

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN

No. Dok.: SOP/FP/PS/04



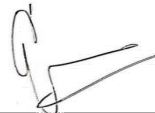
FAKULTAS PERTANIAN

UNIVERSITAS SAM RATULANGI

Jl. Kampus, Bahu, Kec. Malalayang, Kota Manado – Sulawesi Utara

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: SOP/FP/PS/04
		Tanggal Terbit	: 01.11.2025
	MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN	Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
		Halaman	: 1 dari 9

LEMBAR PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat Oleh	Dr. Caroline B. D. Pakasi, S.P., M.Si NIP: 19720317997022001	Kepala Laboratorium Penjaminan Mutu	 
Diperiksa Oleh	Dr. Ir. Gene H.M. Kapantouw, MIKomp, MSC NIP: 196405101988031001	Wakil Dekan 1 (Koordinator Sistem)	
Disahkan Oleh	Ir. Dedie Tooy, M.Si, Ph.D NIP: 196712301993031002	Dekan Fakultas Pertanian	

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: SOP/FP/PS/04
		Tanggal Terbit	: 01.11.2025
	MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN	Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
		Halaman	: 2 dari 9

LEMBAR DISTRIBUSI DOKUMEN

No. Salinan	Distribusi		Keterangan
	Penerima Salinan Dokumen		
01	☐	Dekan	
02	☐	Wakil Dekan 1 Bidang Akademik dan Kerjasama	
03	☐	Wakil Dekan 2 Bidang Admistrasi dan Keuangan	
04	☐	Wakil Dekan 3 Bidang Kemahasiswaan dan Alumni	
05	☐	Kepala Laboratorium Penjaminan Mutu	
06	☐	Ketua Jurusan Budidaya Pertanian	
07	☐	Ketua Jurusan Tanah	
08	☐	Ketua Jurusan Teknologi Pertanian	
09	☐	Ketua Jurusan Hama dan Penyakit Tumbuhan	
10	☐	Ketua Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian	
11	☐	Koordinator Program Studi Kehutanan	
12	☐	Koordinator Program Studi Agronomi	
13	☐	Koordinator Program Studi Agrotek	
14	☐	Koordinator Program Studi Ilmu Tanah	
15	☐	Koordinator Program Studi Agribisnis	

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: SOP/FP/PS/04
		Tanggal Terbit	: 01.11.2025
	MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN	Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
		Halaman	: 3 dari 9

16	☐	Koordinator Program Studi Teknik Pertanian	
17	☐	Koordinator Program Studi Teknologi Pangan	
18	☐	Koordinator Program Studi Proteksi Tanaman	

RIWAYAT REVISI DOKUMEN

No. Revisi	Tanggal	Bagian	Uraian Revisi	Disetujui Oleh
00	01.11.2025	Seluruh dokumen	Inisiasi penyusunan dokumen Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan (SMOP) ISO 21001:2018	Dekan FP

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		No. Dokumen	: SOP/FP/PS/04
			Tanggal Terbit	: 01.11.2025
	MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN		Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
			Halaman	: 4 dari 9

DAFTAR ISI

	Hal.
Lembar Pengesahan	1
Lembar Distribusi Dokumen	2
Riwayat Revisi Dokumen	3
Daftar Isi	4
1. Tujuan	5
2. Lingkup	5
3. Istilah	5
4. Prosedur	5
4.1 Umum	5
4.2 Flow Diagram	6
5. Catatan Mutu	6
6. Dokumen Terkait	7

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: SOP/FP/PS/04
		Tanggal Terbit	: 01.11.2025
	MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN	Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
		Halaman	: 5 dari 9

1. Tujuan

- 1.1 Memastikan proses pembelajaran pada Program Studi S1 berjalan sesuai standar mutu akademik dan standar nasional pendidikan tinggi.
- 1.2 Menjamin terlaksananya monitoring dan evaluasi secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dan berkelanjutan.
- 1.3 Mengidentifikasi ketidaksesuaian, peluang peningkatan, dan rekomendasi perbaikan proses pembelajaran.
- 1.4 Memastikan tindak lanjut perbaikan dilakukan secara konsisten untuk peningkatan mutu layanan pendidikan.

2. Lingkup

Prosedur ini mencakup perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, penilaian hasil belajar, suasana dan fasilitas pembelajaran, kepuasan mahasiswa, evaluasi kinerja dosen, dan pelaporan serta tindak lanjut perbaikan. Prosedur ini melibatkan seluruh elemen kunci yaitu dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan sebagai pendukung.

3. Istilah

- 3.1 Monev adalah monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran secara terstruktur
- 3.2 RPS (Rencana Pembelajaran Semester) adalah dokumen perencanaan pembelajaran setiap mata kuliah.
- 3.3 Korprodi: Koordinator Program Studi yang mengoordinasikan proses akademik tingkat prodi.

4. Prosedur

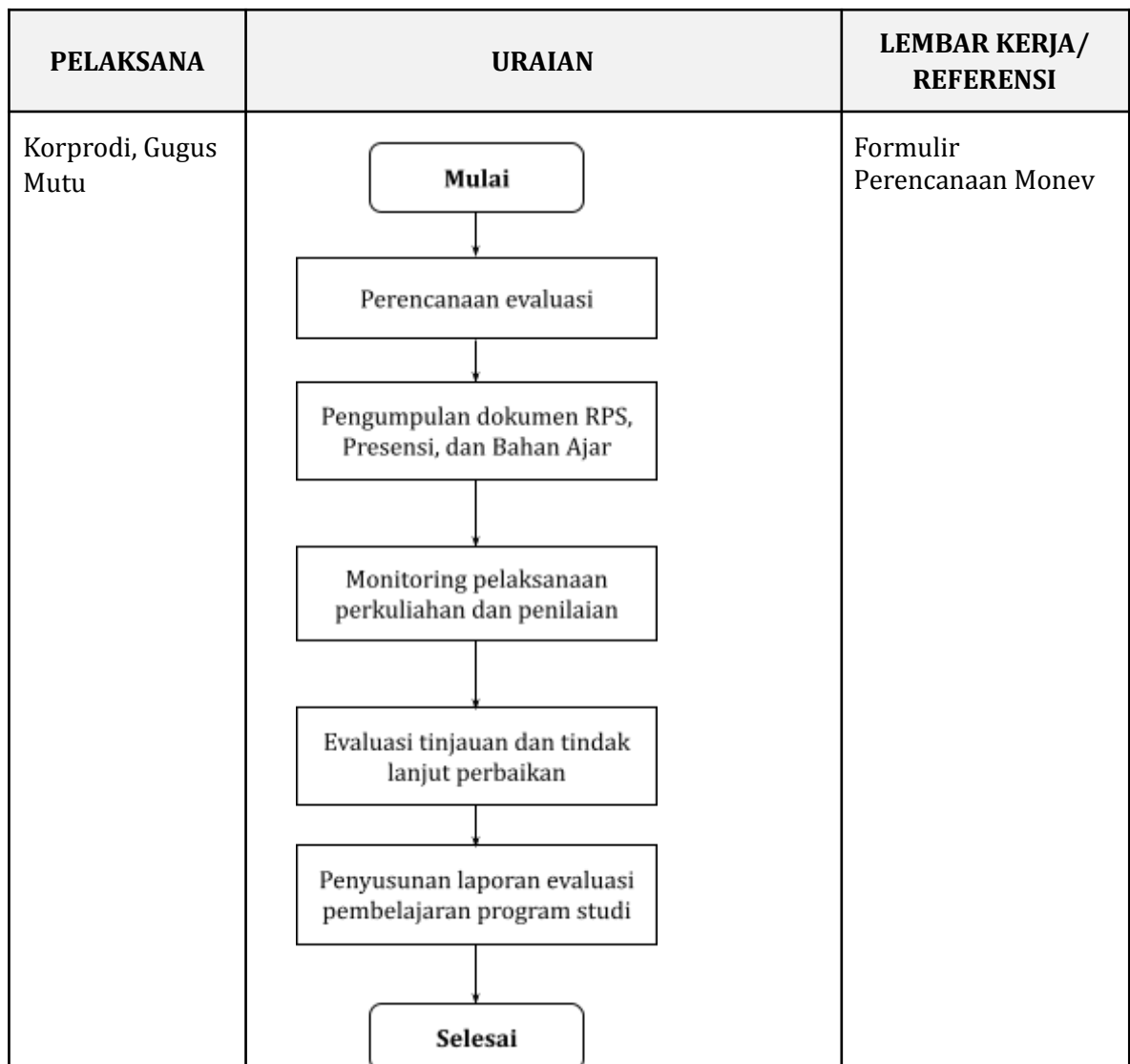
4.1 Umum

- 4.1.1 Ketua Program Studi menetapkan jadwal monev, kemudian tim monev menyiapkan instrumen yang terkait dengan instrumen evaluasi pelaksanaan perkuliahan, evaluasi penilaian hasil belajar, dan survei kepuasan mahasiswa.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: SOP/FP/PS/04
		Tanggal Terbit	: 01.11.2025
	MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN	Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
		Halaman	: 6 dari 9

- 4.1.2 Monitoring dokumen pembelajaran: dosen menyerahkan RPS, kontrak kuliah, dan bahan ajar. Kemudian tim monev menilai kesesuaian dengan standar Universitas Sam Ratulangi dan ISO 21001.
- 4.1.3 Monitoring pelaksanaan perkuliahan berupa pengumpulan data presensi dosen dan mahasiswa, observasi kelas oleh tim monev, serta evaluasi penggunaan media pembelajaran.

4.2 Flow Diagram



	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: SOP/FP/PS/04
		Tanggal Terbit	: 01.11.2025
	MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN	Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
		Halaman	: 7 dari 9

PELAKSANA	URAIAN	LEMBAR KERJA/ REFERENSI
Dosen Pengampu		Formulir Pengumpulan Dokumen Pembelajaran
Gugus Mutu		Formulir Pelaksanaan dan Penilaian Perkuliahan
Gugus mutu		Formulir Evaluasi Penilaian Hasil Belajar
Korprodi, Gugus Mutu dan Dosen Pengampu		Formulir Tindakan Koreksi dan Pencegahan

5. Catatan Mutu

- 5.1 Formulir Perencanaan Monev
- 5.2 Pengumpulan Dokumen Pembelajaran
- 5.3 Pelaksanaan dan Penilaian Perkuliahan
- 5.4 Pelaksanaan Evaluasi Penilaian Hasil Belajar
- 5.5 Pelaksanaan Tindakan Koreksi dan Pencegahan

6. Dokumen Terkait

Dilarang memperbanyak dan menggunakan dokumen ini tanpa ijin dari manajemen FP – UNSRAT

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: SOP/FP/PS/04
		Tanggal Terbit	: 01.11.2025
	MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN	Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
		Halaman	: 8 dari 9

- 6.1 Manual SMOP
- 6.2 SOP Pengendalian Dokumen
- 6.3 SOP Pengendalian Arsip
- 6.4 SOP Tindakan Perbaikan