

LAPORAN
MONEV PEMBELAJARAN
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
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 : Teknologi Informasi dan Komunikasi

No	Nama Dokumen	Ada	Tidak ada	Keterangan
1	Renstra Fakultas	✓		Tahun 2021-2025 (Bukti fisik soft copy)
2	Rencana Kerja fakultas	✓		Periode 2023-2024 hard copy dan soft copy
3	Pedoman Akademik Fakultas	✓		Tahun 2021 Akan ada perubahan karena tambahan prodi baru disemester mendatang
4	Jadwal pelaksanaan perkuliahan	✓		Tersedia semua periode semester (Terupdate)
5	Pedoman Kurikulum	✓		Sudah berdasarkan asosiasi (bukti fisik hard copy) Kemungkinan akan ada evaluasi kurikulum di libur semester bulan januari

Rambu-rambu wawancara

NO	NAMA DOKUMEN	Keterangan
1	Intensitas fakultas melaksanakan koordinasi pelaksanaan akademik	<ul style="list-style-type: none"> • Lebih dari satu kali dalam satu bulan • Intensitas koordinasi paling tinggi biasanya di awal semester dengan melibatkan Biro Akademik dan ICT terkait dengan persiapan perkuliahan • Melaksanakan forum ketua kelas sebelum UAS
2	Apakah fakultas memiliki dokumen dan memantau implementasi renstra prodi	<ul style="list-style-type: none"> • Pemantauan melalui dokumen rencana kerja Bulanan/Triwulan/Tahunan
3	Peran fakultas dalam evaluasi kurikulum prodi	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu merumuskan kurikulum • Memfasilitasi dengan mengundang stakeholder/dosen/pihak industri • Membuat pedoman kurikulum dari asosiasi
4	Peran fakultas dalam pemantauan silabus mata kuliah	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui kaprodi pemantauan dilakukan secara berkala satu bulan sekali melalui LKP dosen

5	Peran fakultas dalam peningkatan kualitas rencana dan pelaksanaan program pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Fakultas membantu menyusun dan membuat standar pembelajaran di prodi • Melaksanakan monitoring pelaksanaan standar pembelajaran • Mengadakan pelatihan kerja ToT untuk dosen muda
6	Intensitas dalam mengevaluasi kelayakan laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> • Rutinitas pada awal semester dan by case berdasarkan aduan mahasiswa atau dosen tentang kelayakan pada laboratorium
7	Intensitas dalam mengevaluasi kelayakan ruang kuliah	<ul style="list-style-type: none"> • Rutinitas pada awal semester dan by case berdasarkan aduan mahasiswa atau dosen tentang kelayakan pada ruang kelas
8	Intensitas dalam mengevaluasi kelayakan sarana prasarana lain	<ul style="list-style-type: none"> • Dilaksanakan berdasarkan aduan dari mahasiswa dan dosen karena pada hal ini sudah memiliki penanggung jawab masing-masing • Adapun forum ketua kelas menjadi tempat penyampaian keluhan (bukti fisik arsip forum) untuk kemudian disampaikan dan dievaluasi oleh penanggung jawab
9	Evaluasi prestasi akademik mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> • Fakultas menerima prestasi mahasiswa yang berasal dari MBKM karena ada serangkaian penyaringan atau tes untuk lolos program terkait. Untuk sekarang program sedang berjalan dan beberapa mahasiswa sudah menyelesaikan programnya • Fakultas berupaya mensosialisasikan dan memberi arahan kepada mahasiswa untuk mengikuti bentuk perlombaan atau wadah untuk mendapatkan prestasi • Terdapat temuan kurangnya informasi yang didapat terkait kegiatan lomba akademik untuk mahasiswa
10	Tindak lanjut hasil evaluasi mata kuliah	<ul style="list-style-type: none"> • Pemanggilan terhadap dosen jika ditemukan kasus berdasarkan aduan mahasiswa atau hasil indeks kepuasan mahasiswa kepada dosen (bukti fisik arsip surat pemanggilan) • Memberikan arahan kepada dosen untuk meningkatkan kualitas PBM • Dosen yang bermasalah akan dimonitoring jika masih bermasalah maka akan dilakukan groundit atau scoresing (1 sampai 2 semester) • Terdapat catatan pada LKP dosen jika ditemukan penyimpangan materi pembelajaran matakuliah (RPS) • Catatan khusus juga untuk dosen yang tidak mengisi LKP dosen

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


Fakultas : Teknologi Informasi dan Komunikasi
 Prodi : Teknik Informatika
 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	✓		Bukti fisik soft copy
2	Renja Prodi	✓		Bukti fisik soft copy
3	Kurikulum prodi	✓		Bukti fisik soft copy
4	Silabus mata kuliah	✓		Bukti fisik soft copy
5	Rencana Program Pembelajaran	✓		Bukti fisik soft copy
6	Daftar mahasiswa	✓		Berdasarkan data gais
7	Jurnal mata kuliah / Lembar Kegiatan Pembelajaran (LKP)	✓		Bukti fisik soft copy Untuk hard copy ada pada Biro Akademik
8	Hasil evaluasi mata kuliah	✓		Evaluasi dilakukan pada lembar LKP Dosen
9	Bukti rapat koodinasi Prodi	✓		Koordinasi melalui WA
10	Daftar hadir dosen	✓		Di akademik secara manual dan tersistem pada GAIS
11	Kelengkapan pembelajaran			
	a. Diktat karya dosen	✓		Masing-masing dosen
	b. Buku praktikum	✓		Masing-masing dosen
	c. Media pembelajaran	✓		Masing-masing dosen
	d. Lain-lain (sebutkan)			
12	Cohort mahasiswa	✓		Data pada GAIS
13	Penelitian (Dosen)	✓		
14	Pengabdian masyarakat	✓		
15	Kegiatan ilmiah, seminar, lokakarya dll	✓		

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


Fakultas : Teknologi Informasi dan Komunikasi
 Prodi : Teknik Informatika

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"> Rapat per-semester Rapat dosen Rapat evaluasi Rapat dengan akademik awal PBM
2	Evaluasi pembelajaran yang dilaksanakan prodi secara reguler	Ya	
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi dilakukan setiap bulan
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> Bukti fisik pada LKP Dosen
	c. Bagaimana tindak lanjut dari evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> Adanya catatan atau teguran terhadap dosen yang mengajar tidak sesuai RPS
3	Peran prodi dalam mengorganisasi Himpunan Mahasiswa Prodi (HMP)	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Sebagai fasilitator
4	Peran prodi dalam memfasilitasi mahasiswa bermasalah (IP rendah atau berisiko DO)	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Memanggil PA dari mahasiswa tersebut Memanggil mahasiswa melalui PA Memberikan motivasi terhadap mahasiswa
5	Prodi melaksanakan kegiatan ilmiah/seminar dosen secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Sesuai dalam rencana kerja tahunan Fakultas dan prodi. Koordinasi dengan LPPM.
6	Prodi melaksanakan kegiatan ilmiah/seminar mahasiswa secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Sesuai dalam rencana kerja tahunan Fakultas dan prodi. Koordinasi dengan LPPM.
7	Dosen menggunakan media IT untuk pembelajaran	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Sesuai dengan fasilitas yang dimiliki oleh kampus dan dosen.

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


Fakultas : Teknologi Informasi dan Komunikasi
 Prodi : Teknik Informatika
 Dosen : Fredi Susanto, M.Kom

Petunjuk Pengisian :

Isi tabel dengan memberikan 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.	Apakah Bapak/Ibu mengikuti rapat kordinasi dengan prodi secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat per semester • Rapat Kurikulum • Rapat kerja internal
2.	Evaluasi pembelajaran telah dilaksanakan prodi secara reguler	Ya	
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan form isian • Pemeriksaan RPS dan LKP • Kesesuaian dosen dengan RPS
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> • Catatan pada LKP
	c. Bagaimana tindak lanjut evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> • Rapat tindak lanjut • Pemanggilan langsung oleh 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	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi langsung dengan mahasiswa • Tindak lanjut dengan prodi
5.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar dosen secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap semester • Penulisan jurnal Prosiding • PKM (salah satunya Pengajaran ToT di SMK) • Dosen tamu di perguruan lain (STMIK JAYANUSA) • Sebagai pencipta pada Perlindungan hak ciptaan buku dengan judul Workbook Mikrotik
6.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar mahasiswa secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat modul praktikum bersama mahasiswa
7.	Bapak/Ibu menggunakan media IT untuk pembelajaran	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • LMS • Zoom • Google classroom, Google Form • TinkerCard untuk programing • WOKWI Project untuk programing desain • Firebase untuk sourcecode • Thinkspik untuk IoT

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


Fakultas : Teknologi Informasi dan Komunikasi
 Prodi : Teknik Informatika
 Dosen : Muhammad Luthfi Prabowo, M.I.Kom

Petunjuk Pengisian :

Isi tabel dengan memberikan 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.	Apakah Bapak/Ibu mengikuti rapat kordinasi dengan prodi secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat pembentukan RPS • Rapat rutin dosen persiapan PBM
2.	Evaluasi pembelajaran telah dilaksanakan prodi secara reguler	Ya	
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		<ul style="list-style-type: none"> • Hasil pencapaian mahasiswa • Aduan dari mahasiswa • LKP dosen
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> • Hasil foto • Hasil karya mahasiswa • Hasil editing mahasiswa • Terkait dengan tingkatan PBM
	c. Bagaimana tindak lanjut evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> • Tindakan prodi langsung dengan mahasiswa • Menerima masukan dari mahasiswa dan dosen
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 secara langsung • Kasus: • Mahasiswa tidak ikut UTS tapi ikut UAS • Diberikan tugas khusus dari prodi • Untuk absensi mahasiswa biasanya dosen langsung menghubungi langsung • Dosen memiliki aturan sendiri untuk absensi
5.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar dosen secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar pembuatan Artikel ilmiah nasional dan internasional
6.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar mahasiswa secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Penelitian pembuatan aplikasi untuk marketing Global Institute
7.	Bapak/Ibu menggunakan media IT untuk pembelajaran	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • GAIS • LMS • Zoom/gmeet untuk opsi ketika berhalangan hadir • Media pembelajaran di kelas


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

Fakultas : Teknologi Informasi dan Komunikasi
 Prodi : Teknik Informatika
 Dosen : Siti Maisaroh Mustafa, S.S., M.Td

Petunjuk Pengisian :

Isi tabel dengan memberikan 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.	Apakah Bapak/Ibu mengikuti rapat kordinasi dengan prodi secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Rapat dosen rutin tiap semester Rapat koordinasi matkul bhs inggris
2.	Evaluasi pembelajaran telah dilaksanakan prodi secara reguler	Ya	
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		<ul style="list-style-type: none"> Pengecekan LKP, kehadiran dosen Masukan: <ul style="list-style-type: none"> - Adakan sharing program secara berkala - Pertemuan informal di luar rapat rutin dosen
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> Diskusi lisan secara langsung EUB mahasiswa
	c. Bagaimana tindak lanjut evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> Hasil EUB mahasiswa disampaikan pada dosen Tidak ada kasus dosen
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"> Ikut berkomunikasi secara langsung Tindak lanjut oleh PA
5.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar dosen secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Diklat Online Pembelajaran Hibah penelitian untuk dosen
6.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar mahasiswa secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Pembina KKN/KKP Sharing program
7.	Bapak/Ibu menggunakan media IT untuk pembelajaran	Ya	<ul style="list-style-type: none"> Pembelajaran berbasis video Online games Media pembelajaran di kelas melalui GAIS dan LMS

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

Fakultas : Teknologi Informasi dan Komunikasi
 Prodi : Teknik Informatika
 Dosen : Fiqih Hana Saputri, 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 • Rapat Pengisian BKD • Sosialisasi Serdos • Jenjang Kepangkatan
2.	Evaluasi pembelajaran telah dilaksanakan prodi secara reguler	Ya	
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		<ul style="list-style-type: none"> • Setiap Rapat dosen • Pemeriksaan LKP • Evaluasi RPS • Masukan: <ul style="list-style-type: none"> - Hasil evaluasi ketua kelas diterima oleh dosen - Kaprodi memberikan referensi Kepada dosen terkait pengembangan teknologi bahan ajar - Pada pengambilan judul skripsi mahasiswa sudah jarang mengambil tema Game
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> • Notulen pribadi dosen • Secara lisan
	c. Bagaimana tindak lanjut evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> • Merespon masukan dari dosen dengan baik • Dosen menerima informasi tindak lanjut dari Whatsap grup
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 secara langsung dengan mahasiswa • Tindak lanjut kepada Kaprodi • Kasus: <ul style="list-style-type: none"> - Nilai, responsif dan kehadiran mahasiswa yang menurun - formatif dan sikap mahasiswa kurang baik dan mengganggu mahasiswa lain
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 • Pengembangan media pembelajaran sejarah indonesia berbasis game edukasi untuk siswa kelas 7 Madrasah Tsanawiyah Al-Hafizh Rajeg

6.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar mahasiswa secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Project 1 (Desain Logo Fakultas yang ada di Global Institute) • Juri (Lomba Poster dan Fotografi) Multimedia Creativity Competition • Juri Graphic Design Technology Tingkat Kota Tangerang Tingkat Siswa SMK/SMA
7.	Bapak/Ibu menggunakan media IT untuk pembelajaran	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • LMS dan GAIS • Media pembelajaran dikelas • Game (Media pembelajaran) • Video Pembelajaran • Gadget Mahasiswa dan Dosen • Google Drive (Media penyimpanan Tugas) • Youtube (Upload Tugas Mahasiswa) • Android untuk hasil konferensi game android • Kasus: Spek Komputer yang kurang memadai untuk pembelajaran 3D

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

Fakultas : Teknologi Informasi dan Komunikasi
 Prodi : Teknik Informatika
 Dosen : M. Ramaddan Julianti, M.T

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 semester • Rapat pengembangan kurikulum • Rapat evaluasi dosen • Rapat tinjauan RPS • Rapat Floating dosen • Rapat penanganan dosen bermasalah
2.	Evaluasi pembelajaran telah dilaksanakan prodi secara reguler	Ya	
	a. Bagaimana mekanisme tersebut dilakukan		<ul style="list-style-type: none"> • Dosen di undang kemudia mengisi daftar hadir, pembahasan dan mengambil kesimpulan secara musyawarah
	b. Apa bukti fisik hasil evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> • Laporan evaluasi prodi
	c. Bagaimana tindak lanjut evaluasi prodi		<ul style="list-style-type: none"> • Pemanggilan dosen kemudian diberikan arahan • Perubahan RPS • Pemanggilan mahasiswa dan orang tua bermasalah
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"> • Mediasi dan konseling untuk mahasiswa terkait
5.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar dosen secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar penulisan ilmiah dari LPPM
6.	Bapak/Ibu melaksanakan kegiatan ilmiah / seminar mahasiswa secara reguler	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar proposal mahasiswa
7.	Bapak/Ibu menggunakan media IT untuk pembelajaran	Ya	<ul style="list-style-type: none"> • Bootsrap • Canva • LMS dan GAIS • Media pembelajaran di kelas

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

Fakultas : Teknologi Informasi dan Komunikasi

Program Studi : Teknik Informatika

No	Mata Kuliah	Semester	RPS / Syllabus	
			ada	tidak
1	Pengantar Sistem Basis Data	1	✓	
2	Pengantar Manajemen	1	✓	
3	Pengantar Teknologi Komputer	1	✓	
4	Otomasi Perkantoran	1	✓	
5	Logika & Algoritma Pemrograman	1	✓	
6	Pendidikan Agama	1	✓	
7	Bahasa Inggris I	1	✓	
8	Photography	3	✓	
9	Bahasa Indonesia	3	✓	
10	Desain Grafis 2	3	✓	
11	2D Animasi I	3	✓	
12	Sistem Operasi	3	✓	
13	Sistem Informasi Manajemen	3	✓	
14	Bahasa Inggris III	3	✓	
15	Kalkulus	3	✓	
16	Preparation MTCNA	3	✓	
17	Pengantar Cloud Computing	3	✓	
18	Jaringan Komputer	3	✓	
19	Network Troubleshooting	3	✓	
20	Pemrograman Visual II	3	✓	
21	Pemrograman Berbasis Objek I	3	✓	
22	Pemrograman Berbasis Web II	3	✓	
23	Pancasila & Kewarganegaraan	5	✓	
24	Techopreneur I	5	✓	
25	Etika Profesi	5	✓	
26	Typografi	5	✓	
27	Game 2D	5	✓	
28	3D Animasi I	5	✓	
29	Computer Aided Design	5	✓	
30	Estetika Desain Grafis	5	✓	
31	Cartoon & Ilustration 2	5	✓	
32	IT Governance	5	✓	
33	Sistem Keamanan Jaringan Lanjut	5	✓	
34	Wireless Networking	5	✓	
35	Administrasi Jaringan Server	5	✓	

No	Mata Kuliah	Semester	RPS / Syllabus	
			ada	tidak
36	Secure Cloud Computing	5	✓	
37	IOT Dasar	5	✓	
38	Aplikasi Mobile	5	✓	
39	Konsep dan Pengembangan ERP Software	5	✓	
40	Sistem Pakar	5	✓	
41	Kecerdasan Buatan	5	✓	
42	Rekayasa Perangkat Lunak	5	✓	
43	Metode Riset Dan Penelitian	7	✓	
44	Seminar	7	Proposal	
45	KKP/KKN	7	Panduan	

EVALUASI KEHADIRAN DOSEN DALAM MATA KULIAH

Fakultas : Teknologi Informasi dan Komunikasi

Program Studi : Teknik Informatika

No	Mata Kuliah	Semester	Kehadiran (jumlah pertemuan)	Kesesuaian SKS dengan kehadiran tatap muka	
				sesuai	tidak
1	Pengantar Sistem Basis Data	1	14	✓	
2	Pengantar Manajemen	1	14	✓	
3	Pengantar Teknologi Komputer	1	14	✓	
4	Otomasi Perkantoran	1	14	✓	
5	Logika & Algoritma Pemrograman	1	14	✓	
6	Pendidikan Agama	1	14	✓	
7	Bahasa Inggris I	1	14	✓	
8	Photography	3	14	✓	
9	Bahasa Indonesia	3	14	✓	
10	Desain Grafis 2	3	14	✓	
11	2D Animasi I	3	14	✓	
12	Sistem Operasi	3	14	✓	
13	Sistem Informasi Manajemen	3	14	✓	
14	Bahasa Inggris III	3	14	✓	
15	Kalkulus	3	14	✓	
16	Preparation MTCNA	3	14	✓	
17	Pengantar Cloud Computing	3	14	✓	
18	Jaringan Komputer	3	14	✓	
19	Network Troubleshooting	3	14	✓	
20	Pemrograman Visual II	3	14	✓	
21	Pemrograman Berbasis Objek I	3	14	✓	
22	Pemrograman Berbasis Web II	3	14	✓	
23	Pancasila & Kewarganegaraan	5	14	✓	
24	Techopreneur I	5	14	✓	
25	Etika Profesi	5	14	✓	
26	Typografi	5	14	✓	
27	Game 2D	5	14	✓	
28	3D Animasi I	5	14	✓	

No	Mata Kuliah	Semester	Kehadiran (jumlah pertemuan)	Kesesuaian SKS dengan kehadiran tatap muka	
				sesuai	tidak
29	Computer Aided Design	5	14	✓	
30	Estetika Desain Grafis	5	14	✓	
31	Cartoon & Ilustration 2	5	14	✓	
32	IT Governance	5	14	✓	
33	Sistem Keamanan Jaringan Lanjut	5	14	✓	
34	Wireless Networking	5	14	✓	
35	Administrasi Jaringan Server	5	14	✓	
36	Secure Cloud Computing	5	14	✓	
37	IOT Dasar	5	14	✓	
38	Aplikasi Mobile	5	14	✓	
39	Konsep dan Pengembangan ERP Software	5	14	✓	
40	Sistem Pakar	5	14	✓	
41	Kecerdasan Buatan	5	14	✓	
42	Rekayasa Perangkat Lunak	5	14	✓	
43	Metode Riset Dan Penelitian	7	14	✓	
44	Seminar	7	Non kelas	✓	
45	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 dicetak. Dokumen tersebut meliputi Renstra Fakultas, Renstra Prodi, Buku Pedoman Akademik Prodi, Rencana Kerja Prodi, Kurikulum, RPS, Jadwal pelaksanaan perkuliahan, 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 Fakultas, Renstra Prodi, Buku Pedoman Akademik Prodi, Rencana Kerja Prodi dan kurikulum belum tersedia dalam versi cetak.
- RPS dan jadwal pelaksanaan perkuliahan sudah tersedia. Jurnal mata kuliah dan daftar hadir mahasiswa tersedia dalam bentuk cetak dan tersistem secara online pada sistem (GAIS).
- Untuk semua mata kuliah telah memiliki diktat/buku dan modul untuk mata kuliah praktikum, namun sebagian besar hanya dipegang masing-masing dosen.
- Cohort mahasiswa yang terbentuk secara khusus.

Monitoring evaluasi

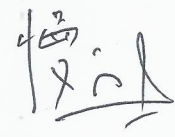



- RPS sudah tersedia untuk semua mata kuliah. Secara umum RPS diimplementasikan dengan baik, PBM yang diberikan dosen kepada mahasiswa sudah sesuai dengan RPS yang diberikan.
- Persiapan PBM (jadwal, ruang kelas, lab, pengisian KRS) telah dilakukan dengan baik dengan pemeriksaan secara berkala sesuai dengan ketentuan kaprodi. PBM dilaksanakan sesuai jadwal. Kelas pengganti akan diberikan jika jadwal perkuliahan terbentur dengan hari libur nasional atau dosen berhalangan hadir.
- Terlaksana pemanfaatan aplikasi/media khusus berbasis IT dan pemanfaatan laboratorium-laboratorium IT yang di dalamnya terdapat perangkat/perlengkapan yang dikhususkan untuk praktikum IT.
- Prodi melakukan kerjasama untuk meningkatkan kemampuan dosen dengan LPPM namun tidak menjadwalkan/mengadakan seminar dosen secara reguler.
- Evaluasi program MBKM yang diikuti oleh mahasiswa di monitoring langsung oleh prodi dan fakultas.

- Menurut masukan dari dosen, prodi perlu melakukan pertemuan sharing terkait dengan program berjalan bersama dosen dan pertemuan informal di luar rapat dosen.
- Hasil evaluasi bersama ketua kelas yang belum sampai ke dosen.
- Dosen memerlukan referensi terkait pengembangan teknologi bahan ajar dari prodi
- Kaprodi menilai pembelajaran yang dilakukan dosen sangat memuaskan (3,76 dari skala 4).
- Mahasiswa merasa sangat puas dengan pembelajaran yang dilakukan oleh dosen (3,70 dari skala 4).

C. Rekomendasi

- Prodi perlu mencetak beberapa dokumen yang belum ada dalam bentuk cetak.
- Prodi perlu menjadwalkan dan memfasilitasi seminar/kegiatan ilmiah dosen secara reguler.
- Prodi perlu menindak lanjuti terkait cohort mahasiswa.
- Prodi perlu menjadwalkan pertemuan dengan dosen terkait sharing program yang berjalan dan pertemuan informal di luar rapat dosen.
- Hasil evaluasi bersama ketua kelas di share kepada dosen.
- Prodi menambahkan referensi terkait pengembangan teknologi bahan ajar untuk dosen yang memerlukan.
- Evaluasi prodi perlu dipertahankan dan ditingkatkan untuk menjaga kualitas PBM yang berjalan.

Tangerang, 22 Desember 2023

Dibuat oleh	Disetujui oleh	Mengetahui	
 Suharman			 Suharman
Auditor	Kepala Prodi	Dekan	Kepala BPM

INSTRUMENT TINDAK LANJUT HASIL AUDIT PEMBELAJARAN

LAPORAN HASIL AUDIT DOKUMEN PEMBELAJARAN

Fakultas : Teknologi Informasi dan Komunikasi
Program Studi : Teknik Informatika

A. Komentar Umum

Komitmen pimpinan dalam :

- ❖ Pengelolaan pembelajaran:
Kegiatan PBM akan selalu ditingkatkan dengan terus mengedepankan efektifitas dan efisiensi dalam proses pelaksanaannya.

- ❖ Peningkatan kualitas pembelajaran:
Peningkatan kualitas pembelajaran terus diupayakan sesuai dengan komitmen program studi untuk terus meningkatkan kualitas pembelajaran dengan memberikan dosen-dosen terbaik yang sesuai kompetensi keilmuannya dan berkomitmen juga untuk menyediakan sarana prasarana pendukung pembelajaran agar dapat terus meningkatkan kualitas pembelajaran.

- ❖ Pemantauan perencanaan, pelaksanaan & evaluasi pembelajaran:
Program studi terus melakukan evaluasi agar perencanaan dan pelaksanaan bisa berjalan dengan baik.

- ❖ Pemantauan kelayakan sarana dan prasarana:
Pemantauan dilaksanakan secara berkala dan berkesinambungan, namun perlu terus ditingkatkan pemantauannya agar sarana dan prasarana kegiatan PBM sesuai dengan standar yang seharusnya.

- ❖ Hal-hal lain yang diperoleh dari jawaban pedoman wawancara (lihatlampiran 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 berlaku 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, akan ada perubahan untuk menyesuaikan penambahan pada prodi baru. Perlu adanya penyesuaian yang berkelanjutan untuk mempertimbangkan tingkat perubahan yang terjadi secara dinamis dalam pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan di Fakultas.

- ❖ Kalender akademik:
Dokumen berlaku sesuai periode, perlu dibuat secara detail di setiap tahun kegiatan untuk mengantisipasi terjadinya kegiatan yang terlewat dan disertai PIC penanggung jawab dan pengingat.

- ❖ Dll (lihat lampiran 3):

- **Kelengkapan dokumen Prodi**

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

Kondisi prodi berdasarkan hasil money, 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	✓		Masih menggunakan data pada sistem GAIS
5	Jurnal mata kuliah	✓		LKP dosen
6	Hasil evaluasi mata kuliah	✓		Catatan pada LKP dosen
7	Bukti rapat koodinasi prodi	✓		Daftar hadir rapat dan koordinasi via sosmed
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) :**

Prodi dapat menyediakan semua dokumen yang ada pada instrumen dan melaksanakan monitoring serta evaluasi dengan cukup baik.

Temuan:

Prodi berperan sebagai fasilitator untuk pembentukan Himpunan Mahasiswa Prodi (HMP).

❖ **Rekapitulasi hasil wawancara dengan dosen :**

Hasil wawancara dengan 5 dosen, memberikan pendapat cukup baik untuk monitoiring dan evaluasi prodi periode ini disertai dengan beberapa masukan yang perlu prodi perhatikan dan ditindak lanjuti di periode berikutnya.

❖ **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 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 money PBM dan menindak lanjuti pada periode mendatang.

LAMPIRAN

Rekap Kuesioner Evaluasi Pembelajaran Dosen oleh Mahasiswa dan oleh Kaprodi

Evaluasi Kinerja Pembelajaran Dosen oleh Mahasiswa

Teknik Informatika

Ganjil 2023/2024

No	Mata Kuliah	Jawaban Responden												Rata2	Predikat
		1	2	3a	3b	3c	3d	4	5a	5b	5c				
1	Pengantar Sistem BD	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	3.80	Sangat Puas	
2	Pengantar teknologi komputer	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3.90	Sangat Puas		
3	Pengantar Cloud Computing	4	4	3	4	3	3	3	4	4	4	3.60	Sangat Puas		
4	Sistem Informasi Manajemen	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3.90	Sangat Puas		
5	Pemograman Berbasis Objek	3	4	3	4	3	3	3	4	4	2	3.30	Sangat Puas		
	Rata-rata	3.80	4.00	3.40	4.00	3.60	3.40	3.40	3.80	4.00	3.60	3.70	Sangat Puas		

Evaluasi Kinerja Pembelajaran Dosen oleh Kaprodi (UPPS)

Teknik Informatika

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	IoT Dasar	4	4	4	3	4	3	4	3	3	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	3	4	3	4	3	3.54	Sangat Puas	
2	Pengantar Sistem BD	3	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3.77	Sangat Puas	
3	Preparation MTCNA	4	4	3	4	3	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3.74	Sangat Puas	
4	Bhs. Inggris III	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3.94	Sangat Puas	
5	Etika Profesi	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3.80	Sangat Puas		
	Rata-rata	3.80	4.00	3.60	3.60	3.40	3.80	4.00	3.80	3.40	3.60	4.00	3.80	4.00	4.00	3.80	3.80	3.60	3.60	4.00	3.80	3.60	3.60	3.80	3.80	3.80	3.80	3.60	3.80	3.80	3.60	3.60	3.80	3.80	3.80	3.60	3.80	3.80	4.00	3.80	3.76	Sangat Puas

Lampiran Foto-foto Pelaksanaan Monev

