	PASCASARJANA IAIN SURAKARTA	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	8 September 2018
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
	Jalan Pandawa, Pucangan, Kartasura, Sukoharjo	Disahkan Oleh	Direktur, Prof. Dr. H. Purwanto, M.Pd NIP. 197009262000031001
SOP MONITORING ONLINE DOSEN			

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

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

3. DEFINISI

- 3.1 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.
- 3.2 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

- 4.1 Pimpinan Institut
- 4.2 Pimpinan Fakultas
- 4.3 Pimpinan Prodi/Jurusan
- 4.4 Dosen pengampu
- 4.5 Mahasiswa

5. PROSEDUR MONITORING DOSEN SECARA ONLINE OLEH MAHASISWA

- 5.1. Prosedur monitoring dosen secara online oleh mahasiswa
 - 5.1.1. Mahasiswa mengakses situs prodi
 - 5.1.2. Mahasiswa mengakses sub menu monitoring
 - 5.1.3. Mahasiswa menginput poin-poin evaluasi di akhir pertemuan setiap kali

kelas diselenggarakan

6. PROSEDUR EVALUASI MONITORING DOSEN SECARA ONLINE OLEH KAPRODI/KAJUR

6.1. Prosedur evaluasi monitoring dosen secara online oleh kaprodi/kajur

6.1.1. Kaprodi/kajur mengakses data base yang sudah diintegrasikan dengan situs prodi

6.1.2 Kaprodi/kajur mengkonversi lembar digital ke lembar cetak berbasis excel dengan jalan melakukan eksportasi

6.1.3 Kaprodi/kajur mengambil tindakan sesuai dengan hasil monitoring yang diterima sesuai dengan peraturan yang berlaku

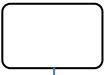


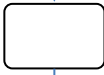

7. REFERENSI

5.1. *UU no. 14 Tahun 2005*

5.2. *Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana S-1 IAIN Surakarta*

8. FLOW CHART

8.1 Prosedur penyelenggaraan ekspo internal kewirausahaan mahasiswa

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Mahasiswa	Kaprodi/ Kajur	Situs Prodi	Data Base	Syarat/ Perlengkapan	Waktu	Out Put
1.	Mahasiswa menginput poin-poin evaluasi di akhir pertemuan setiap kali kelas diselenggarakan melalui situs prodi					Koneksi internet	Tergantung koneksi	Hasil monitoring
2.	Menyimpan secara cloud dengan mengintegrasikan situs prodi dengan Google Form dan Google Drive					Koneksi internet	Tergantung koneksi	Hasil monitoring
3.	Mengakses hasil monitoring					Koneksi internet	Tergantung koneksi	Hasil monitoring
5.	Mengeksportasi hasil monitoring melalui data base					Koneksi internet	Tergantung koneksi	Hasil monitoring dalam bentuk excel
6.	Melakukan tindakan lanjutan berdasarkan hasil monitoring					Hasil monitoring dalam bentuk excel	Akhir semester	Tindakan lanjutan

