kualitas pada prodi perlu dijaga dan ditingkatkan agar PBM berjalan lebih efektif serta menjaga kenyamanan semua pihak terkait.

Tangerang, 22 Desember 2023

Dibuat oleh	Disetujui oleh	Mengetahui	
			
Auditor	Kepala Prodi	Dekan	Kepala BPM

INSTRUMENT TINDAK LANJUT HASIL AUDIT PEMBELAJARAN

LAPORAN HASIL AUDIT DOKUMEN PEMBELAJARAN

Fakultas : Bisnis dan Manajemen
Program Studi : Bisnis Digital

A. Komentar Umum

Komitmen pimpinan dalam:

- ❖ **Pengelolaan pembelajaran:**
Kegiatan PBM akan lebih di perhatikan dengan menyesuaikan perencanaan, proses dan hasil output yang dicapai oleh mahasiswa.
- ❖ **Peningkatan kualitas pembelajaran:**
Meningkatkan kualitas pembelajaran dengan melakukan monitoring dan evaluasi terkait kesesuaian dosen dan tenaga kependidikan dengan matakuliah, serta menerima masukan dari pihak terkait untuk menjaga dan meningkatkan kualitas PBM prodi bisnis digital.
- ❖ **Pemantauan perencanaan, pelaksanaan & evaluasi pembelajaran:**
Terus berupaya meningkatkan proses PPEPP terhadap kegiatan PBM.
- ❖ **Pemantauan kelayakan sarana dan prasarana:**
Monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana dilaksanakan dengan melibatkan GA dan ICT kampus untuk menjaga dan meningkatkan kualitas sarana dan prasarana.
- ❖ **Hal-hal lain yang diperoleh dari jawaban pedoman wawancara (lihat lampiran 3):**
Adapun aspek lain yang diperoleh dari hasil monev PBM akan di tinjak lanjuti, sehingga peningkatan dapat terjadi di monev PBM periode berikutnya.

Hal umum, yang diperoleh di level prodi:

Peningkatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi PBM pada umumnya harus dilaksanakan sesuai dengan standar yang seharusnya dengan melibatkan kaprodi, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa sebagai upaya untuk menjaga kualitas kampus terutama pada pelaksanaan PBM.

B. Komentar Khusus:

Dokumen Fakultas:

- ❖ **Pedoman akademik fakultas:**
Dokumen tersedia, penyesuaian selalu dipertimbangkan secara berkelanjutan untuk menyesuaikan perubahan yang terjadi secara dinamis dalam pelaksanaan pelayanan di fakultas.
- ❖ **Kalender akademik:**
Dokumen tersedia dibuat sesuai dengan periode yang berlaku, dibuat secara detail di setiap tahun kegiatan dengan berkomunikasi bersama semua pihak yang terlibat.
- ❖ **DII (lihat lampiran 3):**

- **Kelengkapan dokumen Prodi**

❖ **Deskripsi kondisi Prodi berdasar audit data fisik:**

Kondisi prodi berdasarkan hasil monev, data fisik cukup baik dan memenuhi standar. Beberapa poin perlu dicetak, serta harus terupdate sesuai masa periode.

No	Nama dokumen	Kelengkapan		Keterangan
		Ada	Tidak ada	
1	Rencana Kerja Prodi	✓		
2	Kurikulum prodi	✓		
3	Rencana Pembelajaran Semester	✓		
4	Cohort Mahasiswa	✓		Tersedia pada GAIS dan Laporan PA
5	Jurnal mata kuliah	✓		LKP dosen
6	Hasil evaluasi mata kuliah	✓		Catatan pada LKP dosen
7	Bukti rapat koodinasi prodi	✓		Daftar hadir rapat
8	Daftar hadir dosen	✓		Tersedia secara manual dan tersistem pada GAIS
9	Kelengkapan pembelajaran:			
	a. Bahan Ajar	✓		
	b. Panduan Praktikum	✓		
	c. Media pembelajaran	✓		
	d. Lain-lain (sebutkan)		✓	

❖ **Hasil wawancara dengan prodi (lihat instument pada lampiran) :**

Semua dokumen tersedia sesuai dengan instrumen yang ada dan pelaksanaan monitoring serta evaluasi telah dilaksanakan cukup baik.

❖ **Rekapitulasi hasil wawancara dengan dosen :**

Hasil wawancara dengan 5 dosen, memberikan pendapat cukup baik untuk hasil monitoring dan evaluasi periode ini disertai dengan beberapa komentar tentang prodi dalam pelaksanaan PBM untuk menjadi acuan menjaga dan meningkatkan kualitas pada periode mendatang.

❖ **Hasil rekapitulasi penyebaran angket ke mahasiswa :**

Dari hasil rekapitulasi 5 mahasiswa lintas angkatan di semester ini memberikan nilai sangat puas terhadap kinerja dosen pada periode semester ini.

❖ **Hasil rekapitulasi kehadiran dosen dalam mata kuliah :**

Dosen memenuhi kehadiran sesuai dengan standar yang berlaku.

❖ **Hasil rekapitulasi kelengkapan RPS tiap mata kuliah :**

Semua matakuliah dilengkapi dengan RPS

❖ **Informasi lain :**

-

C. Rekomendasi :

Prodi akan memperhatikan temuan yang ada pada hasil monev PBM dan menindak lanjuti pada periode mendatang.

LAMPIRAN

Rekap Kuesioner Evaluasi Pembelajaran Dosen oleh Mahasiswa dan oleh Kaprodi

Evaluasi Kinerja Pembelajaran Dosen oleh Mahasiswa

Bisnis Digital

Ganjil 2023/2024

No	Mata Kuliah	Jawaban Responden												Predikat
		1	2	3a	3b	3c	3d	4	5a	5b	5c	Rata2		
1	Digital Marketing & Creative Innov	4	4	4	4	4	3	4	4	2	4	3.70	Sangat Puas	
2	Pemasaran Digital dan Media Sosia	3	2	2	2	3	3	2	3	3	2	2.50	Puas	
3	Pengantar Bisnis Digital	4	3	4	3	4	4	3	3	4	3	3.50	Sangat Puas	
4	Pengantar Ilmu Komunikasi	3	4	3	4	4	2	4	2	4	2	3.20	Puas	
5	Ilmu komunikasi	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4.00	Sangat Puas	
	Rata-rata	3.60	3.40	3.40	3.40	3.80	3.20	3.40	3.20	3.40	3.00	3.38	Sangat Puas	

Evaluasi Kinerja Pembelajaran Dosen oleh Kaprodi (UPPS)

Bisnis Digital

Ganjil 2023/2024

No	Mata Kuliah	Jawaban Responden (Kaprodi)																																			Rata2	Pred.		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35				
1	Digital Marketing	3	3	4	3	4	4	4	4	3	3	3	3	4	3	3	4	3	2	2	4	4	3	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3	3	2	4	4	4	3.31	Sangat Puas
2	Big Data	3	3	4	4	3	3	4	4	4	3	4	4	3	2	3	3	4	2	2	4	3	3	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	3.46	Sangat Puas	
3	Manajemen Pemasaran	3	3	3	4	4	3	4	4	3	2	4	4	4	3	3	3	4	4	3	3	4	4	3	3	3	4	3	2	3	4	3	3	4	3	4	3	4	3.37	Sangat Puas
4	Komunikasi Bisnis & Negosiasi	3	4	4	3	3	3	4	4	4	3	3	3	4	4	2	3	3	4	3	3	4	3	3	3	4	4	4	3	4	4	3	3	4	4	4	3.46	Sangat Puas		
5	Pengantar Bisnis Digital	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	4	3	3	4	3	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	4	3	3	4	4	4	3	3	3	4	4	3.51	Sangat Puas	
	Rata-rata	3.20	3.40	3.60	3.40	3.60	3.40	4.00	4.00	3.40	2.80	3.60	3.40	3.60	3.60	2.60	3.20	3.60	3.80	2.60	2.60	3.80	3.60	3.20	3.20	3.40	4.00	3.20	2.80	3.80	3.80	3.20	2.80	3.80	3.80	4.00	3.42	Sangat Puas		

Lampiran Foto-foto Pelaksanaan Money

