

# SOP

Standard Operating Procedure

## MONITORING ONLINE DOSEN


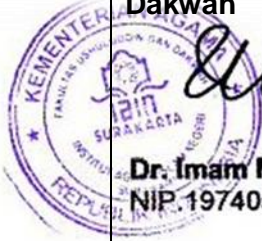

MANAJEMEN DAKWAH



**FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SURAKARTA**

Jalan Pandawa, Pucangan, Kartasura  
Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah 57168

Tahun 2016

	<b>FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH</b>	Nomor SOP	028
		Tanggal Pembuatan	15 Februari 2014
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
	<p>Jalan Pandawa, Pucangan, Kartasura, Sukoharjo</p>	Disahkan Oleh   <b>Dr. Imam Mujahid, S. Ag., M.Pd.</b> <i>bu</i> NIP. 19740509 200003 1 002 <i>e</i>	
<b>SOP</b>  <b>MONITORING ONLINE DOSEN</b>			

## DAFTAR ISI

Tujuan .....	3
Ruang Lingkup .....	3
Definisi .....	3
Pengguna .....	3
Prosedur .....	3
. Monitoring dosen secara online oleh mahasiswa .....	3
. Evaluasi monitoring dosen secara online oleh kaprodi/kajur ...	4
Referensi .....	4
Flow Chart.....	4

# SOP

## MONITORING ONLINE DOSEN

### 1. TUJUAN

- Menjelaskan jalur monitoring dosen secara online.
- Menjelaskan jalur evaluasi dosen secara online.
- Menjelaskan pihak yang terlibat dalam monitoring dosen secara online.

### 2. RUANG LINGKUP SOP

- Jalur-jalur monitoring dosen secara online.
- Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam melakukan monitoring dosen secara online.
- Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam melakukan monitoring evaluasi dosen secara online.
- Unit kerja yang terlibat dalam penyelenggaraan ekspo kegiatan kewirausahaan mahasiswa.

### 3. DEFINISI

- Monitoring dosen secara online adalah tindakan verifikatif dan evaluatif oleh mahasiswa terhadap presensi dan performa dosen setiap pertemuan secara online dengan memanfaatkan situs prodi yang disinkronisasikan dengan Google Form dan Google Drive.
- Evaluasi dosen secara online adalah tindakan verifikatif dan evaluatif oleh kaprodi/kajur terhadap presensi dan performa dosen setiap pertemuan secara online dengan memanfaatkan data base yang disinkronisasikan dengan situs prodi dan Google Form dan Google Drive.

### 4. PENGGUNA

- Pimpinan Institut
- Pimpinan Fakultas
- Pimpinan Prodi/Jurusan
- Dosen pengampu
- Mahasiswa

### 5. PROSEDUR

- Monitoring dosen secara online oleh mahasiswa
  - ✓ Prosedur monitoring dosen secara online oleh mahasiswa

- ❖ Mahasiswa mengakses situs prodi
- ❖ Mahasiswa mengakses sub menu monitoring
- ❖ Mahasiswa menginput poin-poin evaluasi di akhir pertemuan setiap kali kelas diselenggarakan

▪ Evaluasi monitoring dosen secara online oleh kaprodi/kajur

✓ Prosedur evaluasi monitoring dosen secara online oleh kaprodi/kajur

- ❖ Kaprodi/kajur mengakses data base yang sudah di integrasikan dengan situs prodi
- ❖ Kaprodi/kajur mengkonversi lembar digital ke lembar cetak berbasis excel dengan jalan melakukan eksportasi
- ❖ Kaprodi/kajur mengambil tindakan sesuai dengan hasil monitoring yang diterima sesuai dengan peraturan yang berlaku

## 6. REFERENSI

- *UU no. 14 tahun 2005*
- *Pedoman Penyelenggara Program Sarjana S1 IAIN Surakarta*

## 7. FLOW CHART

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Buku		
		Mahasiswa	Kaprodi / Kajur	Situs Prodi	Data Base	Syarat/Perlengkapan	Waktu	Out Put
1.	Mahasiswa menginput poinpoin evaluasi di akhir pertemuan setiap kali kelas diselenggarakan melalui situs prodi					Koneksi Internet	Tergantung Koneksi	Hasil Monitoring
2.	Menyimpan secara cloud dengan mengintegrasika situs prodi dengan						Koneksi Internet	Tergantung Koneksi

	Google Form dan Google Drive							
3.	Mengakses hasil monitoring				Koneksi Internet	Tergantung Koneksi	Hasil Monitoring	
4.	Mengeksportasi hasil monitoring melalui data base				Koneksi Internet	Tergantung Koneksi	Hasil Monitoring dalam bentuk excel	
5.	Melakukan tindakan lanjutan berdasarkan hasil monitoring				Hasil monitoring dalam bentuk excel	Akhir Semester	Tindakan lanjutan	