



	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No. : SOP.01.03.14
		Tanggal : 30 Mei 2018
	STANDARD OPERATING PROCEDURE: MONITORING PELAKSANAAN KELAS	Revisi : 00
		Halaman : 1 dari 5

**STANDARD OPERATING PROCEDURE:
MONITORING PELAKSANAAN KELAS**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Diajukan oleh	Muhammad Ali Ulat, S.Pi, M.Si	Pudir I		30/05/2018
2. Dikendalikan oleh	Dr. Handayani, S.Pi, M.Si	Ka. UPMI		30/05/2018
3. Disetujui oleh	Dra. Endang Gunaisah, M.Si	Direktur		06/06/2018



	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No. : SOP.01.03.14
		Tanggal : 30 Mei 2018
	STANDARD OPERATING PROCEDURE: MONITORING PELAKSANAAN KELAS	Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 5

1. TUJUAN

Memastikan mekanisme Monitoring Pelaksanaan Kelas sebagai upaya menjaga mutu dalam pelaksanaan pembelajaran antara dosen dan mahasiswa sehingga sesuai dengan silabus dan tujuan yang diharapkan.


2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup *Standard Operating Procedure* (SOP) adalah:

- 2.1 Acuan bagi dosen Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong untuk menjalankan pelaksanaan perkuliahan di kelas.
- 2.2 Acuan bagi Taruna Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong untuk menjalankan kegiatan pembelajaran kelas sesuai tujuan yang diharapkan.
- 2.3 Acuan bagi perbaikan pelaksanaan kelas selanjutnya.

3. DEFINISI

- 3.1 Monitoring : Kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan.
- 3.2 Monitoring pelaksanaan kelas : kegiatan pemantauan terhadap kegiatan perkuliahan agar pelaksanaannya sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan.
- 3.3 Evaluasi Pengabdian Kepada Masyarakat : upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil perkuliahan untuk menilai kualitasnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat.

	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No. : SOP.01.03.14
		Tanggal : 30 Mei 2018
	STANDARD OPERATING PROCEDURE: MONITORING PELAKSANAAN KELAS	Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 5

4. DASAR HUKUM

- 4.1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 4.2 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 4.3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi di Bidang Pendidikan Tinggi
- 4.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

5. PERSYARATAN LAINNYA


- 5.1 Dosen yang ditugasi melakukan Monitoring minimal Jabatan akademik setingkat dengan ketua program studi



POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No. : SOP.01.03.14
	Tanggal : 30 Mei 2018
STANDARD OPERATING PROCEDURE: MONITORING PELAKSANAAN KELAS	Revisi : 00
	Halaman : 4 dari 5

6. PROSEDUR KERJA DAN SKEMA

No	Proses	Pelaksana / Dosen				Output	Keterangan
		Dosen	Taruna	Tim Monev	Waktu		
1	Pelaksanaan Perkuliahan (Perangkat Pembelajaran, jumlah pertemuan, kesesuaian dengan silabus)					Ketersediaan perangkat, dll	
2	Menetapkan Tim Monev;					SK Tim Monev	
3	Melaksanakan Monev dan Memberi Penilaian;						
4	Melaporkan hasil monev kepada Kaprodi					Laporan Hasil Monev	
5	Komplasi Luaran Monev					Bahan pustaka tertata rapi kembali	

	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No. : SOP.01.03.14
		Tanggal : 30 Mei 2018
	STANDARD OPERATING PROCEDURE: MONITORING PELAKSANAAN KELAS	Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5

7. PELAKSANA KEGIATAN

- 7.1 Unit Penjamin Mutu Internal
- 7.2 Kepala Program Studi

8. PENGAWASAN INTERNAL

- 8.1 Pengawas internal kegiatan SOP ini adalah sekretaris Unit Penjaminan Mutu (UPMI)
- 8.2 Kepala Program Studi

9. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

- 9.1 Evaluasi internal kinerja terkait SOP dilakukan oleh Kepala Unit Penjaminan Mutu (UPMI)

10. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

No	Revisi ke	Tanggal Revisi	Sebelum Revisi	Sesudah Revisi	Hal
1	01				
2	02				