



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/03-10
Judul Dokumen	: Monitoring Pembelajaran	Revisi	: 00
Standar	: Proses Pembelajaran	Tgl Eff	: Maret 2016
Bagian	: BAA	Jlh Hal	: 2

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MONITORING PEMBELAJARAN



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Rusli, SST., M.T	Ir. Herri Mahyar, MT	Munawar, ST., MT
Tim Penyusun	Ketua Unit Penjaminan Mutu	Wakil Direktur I



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/03-10
Judul Dokumen	: Monitoring Pembelajaran	Revisi	: 00
Standar	: Proses Pembelajaran	Tgl Eff	: Maret 2016
Bagian	: BAA	Jlh Hal	: 2

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberi penjelasan tentang :

1. Prosedur tertulis yang berkaitan dengan tata cara pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe
2. Persyaratan dan mekanisme dalam rangka pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran di lingkungan Politeknik negeri Lhokseumawe.

Definisi

- a. Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dan perencanaan yang telah ditetapkan.
- b. Monitoring perkuliahan atau pembelajaran kegiatan pemantauan terhadap kegiatan perkuliahan nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- c. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Pembelajaran ini kegiatan yang sangat penting dalam rangka pencapaian kompetensi mahasiswa agar dapat menghasilkan lulusan yang sesuai dengan harapan.
- d. Monitoring dan evaluasi (monev) pembelajaran di seluruh lembaga pendidikan dilakukan secara rutin dan berkesinambungan.

Ruang Lingkup

1. Prosedur dalam rangka pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Referensi

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional
2. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Keputusan menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Hasil Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
4. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 42 Tahun 2007 tentang Sertifikasi Dosen dan Jabatan.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/03-10
Judul Dokumen	: Monitoring Pembelajaran	Revisi	: 00
Standar	: Proses Pembelajaran	Tgl Eff	: Maret 2016
Bagian	: BAA	Jlh Hal	: 2

6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas PP Nomor 17 Tahun 2010.

Prosedur

1. Unit Penjamin Mutu dan Monev menyiapkan form pelaksanaan monitoring pembelajaran dan berkoordinasi langsung dengan Pudir I.
2. Unit Penjamin Mutu dan Monev menginformasikan ke Jurusan dan Prodi di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe tentang pelaksanaan monitoring pembelajaran.
3. Unit Penjamin Mutu dan Monev melakukan monitoring pembelajaran atau perkuliahan.
4. Unit Penjamin Mutu dan Monev melakukan rekapitulasi hasil monitoring pembelajaran.
5. Unit Penjamin Mutu dan Monev melakukan analisa data hasil monitoring pembelajaran.
6. Unit Penjamin Mutu dan Monev menyampaikan hasil monitoring pembelajaran kepada.
7. Direktur dan Pudir I Menindaklanjuti hasil hasil monitoring pembelajaran kepada Jurusan, Prodi dan Dosen masing-masing.

Bagan Alur Prosedur

Kegiatan	Pelaksana					Waktu	Dokumen
	UJM MONEV	Direktur/Pudir I	Kajur	Ka. Prodi	Dosen		
Penyiapan form evaluasi PBM	1	1				1 Hari	Form Monitoring
Pemberitahuan ke jurusan dan prodi	2		2	2		1 Hari	Surat
Pelaksanaan monitoring perkuliahan.	2					1 Hari	Form Monitoring
Rekapitulasi hasil monitoring pembelajaran.	4					1 Hari	Form kuesioner
Analisa data hasil monitoring pembelajaran.	5					5 Hari	Hasil Evaluasi
Menyampaikan hasil monitoring pembelajaran kepada PUDIR I dan DIREKTUR.		6				5 Hari	Hasil Evaluasi
Menindaklanjuti hasil monitoring pembelajaran kepada Jurusan, Prodi dan Dosen masing-masing.			7	7	7	1 Hari	Hasil Evaluasi