

LAPORAN
MONEV PEMBELAJARAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN RITEL
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>
3	14.30 – 15.00	Pertemuan akhir (wrap up meeting); dihadiri pimpinan, wakil dosen dan wakil mahasiswa		

	FORMULIR	Kode Dokumen	: FORM/BPM/08
	CHEK LIST DAN PEDOMAN WAWANCARA DENGAN PIMPINAN FAKULTAS	Revisi	: -
		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 : Manajemen Ritel
 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 2023-2024, 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	✓		Catatan pada LKP hasil monitoring prodi
9	Bukti rapat koordinasi Prodi	✓		Bukti foto pada drive Rapat dilaksanakan minimal 1 kali dalam 1 bulan
10	Daftar hadir dosen	✓		Berdasarkan LKP Absensi dosen
11	Kelengkapan pembelajaran			
	a. Diktat karya dosen		✓	-
	b. Buku praktikum	✓		Temuan: Buku Bhs. Inggris Selain itu mayoritas matakuliah menggunakan Modul Praktikum
	c. Media pembelajaran	✓		LMS dan GAIS Media pembelajaran materi berbasis internet
	d. Lain-lain (sebutkan)		✓	-
12	Cohort mahasiswa	✓		Tersedia pada GAIS dan Laporan PA
13	Penelitian (Dosen)		✓	-
14	Pengabdian masyarakat	✓		PKM (sosialisasi dinsos tangerang)
15	Kegiatan ilmiah, seminar, lokakarya dll	✓		Pengembangan Digital Marketing di Tangerang Selatan

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


Fakultas : Bisnis dan Manajemen
 Prodi : Manajemen Ritel

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	• Sebelum UAS setelah UTS
2	Evaluasi pembelajaran yang dilaksanakan prodi secara reguler	Ya	
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		• Laporan dari ketua kelas • Keluhan mahasiswa secara langsung
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		• Report tertulis dari mahasiswa
	c. Bagaimana tindak lanjut dari evaluasi prodi		• Belum ada karena baru berjalan kurang dari 1 semester
3	Peran prodi dalam mengorganisasi Himpunan Mahasiswa Prodi (HMP)	Tidak	• -
4	Peran prodi dalam memfasilitasi mahasiswa bermasalah (IP rendah atau berisiko DO)	Tidak	• Belum ada mahasiswa bermasalah
5	Prodi melaksanakan kegiatan ilmiah/seminar dosen secara reguler	Tidak	• Belum ada
6	Prodi melaksanakan kegiatan ilmiah/seminar mahasiswa secara reguler	Tidak	• Belum ada
7	Dosen menggunakan media IT untuk pembelajaran	Ya	• Media pembelajaran dikelas, dan menyesuaikan media IT yang digunakan dosen

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

Fakultas : Bisnis dan Manajemen
 Prodi : Manajemen Ritel
 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 evaluasi dan monitoring PBM
2.	Evaluasi pembelajaran telah dilaksanakan prodi secara reguler	Ya	
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan rapat dosen
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> Notulen rapat
	c. Bagaimana tindak evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> Konsultasi mahasiswa langsung kepada prodi Rapat ketua kelas Teguran ke dosen dari prodi
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	Tidak	<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 : Manajemen Ritel
 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
2.	Evaluasi pembelajaran telah dilaksanakan prodi secara reguler	Ya	
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		<ul style="list-style-type: none"> Gmeet dan Zoom untuk evaluasi PBM
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> Penambahan dalam materi pembelajaran Drive penyimpanan hasil evaluasi
	c. Bagaimana tindak lanjut evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> Peningkatan PBM
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)	Tidak	<ul style="list-style-type: none"> Belum menangani kasus 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"> 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 : Manajemen Ritel
 Dosen : M.Bucci Ryando, 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	Tidak	<ul style="list-style-type: none"> Rapat dosen
2.	Evaluasi pembelajaran telah dilaksanakan prodi secara reguler		
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		<ul style="list-style-type: none"> Hanya menggunakan LKP Kasus (Untuk RPS harus diminta dahulu) Jadi belum terkoordinasi dengan baik dengan dosen
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> LKP
	c. Bagaimana tindak lanjut evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada
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 nasihat secara langsung dikelas
5.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar dosen secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Seminar di IDB Bali Prosiding Internasional Imade 2022 (Pribadi)
6.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar mahasiswa secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Seminar Proposal Mahasiswa Tapi belum ada di Prodi ini
7.	Bapak/Ibu menggunakan media IT untuk pembelajaran	Ya	<ul style="list-style-type: none"> PPT, Youtube, Netflix (masuk dalam multimedia Interaktif), fasilitas 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 : Manajemen Ritel
 Dosen : Arnie Retno Mariana, 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	• Rapat dosen
2.	Evaluasi pembelajaran telah dilaksanakan prodi secara reguler	Tidak	
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan	• -	
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi	• -	
	c. Bagaimana tindak lanjut evaluasi prodi	• -	
3.	Peran Bapak/Ibu dalam organisasi Himpunan Mahasiswa Prodi (HMP)	Tidak	• -
4.	Peran Bapak/Ibu dalam memfasilitasi mahasiswa bermasalah (IP rendah atau terancam DO)	Ya	• Dengan cara komunikasi langsung kepada Fakultas bukan Prodi
5.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar dosen secara reguler	Tidak	• Belum ada
6.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar mahasiswa secara reguler	Tidak	• Belum ada
7.	Bapak/Ibu menggunakan media IT untuk pembelajaran	Ya	• Microsoft terkait Otomasi Perkantoran

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

Fakultas : Bisnis dan Manajemen
 Prodi : Manajemen Ritel
 Dosen : Naim, 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"> • Rapat kordinasi dari Fakultas • Rapat dosen • Rapat setelah PBM
2.	Evaluasi pembelajaran telah dilaksanakan prodi secara reguler	Ya	
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi antar matakuliah sesuai dengan menyesuaikan matakuliah yang di ampuh
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> • Notulen hasil rapat
	c. Bagaimana tindak lanjut evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> • Sejauh ini belum ada • Sarannya harus ada pertemuan antar dosen untuk mendalami materi
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"> • Belum menemukan mahasiswa bermasalah
5.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar dosen secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Kajian ilmiah dosen secara online dari kampus
6.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar mahasiswa secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Belum ada
7.	Bapak/Ibu menggunakan media IT untuk pembelajaran	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Sosial media, SIO, SEM, dan perlengkapan lab

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

Fakultas : Bisnis dan Manajemen

Program Studi : Manajemen Ritel

No	Mata Kuliah	Semester	RPS / Syllabus	
			ada	tidak
1	Pendidikan Agama	1	✓	
2	Pengantar Manajemen	1	✓	
3	Bahasa Inggris I	1	✓	
4	Pengantar Komunikasi Bisnis	1	✓	
5	Pengantar Teknologi Informasi	1	✓	
6	Pengantar Bisnis Digital	1	✓	
7	Otomasi Perkantoran	1	✓	
8	Bahasa Mandarin I	3	✓	
9	Bahasa Indonesia	3	✓	
10	Akuntansi Manajemen	3	✓	
11	Sistem Informasi Manajemen	3	✓	
12	Manajemen Bisnis Ritel	3	✓	
13	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	✓	
14	Manajemen Industrial	3	✓	
15	Creative Thinking & Inovation Business	3	✓	
16	Ekspor-Import	3	✓	
17	Pancasila & Kewarganegaraan	5	✓	
18	Entrepreneur and Innovation	5	✓	
19	Etika Profesi (Hukum & Etika Bisnis)	5	✓	
20	Customer Relationship Management	5	✓	
21	Perilaku Konsumen & Organisasi	5	✓	
22	Manajemen Konflik dan Negosiasi	5	✓	
23	Studi Kelayakan Bisnis	5	✓	
24	Teori Ekonom Mikro	5	✓	
25	Metode Riset Dan Penelitian	7	✓	
26	Seminar	7	Proposal	
27	KKP/KKN	7	Panduan	

EVALUASI KEHADIRAN DOSEN DALAM MATA KULIAH

Fakultas : **Bisnis dan Manajemen**

Program Studi : **Manajemen Ritel**

No	Mata Kuliah	Semester	Kehadiran (jumlah pertemuan)	Kesesuaian SKS dengan kehadiran tatap muka	
				sesuai	tidak
1	Pendidikan Agama	1	14	✓	
2	Pengantar Manajemen	1	14	✓	
3	Bahasa Inggris I	1	14	✓	
4	Pengantar Komunikasi Bisnis	1	14	✓	
5	Pegantar Teknologi Informasi	1	14	✓	
6	Pengantar Bisnis Digital	1	14	✓	
7	Otomasi Perkantoran	1	14	✓	
8	Bahasa Mandarin I	3	14	✓	
9	Bahasa Indonesia	3	14	✓	
10	Akuntansi Manajemen	3	14	✓	
11	Sistem Informasi Manajemen	3	14	✓	
12	Manajemen Bisnis Ritel	3	14	✓	
13	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	14	✓	
14	Manajemen Industrial	3	14	✓	
15	Creative Thinking & Inovation Business	3	14	✓	
16	Ekspor-Import	3	14	✓	
17	Pancasila & Kewarganegaraan	5	14	✓	
18	Entrepreneur and Innovation	5	14	✓	
19	Etika Profesi (Hukum & Etika Bisnis)	5	14	✓	
20	Customer Relationship Management	5	14	✓	
21	Perilaku Konsumen & Organisasi	5	14	✓	
22	Manajemen Konflik dan Negosiasi	5	14	✓	
23	Studi Kelayakan Bisnis	5	14	✓	
24	Teori Ekonom Mikro	5	14	✓	
25	Metode Riset Dan Penelitian	7	14	✓	
26	Seminar	7	Non Kelas	✓	
27	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. PBM sedang berjalan satu semester sehingga belum banyak temuan yang didapatkan, kaprodi harus melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian dan peningkatan terhadap kualitas PBM.

B. Komentor 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.

Monitoring evaluasi





- RPS sudah tersedia untuk semua mata kuliah dan telah diimplementasikan dengan baik.
- Persiapan PBM (jadwal, ruang kelas, lab, pengisian KRS) telah dilakukan dengan baik dan dievaluasi secara berkala. 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 dalam PBM.
- Seminar dosen secara reguler dilaksanakan oleh LPPM
- Seminar di prodi belum dijadwalkan secara reguler.
- Prodi belum menemukan kasus pada evaluasi PBM berjalan satu semester.
- Dosen belum mendapatkan hasil evaluasi prodi karena baru berjalan satu semester.
- Belum ada pertemuan dosen secara reguler untuk pembahasan dan masukan PBM khususnya prodi Manajemen Ritel.

- Kaprodi menilai puas terhadap pembelajaran yang dilakukan dosen (3,07 dari skala 4)
- Mahasiswa menilai puas terhadap pembelajaran yang dilakukan dosen (3,22 dari skala 4)

C. Rekomendasi.

- Prodi perlu mencetak dokumen-dokumen Renstra Prodi, Rencana Kerja Prodi dan Kurikulum.
- Prodi perlu menjadwalkan dan mengadakan/memfasilitasi seminar/kegiatan ilmiah dosen secara reguler.
- Prodi perlu melakukan evaluasi PBM dengan melibatkan dosen untuk mendapatkan lebih banyak masukan dan perbaikan saat evaluasi PBM.
- Karena prodi manajemen ritel baru berjalan satu semester kaprodi perlu meningkatkan komunikasi, evaluasi dan monitoring PBM bersama dengan pihak-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 : Manajemen Ritel

A. Komentaar 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 manajemen ritel.
- ❖ **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. Komentaar 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.
- ❖ **Dll (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. Penyesuaian harus terus dilakukan mengingat ini merupakan prodi yang baru berjalan.

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 instrument 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 beberapa pendapat yang menjadi masukan untuk prodi dan meningkatkan intensitas dalam berkoordinasi bersama dosen serta pihak lain yang berkaitan dengan pelaksanaan PBM.

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

Dari hasil rekapitulasi 5 mahasiswa di semester ini memberikan nilai 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 :**

Program studi manajemen ritel baru berjalan 1 semester sehingga banyak penyesuaian yang sedang berjalan untuk kemudian ditingkatkan pada monev PBM periode selanjutnya.

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

Manajemen Ritel

Ganjil 2023/2024

No	Mata Kuliah	Jawaban Responden												Rata2	Predikat
		1	2	3a	3b	3c	3d	4	5a	5b	5c	5d	5e		
1	Pengantar Ilmu Komunikasi	3	2	3	3	3	3	3	2	3	2	3	2	2.70	Puas
2	Pengantar Teknologi Informasi	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3.90	Sangat Puas
3	Pengantar Bisnis Digital	4	4	3	3	4	3	3	3	3	4	4	4	3.40	Sangat Puas
4	Pengantar Manajemen	3	2	2	2	2	2	4	3	3	3	3	2.60	Puas	
5	Otomasi Perkantoran	4	4	4	3	4	4	3	3	2	4	4	4	3.50	Sangat Puas
	Rata-rata	3.60	3.20	3.20	3.00	3.40	3.00	3.40	3.00	3.00	3.40	3.22	3.22	Puas	

Evaluasi Kinerja Pembelajaran Dosen oleh Kaprodi (UPPS)

Manajemen Ritel

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	Pengantar Teknologi Informasi	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2.97	Puas	
2	Pengantar Ilmu Komunikasi	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.11	Puas
3	Otomasi Perkantoran	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.11	Puas
4	Pengantar Manajemen	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.11	Puas
5	Pengantar Bisnis Digital	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.06	Puas
	Rata-rata	3.20	3.20	3.20	3.20	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.60	3.60	3.00	3.00	3.60	3.60	3.00	3.00	3.00	3.00	2.80	2.80	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.80	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.07	Puas		

Lampiran Foto-foto Pelaksanaan Money

