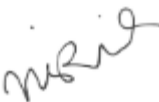


**MONITORING
PELAKSANAAN
PERKULIAHAN**

MONITORING PELAKSANAAN PERKULIAHAN

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 NRH/MAK	 ARS/DAK	 FEK/RAK

MONITORING PELAKSANAAN PERKULIAHAN

Catatan Perubahan

Unit Kerja	Nama	Tgl	Bagian	Hal	Bagian yang dirubah
DAK	NRH	23 Desember 2021	Judul	1	Judul
DAK	NRH	23 Desember 2021	Istilah dan defenisi	5	Definisi matrikulasi
DAK	NRH	23 Desember 2021	Tugas dan tanggung jawab	5	Tugas dan tanggung jawab pelaksana prosedur
DAK	NRH	23 Desember 2021	Indikator keberhasilan	8	Penambahan indikator keberhasilan

Daftar Distribusi Dokumen

NO.	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
1	YWP	Yayasan Wakaf Paramadina	
2	SEN	Senat Universitas	
3	REK	Rektor	
4	PER	Penasehat Rektor	
5	RAK	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
6	RPS	Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya	
7	DFE	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
8	DFF	Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
9	DFI	Dekan Fakultas Ilmu Rekayasa	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 NRH/MAK	 ARS/DAK	 FEK/RAK

MONITORING PELAKSANAAN PERKULIAHAN

NO.	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
10	WDE	Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
11	WDP	Wakil Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
12	WDR	Wakil Dekan Ilmu Rekayasa	
13	DIP	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal	
14	DIA	Direktur Akademik	
15	DIK	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis	
16	DIO	Direktur Operasi dan Umum	
17	DKE	Direktur Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni	
18	DIU	Direktur Keuangan dan Akuntansi	
19	DIL	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	
20	DIT	Direktur Teknologi dan Sistem Informasi	
21	SEK	Sekretariat Rektorat	
22	PMJ	Prodi Sarjana Manajemen	
23	PMM	Prodi Magister Manajemen	
24	PHI	Prodi Sarjana Ilmu Hubungan Internasional	
25	PMH	Prodi Magister Ilmu Hubungan Internasional	
26	PIK	Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi	
27	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 NRH/MAK	 ARS/DAK	 FEK/RAK

MONITORING PELAKSANAAN PERKULIAHAN

NO.	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
28	PPS	Prodi Sarjana Psikologi	
29	PFA	Prodi Sarjana Falsafah dan Agama	
30	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	
31	PDV	Prodi Sarjana Desain Komunikasi Visual	
32	PDP	Prodi Sarjana Desain Produk	
33	PTI	Prodi Sarjana Teknik Informatika	
34	MAK	Manajer Akademik	
35	MME	Manajer Media dan Visual	
36	MHU	Manajer Humas dan Pemasaran	
37	MSU	Manajer Sumber Daya dan Umum	
38	MTE	Manajer Teknologi dan Sistem Informasi	
39	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan	
40	MPE	Manajer Penjaminan Mutu Internal	
41	MMA	Manajer Manajemen Pengetahuan	
42	MKE	Manajer Kerjasama & Hubungan Alumni	
43	MSA	Manajer Satuan Pengawas Internal	
44	BPK	Badan Pembina Kerohanian	
45	PPK	Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 NRH/MAK	 ARS/DAK	 FEK/RAK

MONITORING PELAKSANAAN PERKULIAHAN

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

Prosedur ini dibuat untuk memberikan petunjuk kepada Ka Prodi, Fakultas/UPPS dan PMI untuk melakukan monitoring pelaksanaan perkuliahan. Ruang lingkup dari prosedur ini adalah mahasiswa, dosen, Ka Prodi, Fakultas, dan PMI untuk melakukan monitoring pelaksanaan perkuliahan.

2. Referensi

2.1 Peraturan Akademik Tahun 2022

3. Istilah dan Definisi

- 3.1 Monitoring perkuliahan adalah aktivitas pencatatan dan pemantauan perencanaan perkuliahan, pelaksanaan perkuliahan dan hasil pelaksanaan perkuliahan. Monitoring perkuliahan dapat dilakukan didukung oleh sistem Akadas.
- 3.2 Rencana Pembelajaran Semester adalah dokumen acuan pelaksanaan perkuliahan yang disusun sesuai dengan ketentuan.
- 3.3 Dosen pengampu mata kuliah wajib hadir sebanyak 16 (enam belas) kali setiap semester.
- 3.4 Kehadiran mahasiswa adalah pencatatan kehadiran mahasiswa per matakuliah. Kehadiran Mahasiswa di kelas akan dipergunakan sebagai salah satu syarat mengikuti ujian semester. Minimal kehadiran mahasiswa di kelas yaitu 12 kali pertemuan atau 75% dari total pertemuan.
- 3.5 Survey kepuasan mahasiswa terhadap dosen dalam perkuliahan dilakukan di akhir semester.
- 3.6 Prinsip penilaian mahasiswa di dalam kelas harus memenuhi aspek edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 NRH/MAK	 ARS/DAK	 FEK/RAK

MONITORING PELAKSANAAN PERKULIAHAN

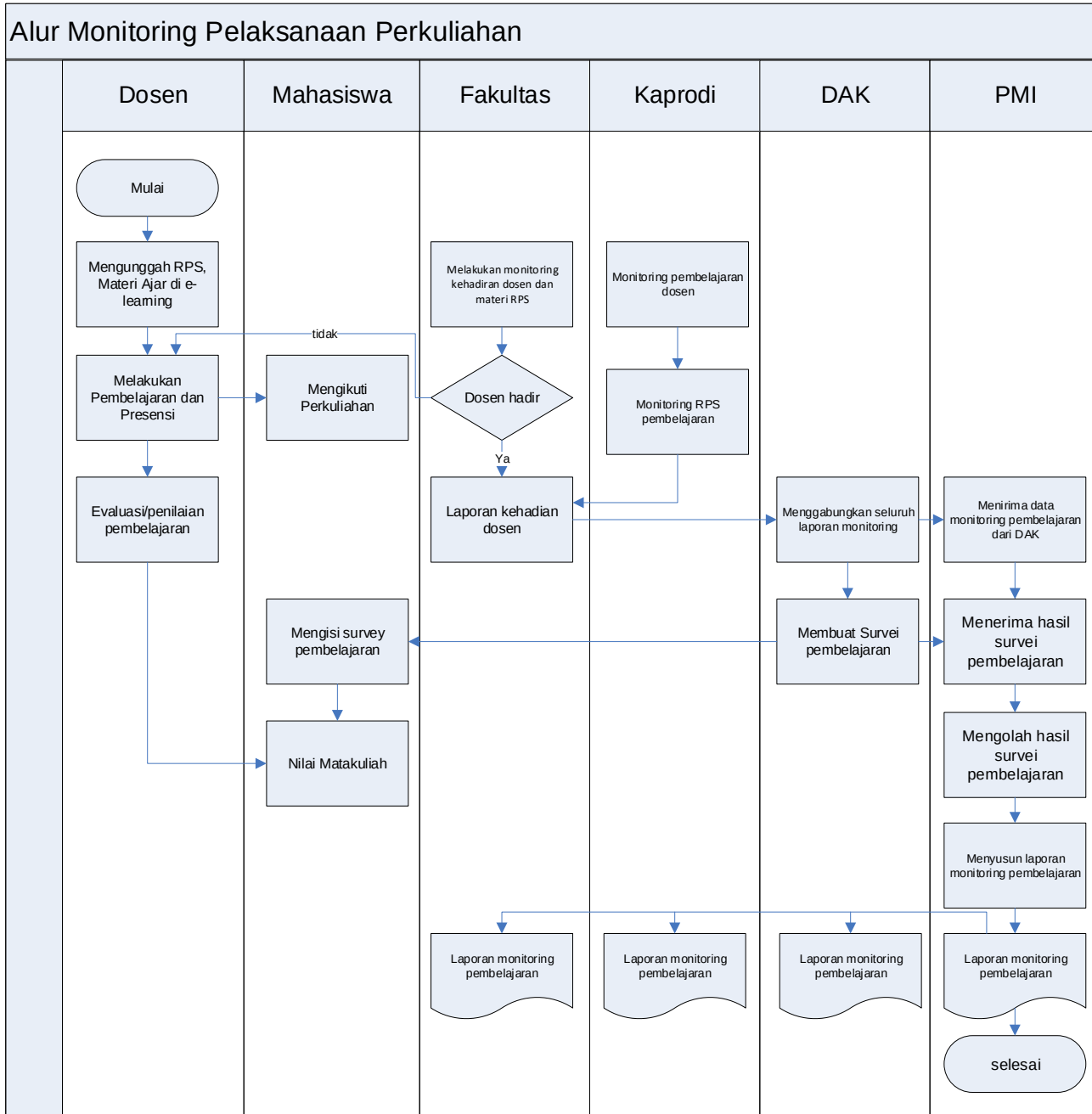
4. Tanggung Jawab dan Wewenang

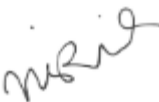
Tanggung Jawab	Wewenang
Dosen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengunggah Rencana Pembelajaran Semester dan materi perkuliahan di <i>e-learning</i> 2. Melaksanakan pembelajaran dan melakukan pencatatan kehadiran 3. Melakukan evaluasi/ penilaian pembelajaran di dalam kelas
Fakultas/UPPS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan monitoring pembelajaran di fakultas 2. Melakukan monitoring pelaksanaan RPS pembelajaran
Ka Prodi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan monitoring kehadiran dosen, materi dan RPS 2. Membuat laporan monitoring perkuliahan di prodi
Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti perkuliahan 2. Mengisi survey pembelajaran 3. Mendapatkan nilai mata kuliah
DAK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menggabungkan seluruh laporan monitoring dari ka prodi
PMI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan data gabungan monitoring seluruh prodi 2. Mengolah hasil kuesioner 3. Menyusun laporan monitoring pembelajaran

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 NRH/MAK	 ARS/DAK	 FEK/RAK

MONITORING PELAKSANAAN PERKULIAHAN

5. Rincian Prosedur



Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 NRH/MAK	 ARS/DAK	 FEK/RAK

MONITORING PELAKSANAAN PERKULIAHAN

6. Kriteria Keberhasilan

- 5.1. Kehadiran dosen dalam pelaksanaan perkuliahan minimal 100%.
- 5.2. Kehadiran mahasiswa minimal 75%
- 5.3. Materi perkuliahan diunggah di *e-learning* 100%
- 5.4. Prinsip penilaian mahasiswa di dalam kelas telah memenuhi prinsip penilaian 100%
- 5.5. Keberhasilan mahasiswa (ketercapaian capaian pembelajaran lulusan) di dalam kelas minimal 70%
- 5.6. Kesesuaian Rencana Pembelajaran Semester dan Pelaksanaan Perkuliahan 100%
- 5.7. Nilai Indeks kepuasan mahasiswa terhadap dosen minimal lebih besar dari nilai rata-rata indeks
kepuasan mahasiswa terhadap dosen di Fakultas

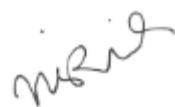
7. Formulir dan Lampiran terkait.

- 7.1 FO-PR-02.01/L.01 Laporan Monitoring Perkuliahan (Rekapitulasi Kehadiran Dosen dan Mahasiswa)

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 NRH/MAK	 ARS/DAK	 FEK/RAK

7.2 FO-PR-02.01/L.01 Laporan Monitoring Perkuliahan (Rekapitulasi Kehadiran Dosen dan Mahasiswa)

No	Nama Kelas	Nama Dosen	Nama MK	Tanggal Pertemuan	Jenis Pertemuan	Jam Mulai	Jam Selesai	Tema	Pokok Bahasan	Jumlah Mahasiswa yang Hadir	Jumlah Peserta Kelas
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
dst											

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 NRH/MAK	 ARS/DAK	 FEK/RAK