 UNIVERSITAS INABA	Dokumen Level <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)	KODE: INABA/SOP-5/AKD-19
JUDUL Monitoring dan Evaluasi Kehadiran Mahasiswa Mengikuti Perkuliahan <i>Online</i>		TANGGAL: 15 November 2021
AREA PRODI		REVISI: -

I. Tujuan

SOP Monitoring dan Evaluasi Kehadiran Mahasiswa Mengikuti Perkuliahan *Online* disusun sebagai panduan dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi kehadiran mahasiswa dalam mengikuti Perkuliahan *Online* oleh pihak terkait sehingga menjamin efektivitas pelaksanaan Perkuliahan *Online*.

II. Ruang Lingkup

Mulai dari memonitor kehadiran mahasiswa mengikuti Perkuliahan *Online* oleh Dosen pengampu mata kuliah, evaluasi hasil monitoring pada Tingkat Prodi oleh Gugus Kendali Mutu dengan melibatkan dosen Pembimbing Akademik sampai dengan tindak lanjut untuk memberikan konseling yang diputuskan dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

III. Definisi/Deskripsi

Monitoring Kehadiran Mahasiswa Mengikuti Perkuliahan *Online* adalah kegiatan memonitor kehadiran mahasiswa dalam mengikuti pelaksanaan perkuliahan Perkuliahan *Online* oleh Dosen Pengampu Mata Kuliah dengan mengecek pengisian kuis Multiple Choice yang sudah disediakan pada e-learning paling lambat satu minggu setelah Perkuliahan *Online* dilaksanakan.

Evaluasi Kehadiran Mahasiswa Mengikuti Perkuliahan *Online* adalah kegiatan mengevaluasi hasil monitoring yang dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah yang dilaporkan kepada Prodi untuk didokumentasi dan diteruskan kepada Dosen Pembimbing Akademik untuk dilakukan Tindak lanjut berupa pengarahan. Apabila tindak lanjut yang dilakukan oleh Dosen Pembimbing Akademik tidak membawa hasil, maka penanganan mahasiswa yang

bermasalah dikembalikan ke Prodi untuk diadakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang dihadiri oleh Rektor, Pimpinan terkait, Ketua SPM, dan Ketua Prodi. Dalam RTM ditentukan tindak lanjut berupa konseling oleh pihak terkait dibawah koordinasi Warek Bid Operasional dan Kemahasiswaan melalui Surat Tugas dari Rektor.

IV. Prosedur

1. Dosen Pengampu mata kuliah melakukan monitoring kehadiran mahasiswa
2. Hasil monitoring kehadiran mahasiswa setiap mata kuliah dilaporkan Prodi untuk didokumentasi dan diteruskan ke Dosen Pembimbing Akademik untuk diberikan pengarahan.
3. Apabila tindak lanjut yang dilakukan oleh Dosen Pembimbing akademik berupa pengarahan tidak memberi hasil, maka masalah penanganan mahasiswa bermasalah dibawa ke RTM.
4. Prodi menyiapkan dokumen rapat dan mengatur jadwal RTM.
5. RTM dipimpin oleh Rektor, dihadiri Pimpinan terkait, Ketua SPM, dan Ketua Prodi untuk membahas hasil Monev dan memutuskan tindak lanjut yang diambil berupa bimbingan konseling.
6. Berdasarkan keputusan RTM, Rektor membuat Surat Tugas kepada pihak terkait dibawah koordinasi Warek Bid Operasional dan Kemahasiswaan untuk memberikan bimbingan konseling kepada mahasiswa yang bermasalah tersebut.
7. Pihak terkait dibawah pengawasan Warek Bid Operasional dan Kemahasiswaan memberikan Bimbingan Konseling kepada mahasiswa bermasalah dan melaporkan hasil bimbingan konseling kepada Rektor.

V. Referensi

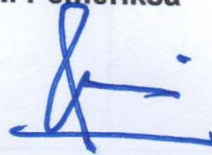
1. Pedoman Akademik Universitas Indonesia Membangun
2. Standar Nasional Pendidikan Universitas Indonesia Membangun

TIM Pembuat



Warak Bid Akademik

TIM Pemeriksa





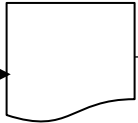
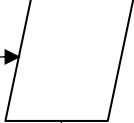
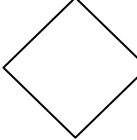
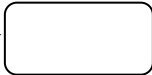


Ketua SPM

Yang Mengesahkan



Rektor

Flowchart Monitoring dan Evaluasi Kehadiran Mahasiswa Mengikuti Perkuliahan *Online*

No	Kegiatan	Pihak Terkait				
		Dosen Pengampu	Prodi	Dosen Pembimbing	Pimpinan	Bag Konseling
1	Dosen Pengampu mata kuliah melakukan monitoring kehadiran mahasiswa					
2	Hasil monitoring kehadiran mahasiswa setiap mata kuliah dilaporkan Prodi di Tingkat Prodi untuk didokumentasi dan diteruskan ke Dosen Pembimbing Akademik untuk diberikan pengarahan.					
3	Apabila tindak lanjut yang dilakukan oleh Dosen Pembimbing akademik berupa pengarahan tidak memberi hasil, maka masalah penanganan mahasiswa bermasalah dibawa ke RTM.					
4	Prodi menyiapkan dokumen rapat dan mengatur jadwal RTM.					
5	RTM dipimpin oleh Rektor, dihadiri Pimpinan terkait, Ketua SPM, dan Ketua Prodi untuk membahas hasil Monev					

	dan memutuskan tindak lanjut yang diambil berupa bimbingan konseling.					
6	Berdasarkan keputusan RTM, Rektor membuat Surat Tugas kepada pihak terkait dibawah koordinasi Warek Bid Operasional dan Kemahasiswaan untuk memberikan bimbingan konseling kepada mahasiswa yang bermasalah tersebut.				<pre> graph TD A[] --> B[] B --> C[] C --> D[] </pre>	
7	Pihak terkait dibawah pengawasan Warek Bid Operasional dan Kemahasiswaan memberikan Bimbingan Konseling kepada mahasiswa bermasalah dan melaporkan hasil bimbingan konseling kepada Rektor.				<pre> graph TD C[] --> E[] E --> F[] </pre>	