

UTA'45
— Jakarta —


BUKU PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI

2016


Disusun Oleh :

Drs. Stefanus Lukas, MARS., Apt
Nina Jusnita, MS.i

Fakultas Farmasi
Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta

 [uta1945jakarta](https://www.facebook.com/uta1945jakarta)

 [uta45Jakarta](https://www.instagram.com/uta45Jakarta)

 www.uta45jakarta.ac.id

KATA PENGANTAR

Segala Puji Allah SWT yang telah melimpahkan hidayah-Nya sehingga Buku Pedoman Monitoring Evaluasi Program Studi Sarjana Farmasi Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta dapat disusun sebagai pondasi pengembangan pada masa – masa yang akan datang.

Monitoring dan Evaluasi dilakukan agar dapat segera diketahui dan dapat dilakukan tindakan perbaikan apabila ada kesalahan sehingga mengurangi risiko yang lebih besar.

Mudah-mudahan, pedoman Monitoring dan Evaluasi Program Studi Sarjana Farmasi Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta ini dapat direalisasikan dengan baik oleh civitas akademika tanpa ada halangan suatu apapun.

Jakarta, 05 Januari 2016
Dekan,

Dr. Hasan Rachmat M, DEA., Apt

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
VISI, MISI DAN TUJUAN PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI.....	iii
PENDAHULUAN.....	1
BIDANG DAN STANDAR PENGUKURAN MONEV	6
KEGIATAN, STANDAR MONITORING DAN EVALUASI.....	10
PENUTUP.....	12
LAMPIRAN.....	13

VISI, MISI DAN TUJUAN PROGRAM STUDI FARMASI

Visi Program Studi Farmasi 2016 -2020

Menjadi 20 Program Studi S1 Farmasi swasta terbaik di Indonesia dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi yang unggul dalam bidang Farmasi Klinis dan Bahan Alam, bersinergi dengan kegiatan wirausaha di bidang kefarmasian serta berpedoman pada nilai-nilai Pancasila.

Misi Program Studi Farmasi 2016- 2020

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan lulusan yang sesuai dengan keunggulan pelayanan Farmasi Klinis dan Bahan Alam dan berpedoman pada nilai-nilai Pancasila.
2. Menyelenggarakan penelitian bidang ilmu kefarmasian klinis dan Bahan Alam yang berorientasi pada pemecahan masalah.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam bidang Farmasi Klinis dan Bahan Alam yang berorientasi pada masyarakat yang memiliki keterbatasan di bidang iptek dan layanan kefarmasian.
4. Mendorong terselenggaranya wirausaha kefarmasian melalui kerjasama dengan berbagai instansi berorientasi pada terciptanya *revenue generating activity*.

Tujuan Program Studi Farmasi 2016 - 2020

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi unggul di bidang Farmasi Klinis dan Bahan Alam serta berjiwa Pancasila.
2. Menghasilkan karya ilmiah yang berorientasi pada pemecahan masalah di bidang Farmasi Klinis dan Bahan Alam.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pengabdian terstruktur dan terprogram khususnya bagi masyarakat yang memiliki keterbatasan dibidang iptek dan pelayanan kefarmasian.
4. Meningkatkan kerjasama dengan berbagai instansi yang melibatkan alumni dalam melakukan kegiatan wirausaha kefarmasian kerjasama di bidang farmasi yang berorientasi pada *revenue generating activity*.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Program Studi Sarjana Farmasi Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta mempunyai komitmen yang tinggi untuk memberikan kualitas yang terbaik dalam pengelolaan Program Studi Sarjana Farmasi sehingga akuntabilitas dapat tercipta. Berkaitan dengan hal tersebut Sistem Pengendalian Mutu Internal (SPMI) Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta telah menyusun buku Panduan Monitoring dan Evaluasi. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) pengembangan kurikulum, pembelajaran dan suasana akademik Program Studi Sarjana Farmasi Universitas 17 Agustus 1945 akan dilakukan secara berkala setiap semesteran. Kegiatan monev dilakukan dengan melihat langsung dokumen kurikulum dan memeriksa dokumen-dokumen yang terkait dengan pengembangan kurikulum Program Studi Sarjana Farmasi, pembelajaran dan suasana akademik. Data hasil monev merupakan data kondisi program studi. selain itu, data yang diperoleh dapat menjadi penuntun program studi melakukan evaluasi diri, menetapkan rencana tindak lanjut, dan perbaikan secara terus-menerus untuk mencapai standar dan kriteria yang ditetapkan. Hasil Monitoring dan evaluasi disusun dalam sebuah laporan untuk disampaikan dalam manajemen review kepada Rektor melalui Dekan, Staf & Para Manajer, untuk ditindak lanjuti dan dilakukan upaya perbaikan melalui rapat pimpinan dengan menyampaikan temuan-temuan sehingga ada tindak lanjutnya.

B. TUJUAN MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)

LPMI (Lembaga Penjamin Mutu Internal) baik di tingkat Universitas dan Fakultas bersinergi dengan para pimpinan meliputi Rektor, Direktur, Dekan, Ketua Program Studi, Ketua Lembaga, Ketua Biro, Ketua Unit dan Manajer untuk secara konsisten melakukan monev unit kerjanya. Adapun tujuan dilakukan monev adalah sebagai berikut:

1. Untuk melakukan pengawasan atau monitoring setiap unit kerja telah melaksanakan kebijakan, standar, prosedur dan rencana yang menjadi tanggungjawabnya

2. Untuk melaksanakan pengukuran atau evaluasi setiap unit kerja telah melaksanakan kebijakan, standar, prosedur dan rencana berjalan efektif dan efisien
3. Untuk menyusun rencana tindak lanjut yang digunakan sebagai upaya perbaikan atas ketidaksesuaian dari hasil monev

C. LANDASAN

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi,
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015
8. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta
9. Buku Standar Operasional Prosedur (SOP) UTA '45 Jakarta

D. RUANG LINGKUP MONEV

Monev dilaksanakan untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan teknis kerja sesuai dengan standar dan prosedur yang ditetapkan. Adapun arah dari pemenuhan tersebut bertujuan untuk mewujudkan visi, misi yang meliputi pelaksanaan Tri Dharma yang bersinergi dengan kegiatan kewirausahaan. Adapun monev dilaksanakan meliputi:

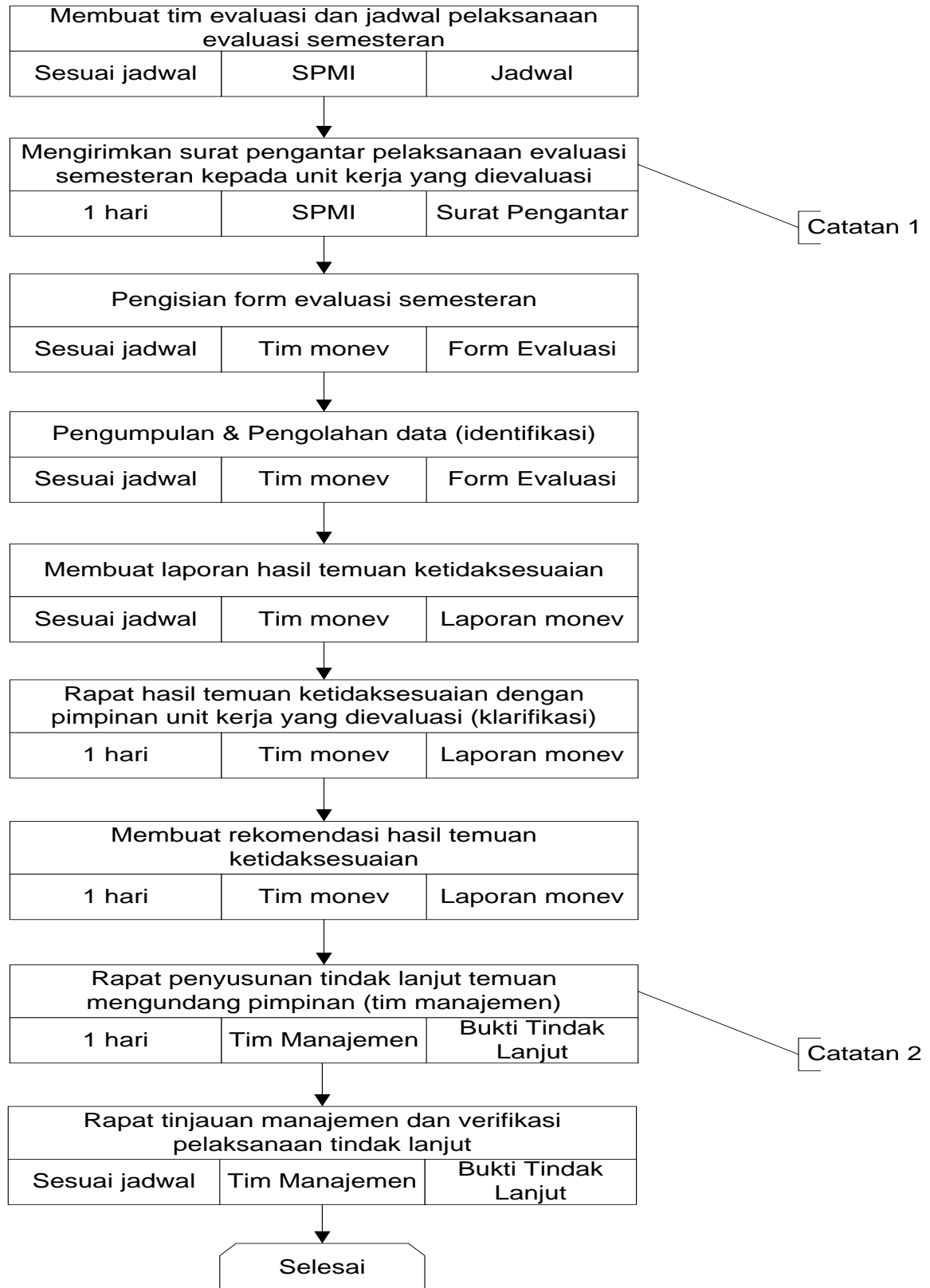
1. Monev Bidang Dosen, Tenaga Pendidik, Mahasiswa Dan Alumni
2. Monev Bidang Pendidik dan Pengajaran
3. Monev kegiatan pengabdian kepada masyarakat
4. Monev kegiatan Penelitian
5. Monev kegiatan kegiatan Mahasiswa
6. Monev kegiatan kerjasama

E. MEKANISME MONEV

Pelaksanaan monev harus dijalankan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan dan mengacu pada standar operasional prosedur (SOP) yang menjadi pedoman kerja. Adapun mekanisme monev dijalankan sebagai berikut:

1. Membuat tim Evaluasi dan Jadwal Pelaksanaan evaluasi Semesteran
2. SPMI mengirimkan surat pengantar pelaksanaan evaluasi semesteran kepada unit kerja yang dievaluasi
3. Pengisian Formulir Evaluasi Semesteran
4. Tim Monev melakukan Pengumpulan & Pengolahan Data (identifikasi)
5. Membuat laporan hasil temuan ketidaksesuaian oleh Tim Monev
6. Rapat hasil temuan ketidaksesuaian dengan pimpinan unit kerja yang dievaluasi (Klarifikasi) oleh tim monev
7. Membuat rekomendasi hasil temuan ketidaksesuaian oleh Tim Monev
8. Rapat penyusunan rencana tindak lanjut temuan mengundang pimpinan (Tim Manajemen)
9. Rapat tinjauan manajemen dan verifikasi pelaksanaan tindak lanjut

F. DIAGRAM ALIR SOP MONEV



G. LAPORAN MONEV

Laporan monev memuat tentang:

1. Pelaksanaan Monev

Berisi tentang waktu pelaksanaan monev yang disesuaikan dengan periode monev meliputi monev semesteran dan tahunan. Periode monev ditentukan paling lambat 2 bulan setelah semester berakhir.

2. Ruang Lingkup Monev

Berisi tentang ruang lingkup monev yang meliputi bidang, unit kerja, dan pihak-pihak yang terlibat.

3. Hasil Monev

Berisi tentang *highlight* dan analisis hasil monev yang telah dilakukan, meliputi standar mutu, temuan ketidaksesuaian, klarifikasi dan rencana tindak lanjut

Formulir Monitoring dan Evaluasi

Bidang Evaluasi : _____
Unit Kerja : _____
Periode Evaluasi : _____
Tanggal Evaluasi : _____
Evaluator : _____
Pimpinan Unit : _____

No SOP	Standar Mutu	Temuan Ketidaksesuaian	Dokumen Check	Klarifikasi	Rencana Tindak Lanjut

Evaluator

Ketua Program Studi

Dekan

(_____)

(_____)

(_____)

4. Rencana Tindak Lanjut

Berisi tentang rencana tindak lanjut dan rekomendasi yang diberikan oleh evaluator sebagai upaya perbaikan

5. Membuat Notulen

Membuat notulen pelaksanaan Monev dari awal sampai selesai

6. Laporan Monev

Laporan monev harus disahkan (ditandatangani) oleh evaluator dan pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

BAB II

BIDANG DAN STANDAR PENGUKURAN MONEV

A. BIDANG PENGAJARAN

Monev di bidang pengajaran meliputi pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang merujuk pada standar mutu dan standar operasional prosedur yang dirincikan sebagai berikut:

No SOP	Standar	Pihak yang terlibat	Dokumen yang dibutuhkan
SPMI-MPP-01	Jumlah minimal tatap muka 14 kali pertemuan.	1. Ketua Program Studi 2. Koord. Perkuliahan	1. Realisasi perkuliahan
FAK-EKMS-01	Keseuaian RPKPS dan realisasi perkuliahan	1. Ketua Program Studi 2. Koord. Perkuliahan	1. RPKPS 2. Realisasi perkuliahan
SPMI-EDOM-01	Evaluasi dosen oleh mahasiswa mendapat skor >3.00	1. Ketua Program Studi 2. LPMI	1. Formulir Edom

B. BIDANG PENELITIAN

Monev di bidang pengajaran meliputi pelaksanaan kegiatan penelitian yang merujuk pada standar mutu dan standar operasional prosedur yang dirincikan sebagai berikut:

No SOP	Standar	Pihak yang terlibat	Dokumen yang dibutuhkan
SOP-LPPM-07	Tersedia laporan kemajuan penelitian dan penggunaan keuangan hibah dikti dari proposal yang didanai	1. Ketua Program Studi 2. LPPM	1. Laporan kemajuan penelitian 2. Realisasi anggaran
SOP-LPPM-36	Tersedia laporan kemajuan penelitian dan penggunaan keuangan pendanaan internal dari proposal yang didanai	3. Ketua Program Studi 4. LPPM	1. Laporan kemajuan penelitian 2. Realisasi anggaran

C. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Monev di bidang pengajaran meliputi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (abdimas) yang merujuk pada standar mutu dan standar operasional prosedur yang dirincikan sebagai berikut:

No SOP	Standar	Pihak yang terlibat	Dokumen yang dibutuhkan
SOP-LPPM-19	Tersedia laporan kemajuan abdimas dan penggunaan keuangan hibah dikti dari proposal yang didanai	1. Ketua Program Studi 2. LPPM	1. Laporan kemajuan abdimas 2. Realisasi anggaran
SOP-LPPM-37	Tersedia laporan kemajuan abdimas dan penggunaan keuangan pendanaan internal dari proposal yang didanai	1. Ketua Program Studi 2. LPPM	1. Laporan kemajuan abdimas 2. Realisasi anggaran

D. BIDANG KEWIRAUSAHAAN

Monev di bidang pengajaran meliputi pelaksanaan kegiatan kewirausahaan bagi mahasiswa yang merujuk pada standar mutu dan standar operasional prosedur yang dirincikan sebagai berikut:

No SOP	Standar	Pihak yang terlibat	Dokumen yang dibutuhkan
FAK-MKW-01	Tersedia laporan realisasi kegiatan kewirausahaan dari proposal yang diajukan minimal 1 (satu) kegiatan per tahun. Bentuk kegiatan dapat berupa: 1. Pelatihan/workshop 2. Seminar/Kuliah tamu 3. Dosen tamu 4. Pekan wirausaha	1. Dekan 2. Ketua Program Studi	1. Laporan kegiatan 2. Realisasi anggaran kegiatan 3. Laporan perolehan keuntungan (untuk kegiatan berbasis <i>revenue generating activity</i>)

E. BIDANG KEMAHASISWAAN

Monev di bidang pengajaran meliputi pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan yang merujuk pada standar mutu dan standar operasional prosedur yang dirincikan sebagai berikut:

No SOP	Standar	Pihak yang terlibat	Dokumen yang dibutuhkan
FAK-MKK-01	Tersedia laporan realisasi kegiatan kemahasiswaan dari proposal yang diajukan minimal 1 (satu) kegiatan per semester. Bentuk kegiatan dapat berupa: 1. Pelatihan/workshop 2. Seminar/Kuliah tamu 3. Dosen tamu 4. Bedah buku 5. Kompetisi	1. Dekan 2. Ketua Program Studi	1. Laporan kegiatan 2. Realisasi anggaran kegiatan

F. Bidang Kerjasama

Monev di bidang pengajaran meliputi pelaksanaan kegiatan kerjasama di tingkat Program Studi/Fakultas yang merujuk pada standar mutu dan standar operasional prosedur yang dirincikan sebagai berikut:

No SOP	Standar	Pihak yang terlibat	Dokumen yang dibutuhkan
FAK-MKJ-01	<ol style="list-style-type: none">1. Tersedia MoU2. Laporan survey pelaksanaan kerjasama yang dilakukan minimal 1 (satu) kali per tahun	<ol style="list-style-type: none">1. Dekan2. Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none">1. MoU2. Kuesioner survey dan laporan

BAB III

KEGIATAN, STANDAR MONITORING DAN EVALUASI

A. BIDANG DOSEN, TENAGA PENDIDIKAN, MAHASISWA & ALUMNI

1. Monitoring dan Evaluasi Status Mahasiswa SI Farmasi & Apoteker
2. Monitoring dan Evaluasi Ratio Mahasiswa Perangkatan Kelas Pagi, Sore & Lanjutan
3. Monitoring dan Evaluasi Ratio IPK
4. Monitoring Ratio Dosen Tetap dan Luar Biasa
5. Sertifikasi Dosen
6. Studi Lanjut S3
7. Kegiatan Seminar/Loka Karya, Pelatihan dan Peserta
8. Organisasi Profesi Atau Keilmuan
9. Tenaga Kependidikan, Laboran, Teknisi, Analis
10. Kegiatan Seminar atau Pelatihan
11. Alumni dan Umpan Balik
12. Partisipasi Alumni Mendukung Akademik & Non Akademik

B. BIDANG PENDIDIK PENGAJARAN

1. Jumlah Kelas Yang dibuka
2. Jumlah Kelas dan mahasiswa Mengundang Dosen Tamu
3. Kehadiran Dosen
- 4 RPKPS (Rencana Program Kegiatan Pembelajaran Semester)
5. EDOM (Evaluasi Dosen Oleh Mahasiswa)
6. Bimbingan Skripsi
7. Bimbingan Akademik
8. Bimbingan Magang

C . PENGABDIAN MASYARAKAT

1. Daftar Penelitian Dosen
2. Daftar Penelitian Dosen dan Mahasiswa
3. Daftar Penelitian Mahasiswa Yang mendapatkan Hibah (PKM)

4. Daftar Penelitian Dosen Yang Mendapatkan Hibah

5. Daftar Buku/Buku Ajar/Modul

6. HAKI (Hak Kekayaan Intelektual)

D. PENGABDIAN MASYARAKAT

1. Daftar Pengabdian Masyarakat (ABDIMAS) Dosen

2. Daftar Pengabdian Masyarakat (ABDIMAS) Dosen dan Melibatkan Mahasiswa

3. Daftar Pengabdian Masyarakat (ABDIMAS) Dosen yang Mendapatkan Hibah

4. Daftar Pengabdian Masyarakat (ABDIMAS) Dosen dan Melibatkan Mahasiswa yang Mendapatkan Hibah

E. KERJASAMA

F. KEGIATAN MAHASISWA

1. Daftar Kegiatan Mahasiswa

2. Daftar Presetasi Mahasiswa

BAB IV

PENUTUP

Ketentuan yang telah dijelaskan pada buku pedoman monitoring dan evaluasi (monev) digunakan sebagai dasar oleh para pimpinan unit kerja dan LPMI untuk melaksanakan fungsi pengawasan dan pengendalian unit kerja agar terlaksana sesuai kebijakan dan standar demi mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta. Buku pedoman monev berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 05 Januari 2016

Program Studi Sarjana Farmasi

Dekan,

Dr. Hasan Rachmat, M. DEA, Apt

LAMPIRAN

SK DEKAN PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 JAKARTA
FAKULTAS FARMASI

Program Studi : Ilmu Farmasi & Profesi Apoteker

Jl. Sunter Permai Raya, Jakarta 14350 Tel. (021) 64715666 Fax. (021) 6410287
email. f.farmasi@uta45jakarta.ac.id www.uta45jakarta.ac.id

SURAT KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 JAKARTA

Nomor : 01 /SK-DEK.FF/PMEFF/I/2016

tentang

Pedoman Monitoring dan Evaluasi Fakultas Farmasi
Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta

DEKAN FAKULTAS FARMASI

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan monitoring dan evaluasi di Fakultas Farmasi Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta maka perlu Pedoman Monitoring dan Evaluasi sebagai acuan pelaksanaannya,
- b. bahwa untuk keperluan pada butir (a) tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta.

Mengingat

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta.
6. Ketetapan Dewan Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi 17 Agustus 1945 Jakarta Nomor 04/KETP-YPT/VII/1990 tanggal 31 Juli 1990 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta.
7. Rapat Perubahan Anggaran Dasar Dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Perguruan Tinggi 17 Agustus 1945 Jakarta tanggal 6 Oktober 2008.
8. Keputusan Yayasan Perguruan Tinggi Nomor 02.A/SK-YPT/Pengk.DD.FF/I/2016 tentang Pengangkatan Dekan Definitif Fakultas Farmasi Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta tanggal 16 Januari 2014.

Memperhatikan

Hasil Rapat Pimpinan Fakultas Farmasi Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta.



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 JAKARTA

FAKULTAS FARMASI

Program Studi . Ilmu Farmasi & Profesi Apoteker

Jl. Sunter Permai Raya, Jakarta 14350 Tel. (021) 64715666 Fax. (021) 6410287
email. f.farmasi@uta45jakarta.ac.id www.uta45jakarta.ac.id

MEMUTUSKAN

Menetapkan
PERTAMA

Pedoman Monitoring dan Evaluasi Fakultas Farmasi Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta.

KEDUA

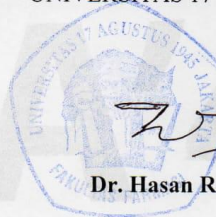
Surat Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dan/atau kesalahan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di
Pada Tanggal

Jakarta
5 Januari 2016

FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 JAKARTA

Dekan,



Dr. Hasan Rahmat, M. DEA. Apt.

Tembusan

- 1 Yth. Ketua Dewan Pembina YPT 17 Agustus 1945 Jakarta.
- 2 Yth. Ketua Yayasan PT 17 Agustus 1945 Jakarta.
- 3 Yth. Rektor UTA' 45 Jakarta.
- 4 Yth. Ketua SPMI UTA' 45 Jakarta.
- 5 Yth. Para Direktur UTA' 45 Jakarta.
- 6 Arsip (3)