






	<b>PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI</b> <b>FAKULTAS TEKNIK</b> <b>UNIVERSITAS AL-KHAIRIYAH</b> <b>CILEGON</b>	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		No. Dokumen	02.04/UNIVAL/SOP .PTI/VII/2022
		Edisi	01
		Revisi	00
		Berlaku Efektif	01 Juli 2022
		Halaman	1 dari 4

**STANDAR OPERASIONAL PROCEDURE**  
**(SOP)**  
**MONITORING AWAL PELAKSANAAN PERKULIAHAN**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Muhammad Ihsan, S.Pd., M.Si	Kaprodi TI		Mei 2022
Pemeriksaan	Achmad Nasrullah, M.Ak	Ketua LPMI		17/3-2022
Penetapan	HM. Juju Adhiwikarta, S.T, M.T	Dekan		15/3/2022
Pengendalian	Achmad Nasrullah, M.Ak	Ketua LPMI		17/3-2022

	<b>PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS AL-KHAIRIYAH CILEGON</b>	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>No. Dokumen</b>	<b>02.04/UNIVAL/SOP .PTI/VII/2022</b>
		<b>Edisi</b>	01
		<b>Revisi</b>	00
		<b>Berlaku Efektif</b>	01 Juli 2022
		<b>Halaman</b>	1 dari 4

**STANDAR OPERASIONAL PROCEDURE (SOP)  
MONITORING AWAL PELAKSANAAN PERKULIAHAN**

**1. TUJUAN**

- a. Menjelaskan persyaratan yang diperlukan dalam pelaksanaan monitoring awal pelaksanaan perkuliahan.
- b. Menjelaskan tata cara monitoring awal pelaksanaan perkuliahan
- c. Menjamin bahwa pelaksanaan awal kegiatan perkuliahan dapat berjalan dengan baik dan sesuai ketentuan

**2. RUANG LINGKUP**

- a. Persyaratan dan Tata cara pelaksanaan yang diperlukan dalam pelaksanaan monitoring awal pelaksanaan perkuliahan.
- b. Pihak-pihak yang berwenang dan kewenangannya dalam melaksanakan monitoring awal pelaksanaan perkuliahan.

**3. DEFINISI**

Monitoring awal pelaksanaan perkuliahan merupakan rangkaian aktivitas untuk memperoleh respon mahasiswa dan dosen tentang pelaksanaan awal perkuliahan yang hasilnya digunakan sebagai dasar langkah perbaikan dalam peningkatan kualitas pembelajaran pada bulan berikutnya.

**4. REFERENSI**

jadwal perkuliahan Prodi

**5. DISTRIBUSI**

Dosen, Fakultas, Tim Penjaminan Mutu Prodi, dan Program Studi Teknik Industri

**6. PROSEDUR**

**A. PERSYARATAN MONITORING AWAL PELAKSANAAN PERKULIAHAN**

1. Form monitoring
2. Pelaksanaan pada minggu kedua awal perkuliahan

**B. PIHAK-PIHAK YANG BERWENANG DALAM MONITORING AWAL PELAKSANAAN PERKULIAHAN**



**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS AL-KHAIRIYAH  
CILEGON**

**STANDAR OPERATING PROCEDURE  
(SOP)**

**STANDAR PENILAIAN**

**No. Dokumen** 02.04/UNIVAL/SOP  
.PTI/VII/2022

**Edisi** 01

**Revisi** 00

**Berlaku Efektif** 01 Juli 2022

**Halaman** 1 dari 4

**STANDAR OPERASIONAL PROCEDURE (SOP)  
MONITORING AWAL PELAKSANAAN PERKULIAHAN**

**1. TUJUAN**

- a. Menjelaskan persyaratan yang diperlukan dalam pelaksanaan monitoring awal pelaksanaan perkuliahan.
- b. Menjelaskan tata cara monitoring awal pelaksanaan perkuliahan
- c. Menjamin bahwa pelaksanaan awal kegiatan perkuliahan dapat berjalan dengan baik dan sesuai ketentuan

**2. RUANG LINGKUP**

- a. Persyaratan dan Tata cara pelaksanaan yang diperlukan dalam pelaksanaan monitoring awal pelaksanaan perkuliahan.
- b. Pihak-pihak yang berwenang dan kewenangannya dalam melaksanakan monitoring awal pelaksanaan perkuliahan.

**3. DEFINISI**

Monitoring awal pelaksanaan perkuliahan merupakan rangkaian aktivitas untuk memperoleh respon mahasiswa dan dosen tentang pelaksanaan awal perkuliahan yang hasilnya digunakan sebagai dasar langkah perbaikan dalam peningkatan kualitas pembelajaran pada bulan berikutnya.

**4. REFERENSI**

jadwal perkuliahan Prodi

**5. DISTRIBUSI**

Dosen, Fakultas, Tim Penjaminan Mutu Prodi, dan Program Studi Teknik Industri

**6. PROSEDUR**

**A. PERSYARATAN MONITORING AWAL PELAKSANAAN PERKULIAHAN**

1. Form monitoring
2. Pelaksanaan pada minggu kedua awal perkuliahan

**B. PIHAK-PIHAK YANG BERWENANG DALAM MONITORING AWAL  
PELAKSANAAN PERKULIAHAN**

1. Gugus Kendali Mutu Program Studi (GKMP)
2. Program Studi (Prodi)

### **C. TATA CARA PELAKSANAAN MONITORING AWAL PELAKSANAAN PERKULIAHAN**

1. GKMP menyiapkan form monitoring
2. GKMP mensosialisasikan monitoring awal pelaksanaan perkuliahan kepada dosen dan mahasiswa
3. GKMP melaksanakan penyebaran/pengisian/pengumpulan form monitoring kepada dosen dan mahasiswa
4. GKMP memberikan komentar/saran per mata kuliah
5. GKMP melakukan analisis data hasil monitoring
6. GKMP menyerahkan hasil analisis ke Koordinator Program Studi/Sekretaris Program Studi
7. Koordinator Program Studi/Sekretaris Program Studi mengadakan evaluasi dan tindak lanjut pada dosen program studi.

## 7. SKEMA

Kegiatan	Unit yang Terkait				Waktu	Dokumen
	Tim PMP	Dosen	MHS	Ko-Prodi/SesProdi		
GKMP menyiapkan form monitoring	1				1 hari (awal perkuliahan)	-
GKMP mensosialisasikan monitoring awal pelaksanaan perkuliahan kepada dosen dan mahasiswa	2	2	2		5 hari	Pengumuman Surat edaran
GKMP melaksanakan penyebaran/pengisian/pengumpulan form monitoring kepada dosen dan mahasiswa	3	3	3		5 hari	Form monitoring
GKMP memberikan komentar/saran per mata kuliah	4				5 hari	Form monitoring
GKMP melakukan analisis data hasil monitoring	5				5 hari	Form monitoring
GKMP menyerahkan hasil analisis ke Koordinator Program Studi/Sekretaris Program Studi	6			6	1 hari (minggu ketiga perkuliahan)	Rekap hasil monitoring
Koordinator Program Studi/Sekretaris Program Studi mengadakan evaluasi dan tindak lanjut pada dosen program studi		7		7	3 hari (minggu ke-4 perkuliahan)	Rekap hasil monitoring
Persiapan s.d. evaluasi					24 hari	
Pelaksanaan monitoring					15 hari	

**8. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN**

NO	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL

**9. PENGESAHAN**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	.	Prodi		
Pemeriksaan		Ketua LPMI		
Penetapan	1. . 2.	1. Dekan 2. Warek 1	1. . 2.	
Pengendalian		Ketua LPMI		

## LAMPIRAN

### FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PERKULIAHAN PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI UNIVAL

Mata Kuliah :  
Semester : Ganjil/Genap  
Tahun Akademik :

Beri tanda (√) pada kolom yang menurut anda sesuai!

1. Rapat penetapan pengajar mata kuliah:

ada

tidak ada

2. Penyusunan jadwal perkuliahan:

ada sesuai kalender akademik

ada tidak sesuai kalender akademik

3. Surat permintaan/pemberitahuan mengajar kepada dosen:

ada

tidak

4. Kualifikasi dosen pengajar sesuai dengan mata kuliah:

sesuai dengan mata kuliah

sebagian sesuai (.....%)

5. GBPB (Garis Besar Program Pembelajaran) setiap mata kuliah lengkap:

ada lengkap

ada tidak lengkap (.....%)

6. Dosen pengajar membuat Satuan Acara Pengajaran (SAP) mata kuliah:

] ada

] tidak ada

7. Dosen mata kuliah membuat Rencana Program Semester (RPS):

] ada

] tidak ada

8. Kalender akademik:

] ada dibuat secara lengkap setiap kegiatan akademik

] ada tidak lengkap

] tidak ada

9. Surat Keputusan (SK) Penetapan Pengajar/Dosen:

] ada

] tidak ada

Cilegon,.....

Dosen Pengampu Mata Kuliah,

(.....)

NIDN.....

Mengetahui,

GKMP,

(.....)

NIDN.....



**FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI**  
**JUMLAH PERTEMUAN MATA KULIAH/KEHADIRAN DOSEN**  
**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI**  
**UNIVERSITAS AL-KHAIRIYAH**

Mata Kuliah :  
 Semester : Ganjil/Genap  
 Tahun Akademik :

No	Nama Dosen	Target Pertemuan		Jumlah Pertemuan*		Persentase*	
		Teori	Praktikum	Teori	Praktikum	Teori	Praktikum

\*) diisi saat Evaluasi Proses Pembelajaran di akhir semester

Cilegon,.....2022

Mengetahui,

Dosen Pengampu Mata Kuliah,

GKMP,

(.....)

(.....)

NIDN.....

NIDN.....

**FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI MAHASISWA**  
**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI**  
**UNIVERSITA AL-KHAIRIYAH**

Semester : Ganjil/Genap

Tahun Akademik :

No	Mata Kuliah	Dosen Pengampu	Pembagian RPS atau Kontrak Mata Kuliah di awal Perkuliahan (Ya/Tidak)	Persentase Kehadiran Mahasiswa*

\*) diisi saat Evaluasi Proses Pembelajaran di akhir semester

Cilegon,.....

Mahasiswa,

(.....)

NIM.....

Mengetahui,

GKMP,

(.....)

NIDN.....

**FORMULIR LAPORAN HASIL MONITORING DAN SUPERVISI**  
**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI**  
**UNIVERSITA AL-KHAIRIYAH**

No	Aspek Kegiatan yang dimonitoring/supervisi	Temuan/masalah	Penyebab	Rekomendasi	Tindak Lanjut
1.	RPS Mata Kuliah				
2.	Kesiapan Dosen				
3.	Kontrak Mata Kuliah				

Cilegon,.....2022

Dosen Pengampu Mata Kuliah,

(.....)

NIDN.....

Mengetahui,

GKMP,

(.....)

NIDN.....