



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR**

FAKULTAS PERTANIAN

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS TEUKU UMAR FAKULTAS PERTANIAN	NOMOR SOP	: 004/UN59.1/AK-SOP/2023
	TGL. PEMBUATAN	: 11 Agustus 2015
	TGL. REVISI	: 15 Agustus 2023 (Revisi I)
	TGL. EFEKTIF	: 1 September 2023
	DISAHKAN OLEH	:  Dekan,  Ir. Rusdi Faizin, M.Si NIP196308111992031001
NAMA SOP	: MONITORING DAN EVALUASI DOSEN	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	Memahami prosedur monitoring dan evaluasi kinerja dosen
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pengelolaan Pendidikan Tinggi;; 3. Permendikbud Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.	KETERKAITAN:	
1. SOP Pengurusan SKP Dosen	PERALATAN/ PERLENGKAPAN:	1. Komputer/ laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Daftar Hadir dosen
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Proses Monitoring dosen harus sesuai dengan SOP		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		Kasubbag Akademik	Subbag Umum	Kabag TU	Ketua Prodi	Wakil Dekan I	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Merekap jumlah kehadiran dosen sebelum pertemuan ke - 4							Daftar hadir		Rekap hadir dosen	
2.	Membuat draf surat pemberitahuan dan Rekapitulasi kehadiran dosen							Rekap hadir dosen	1jam	Rekap hadir dosen, disposisi, draf surat	
3.	mengecek surat pemberitahuan beserta rekapitulasi dan memafnya							Rekap hadir dosen, disposisi, draf surat	10 menit	Rekap hadir dosen, disposisi, draf surat	
4.	Pengesahan Surat Pemberitahuan							Rekap hadir dosen, disposisi, draf surat	10 menit	surat pemberitahuan	Sesuai dengan keberadaan pimpinan
5.	Penomoran, Penggandaan dan pendistribusian ke prodi, dan mengarsipkan di subbag akademik							surat pemberitahuan	15 menit	surat pemberitahuan	
6.	prodi meneruskan ke dosen masing-masing prodi sesuai surat pemberitahuan tersebut							surat pemberitahuan	30 menit	surat pemberitahuan	
7.	dosen melakukan hal yang dimintakan dalam surat pemberitahuan tersebut							surat pemberitahuan	10 menit	surat pemberitahuan	