

MONITORING SERTA EVALUASI PERKULIAHAN & PRAKTIKUM

	AKFAR KALTARA TARAKAN	PROSEDUR MONITORING SERTA EVALUASI PERKULIAHAN & PRAKTIKUM				
		NOMOR DOKUMEN S.M-03/9		NOMOR REVISI 0	HALAMAN 1/6	
S O P	TANGGAL TERBIT 26 Feb. 2018	PERUMUSAN	PEMERIKSA	PERSETUJUAN	PENETAPAN	PENGENDALIAN
		Chairul	Sari Wijayanti	Faizal Mustamin	Faizal Mustamin	Syuhada
TUJUAN	Memberikan Penilaian terhadap pelaksanaan perkuliahan dan praktikum dalam setiap semester per matakuliah dapat berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Akademi Farmasi Kaltara					
RUANG LINGKUP	a. Penanggungjawab umum : Wadir I b. Penanggungjawab teknis : Subag Kurikulum c. Waktu pelaksanaan : Setiap Akhir semester ganjil dan genap d. Lama Pelaksanaan : 3 minggu setelah akhir semester e. Organ/Unit terkait: seluruh dosen					
STANDAR MUTU TERKAIT	Standar Mutu Pendidikan Akfar Kaltara					
DEFINISI	a. Program studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan vokasi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum. b. Kurikulum adalah susunan mata kuliah, kedalaman materi sesuai dengan standar pendidikan vokasi yang telah diprogramkan di tiap semester untuk setiap mahasiswa. c. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki mahasiswa sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.					
URAIAN PROSEDUR	1. Wakil Direktur I berkoordinasi dengan subag kurikulum mengundang seluruh dosen pengampu mata kuliah semester yang telah berjalan 2. Wakil direktur I memaparkan hasil evaluasi data kepada seluruh dosen 3. Dosen memberikan klarifikasi dan diskusi mengenai hasil evaluasi yang dilakukan 4. Diadakan diskusi bersama untuk membahas permasalahan yang ada dan rencana tindak lanjut. 5. Hasil evaluasi, diskusi dan rencana tindak lanjut ditulis ke dalam buku supervisi wadir I untuk di arsipkan dan ditinjau kembali					
REFERENSI	Statuta Akfar Kaltara					
LAMPIRAN	1. Flow Chart monitoring serta evaluasi perkuliahan dan praktikum 2. Surat penyampaian kegiatan 3. Daftar hadir 4. BAP rapat 5. Form buku supervisi					

Lampiran 1. Flow Chart monitoring serta evaluasi perkuliahan dan praktikum

Prosedur	Bagan Alir (input-output)
1. Wakil Direktur I berkoordinasi dengan subag kurikulum mengundang seluruh dosen pengampu mata kuliah semester yang telah berjalan	Mulai
2. Wakil direktur I memaparkan hasil evaluasi data kepada seluruh dosen	mengundang dosen pengampu MK
3. Dosen memberikan klarifikasi dan diskusi mengenai hasil evaluasi yang dilakukan	Subag kurikulum
4. Diadakan diskusi bersama untuk membahas	Pemaparan hasil evaluasi
5. Hasil evaluasi, diskusi dan rencana tindak lanjut ditulis ke dalam buku supervisi wadir I untuk di arsipkan dan ditinjau kembali	wadir I
	Klarifikasi, diskusi, rencana tindak lajut
	Dosen & unit terkait
	Selesai

Lampiran 2. Surat Penyampaian kegiatan Monitoring serta Evaluasi perkuliahan dan kurikulum

Tarakan,

Nomor :/AKFAR/...../TRK/20.....
Lampiran :
Perihal : **Undangan**

Kepada,

Yth.....

di.

Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan akan diselenggarakannya Monitoring serta Evaluasi perkuliahan dan praktikum ditingkat pengajar Akademi Farmasi Kaltara Tarakan dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara/i untuk hadir pada:

Hari/tanggal :

Waktu :

Tempat :

Mengingat pentingnya acara tersebut, dimohon kehadirannya Bapak/Ibu/Saudara/i tepat pada waktunya. Demikian pemberitahuan ini atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Wadir I,

.....

Lampiran 3. Berita Acara Pelaksanaan Monitoring serta Evaluasi perkuliahan dan Praktikum

**BERITA ACARA PELAKSANAAN
MONITORING SERTA EVALUASI PERKULIAHAN DAN PRAKTIKUM
AKADEMI FARMASI KALTARA TARAKAN**

Pada hari ini tanggal bulan tahun Telah dilakukan kegiatan Monitoring serta Evaluasi perkuliahan dan Praktiku AKademi Farmasi Kaltara tahun berupa:

1.
2.
3.
4.dst.

Dengan Jumlah Peserta.....Orang dengan hasil evaluasi sebagai berikut :
(Terlampir)

**Mengetahui
Direktur,**

Wadir 1

.....

.....

Lampiran 4. Draft Daftar Hadir/Absen Pelaksanaan Evaluasi Perkuliahan

**DAFTAR HADIR KEGIATAN
MONITORING SERTA EVALUASI PERKULIAHAN DAN PRAKTIKUM
AKADEMI FARMASI KALTARA TAHUN 20....**

No.	Nama	Jabatan	Tanggal						

Tarakan,

Wadir I

.....

Lampiran 5. Form Lembar Supervisi

LEMBAR SUPERVISI

MONITORING SERTA EVALUASI PERKULIAHAN DAN PRAKTIKUM

NO	NAMA SUPERVISOR	PERIHAL	HASIL ANALISIS	RENCANA TINDAK LANJUT	KETERANGAN