MANUAL EVALUASI
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

UNIVERSITAS CORDOVA

RIWAYAT REVISI DOKUMEN

Nomor Revisi	Tanggal Revisi	Bab/Sub Bab	Uraian Revisi
1	1 April 2022	-	Perubahan atas Visi dan Misi Universitas Cordova, beberapa referensi yang disesuaikan dengan Peraturan Perundang-Undangan yang terbaru.

I. Visi dan Misi

Visi UNDOVA

Visi Universitas Cordova adalah "Menjadi Perguruan Tinggi Dunia berkultur ilmiah dan islamiah yang mampu menghasilkan lulusan Ulama Ulul Amri/Pemimpin, Ulama Ulul Albab/Cendikiawan dan Ulama Ulul Amwal/Wiraswastawan".

Misi UNDOVA

1. Proses pembelajaran yang berbasis kompetensi;
2. Penelitian dan penyebarluasan hasil penelitian melalui proses pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Pengabdian kepada masyarakat, sesuai dengan nilai dan prinsip yang dianut Universitas Cordova; dan
4. Pengamalan amaliyah islam dan kepesantrenan sesuai dengan iman dan pemahaman terhadap kebenaran ilmiah yang bersifat universal dan obyektif.

II. Tujuan Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran

Dokumen manual ini bertujuan sebagai panduan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran dapat dikendalikan.

III. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Proses Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi;
2. Untuk semua Standar Proses Pembelajaran.

IV. Definisi Istilah

1. Evaluasi adalah proses identifikasi untuk mengukur/menilai apakah suatu kegiatan dilaksanakan sesuai dengan Standar dan berhasil mencapai tujuan atau tidak.
2. Pemeriksaan/audit adalah kegiatan pemeriksaan secara rinci terhadap seluruh aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokan apakah semua penyelenggaraan berjalan sesuai dengan isi Standar.

V. Prosedur Evaluasi Standar Proses Pembelajaran

1. LPM membentuk Tim Audit untuk melakukan monitoring dan evaluasi secara periodik terhadap ketercapaian isi Standar Proses Pembelajaran dengan memperhatikan Pernyataan Standar, SOP kegiatan yang akan dipantau, dokumen/formulir yang terkait dengan Standar.
2. Tim Audit melakukan perekaman segala bentuk penyimpangan, kesalahan atau kelalaian dari penyelenggaraan pendidikan tinggi yang tidak sesuai dengan isi standar.

3. Tim Audit mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan lainnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Tim Audit memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau apabila isi Standar tidak tercapai.
5. Tim Audit membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran yang dilakukan.
6. LPM Menyerahkan laporan kepada Pimpinan Unit Kerja dan Rektor disertai dengan saran dan rekomendasi pengendalian.

VI. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Menjalankan Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran

No	Pejabat	Penjelasan
1	Rektor	Menerima laporan hasil evaluasi dari LPM.
2	Wakil Rektor I (Bidang Akademik, Kerjasama dan Penelitian)	1. Menerima laporan hasil evaluasi dari LPM. 2. Memfasilitasi penyelenggaraan evaluasi Standar Proses Pembelajaran.
3	Ketua LPM	1. Mempersiapkan instrumen pemeriksaan/ evaluasi. 2. Membentuk Tim Audit. 3. Melakukan sosialisasi dan koordinasi dengan pimpinan unit kerja dan Rektor untuk menyampaikan instrumen yang akan dievaluasi dan menetapkan jadwal evaluasi. 4. Memantau pelaksanaan evaluasi Standar Proses Pembelajaran. 5. Menyampaikan laporan hasil evaluasi disertai dengan saran dan rekomendasi pengendalian.
4	Tim Audit	1. Melakukan perekaman segala bentuk penyimpangan, kesalahan atau kelalaian dari penyelenggaraan pendidikan tinggi yang tidak sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran. 2. Mencatat ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan lainnya dari setiap Standar yang telah dilaksanakan. 3. Mengidentifikasi penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Proses Pembelajaran, atau apabila isi Standar Proses Pembelajaran tidak tercapai. 4. Membuat laporan tertulis tentang semua hasil pengukuran yang dilakukan.

No	Pejabat	Penjelasan
5	Penanggung jawab dan pelaksana yang tercakup dalam Standar Proses Pembelajaran	Mempersiapkan seluruh dokumen beserta bukti-bukti pendukung yang diminta sesuai dengan instrumen yang akan diperiksa.

VII. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran;
2. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran;
3. Formulir Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.

VIII. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Statuta Universitas Cordova.
5. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Cordova 2017-2041.
6. Rencana Strategis (RENSTRA) Universitas Cordova 2022-2026.