




UNIVERSITAS GUNADARMA
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
MONITORING DOSEN

		No. POB :	POB.01.03.08
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	2017-2022
Halaman	1 of 5	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
Penanggung Jawab POB	Dr. Febriani, SKom, MMSI	Tanggal disetujui:	10 Januari 2017
Disahkan Oleh : Wakil Rektor I Bidang Kependidikan Dr. Ravi A. Salim		Tanggal Pengesahan:	9 Februari 2017

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	TandaTangan	
Disusun oleh	Neltje F. Katuuk, SH, MM Dr. Febriani, SKom, MMSI			
Diperiksa oleh	Dr. Dewi AR			
Disetujui oleh	Prof.Dr.Benny Mutiara			
Ditetapkan oleh	Prof.Suryadi HS			
Dikendalikan oleh	Dr.rer.pol Sudaryanto			
Dilaksanakan oleh		Unit Monitoring		
Informasi	Nama	Kontak	Keterangan	
PenanggungJawab	Dr. Febriani, SKom, MMSI			
No.Telp. Ruang/LokasiPelaksanaan	081219665586	1)	2)	3)
Email	febriyani@staff.gunadarma.ac.id	1)	2)	3)
Lokasidimana POB iniberlaku*	1)	2)	3)	4)
KontakDarurat				

	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS GUNADARMA</p> <p style="text-align: center;">PROSEDUR OPERASIONAL BAKU MONITORING DOSEN</p>	No. POB :	POB.01.03.08
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	2017-2022
Halaman	2 of 5	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
Penanggung Jawab POB	Dr. Febriani, SKom, MMSI	Tanggal disetujui:	10 Januari 2017

Prosedur Operasional Baku Monitoring Dosen

1. Tujuan

Prosedur monitoring dosen bertujuan untuk melaksanakan proses penghitungan totalan dan pemberian insentif dosen serta memantau keaktifan dosen selama proses perkuliahan.

2. RuangLingkup

Kegiatan mencatat kehadiran/ketidak hadiran dosen

3. PersyaratanAwal

Deskripsikaninformasihal-hal yang perludisiapkansebelummasuk pada pelaksanaan POB ini, termasuk data-data, dokumen, report dll

4. Tanggungjawab

Tentukan personal yang akanmemegangperananpentingdalammenjalankan POB. Tentukan pula tanggungjawabnyaterkaitdengan POB ini. Bilaperlunyatakandalambentuk table nama dan kontakny.

5. Prosedur

1. Dosen hadir

1.1 Jika hadir, maka dicatat jam masuk dan jam keluar pada form monitoring yang tersedia setiap hari oleh petugas piket yang sudah terjadwal

1.2 Jika tidak hadir:

1.2.1. Tidak Ada Berita (TAB): dicatat kehadirannya, pada kolom keterangan pada form yang sudah tersedia

1.2.2. Ada Berita (AB):

a. Ijin:



UNIVERSITAS GUNADARMA
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
MONITORING DOSEN

No. POB :	POB.01.03.08
No. Revisi:	
Masa Implementasi:	2017-2022
Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
Tanggal disetujui:	10 Januari 2017

Halaman

3 of 5

Penanggung Jawab POB

Dr. Febriani, SKom, MMSI

) Catatan: dosen melakukan pengisian form catatan yang sudah tersedia dan dicatat pada form monitoring kehadiran dengan diberikan point insentif, serta dicatat pada form totalan sebagai kehadiran

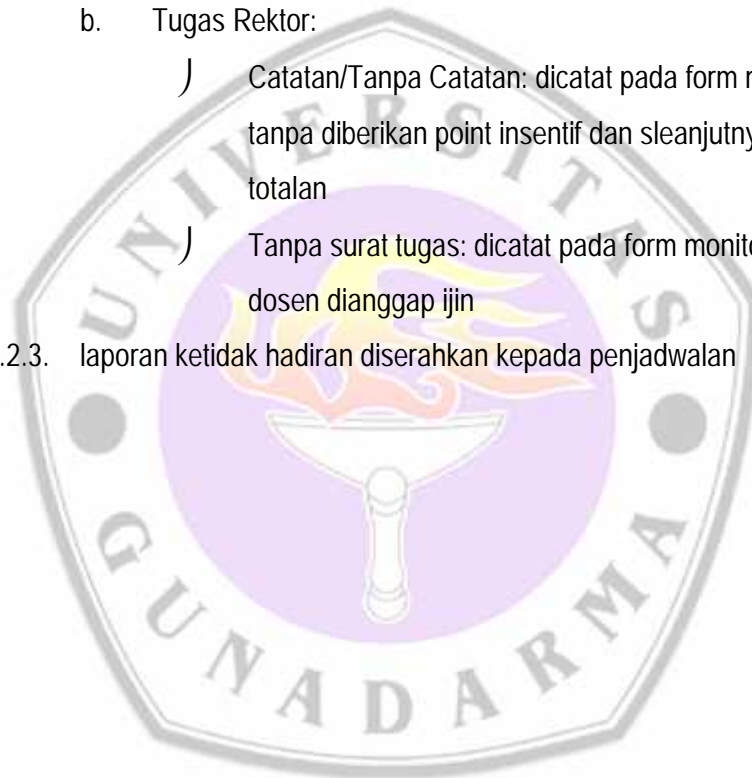
) Tanpa Catatan: dicatat pada form monitoring kehadiran dengan diberikan point insentif dan selanjutnya tidak diinput pada form totalan

b. Tugas Rektor:

) Catatan/Tanpa Catatan: dicatat pada form monitoring kehadiran tanpa diberikan point insentif dan selanjutnya diinput pada form totalan

) Tanpa surat tugas: dicatat pada form monitoring kehadiran dosen dianggap ijin

1.2.3. laporan ketidakhadiran diserahkan kepada penjadwalan



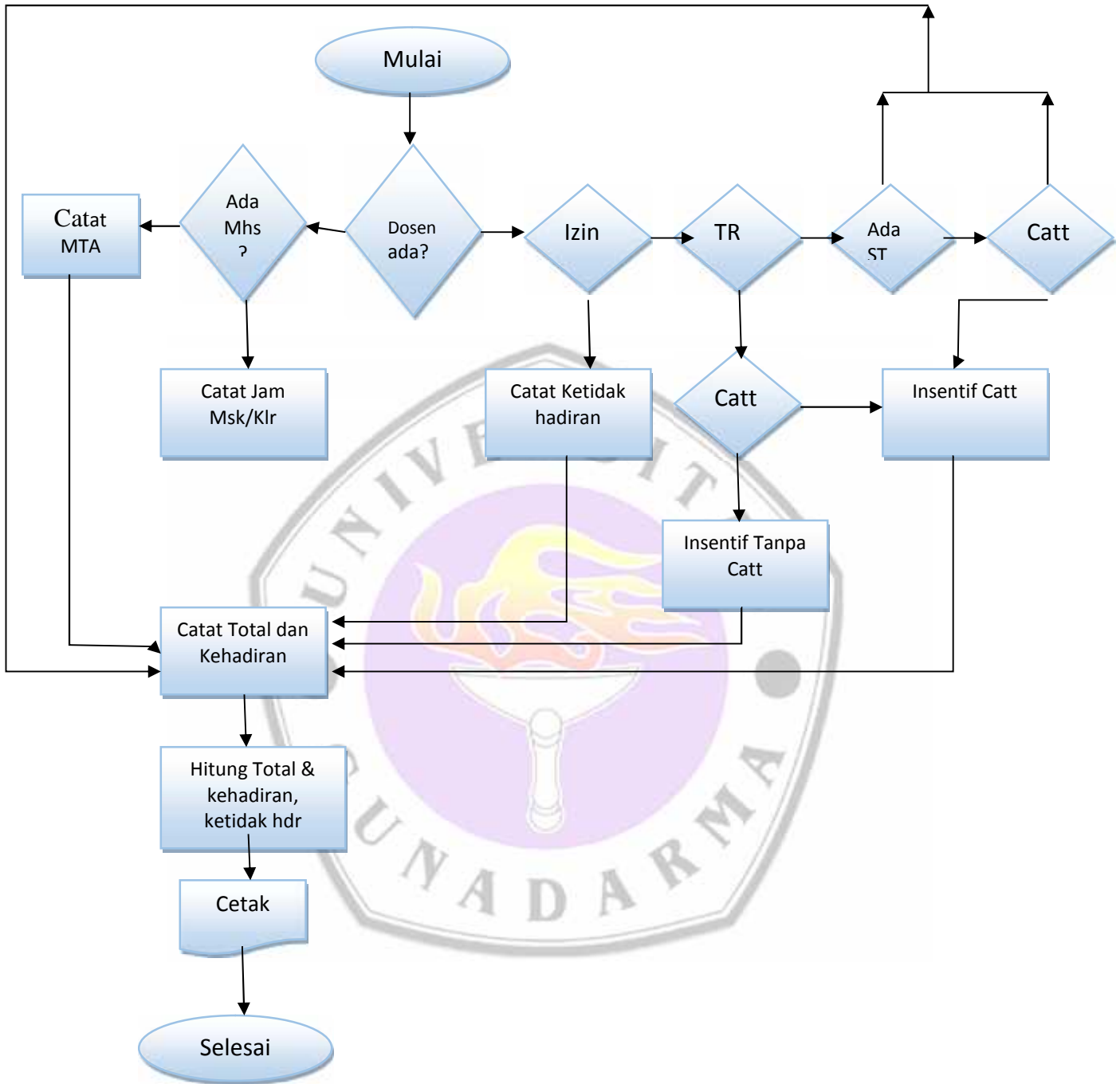


UNIVERSITAS GUNADARMA
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
MONITORING DOSEN

No. POB :	POB.01.03.08
No. Revisi:	
Masa Implementasi:	2017-2022
Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
Tanggal disetujui:	10 Januari 2017

Halaman 4 of 5

Penanggung Jawab POB Dr. Febriani, SKom, MMSI





UNIVERSITAS GUNADARMA

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
MONITORING DOSEN

No. POB :	POB.01.03.08
No. Revisi:	
Masa Implementasi:	2017-2022
Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
Tanggal disetujui:	10 Januari 2017

Halaman

5 of 5

Penanggung Jawab POB

Dr. Febriani, SKom, MMSI

6. Definisi

1. Monitoring dosen : mencatat, menghitung kehadiran / ketidak hadiran dosen serta memberi point insentif
2. Totalan : jumlah jam mengajar setiap dosen dalam 1 hari yang diakumulasikan dalam 1 minggu
3. MTA : dosen hadir tetapi mahasiswa tidak hadir
4. Insentif : pemberian point jam mengajar setiap dosen dalam satu hari yang diakumulasi dalam 1 minggu
5. Ada berita:
 - 5.1 Tugas rektor: Tidak hadir mengajar dikarenakan tugas dari Universitas yang harus dilaksanakan dengan syarat ada surat tugas
 - 5.2 Ijin: Tidak hadir mengajar dikarenakan sakit, keperluan keluarga, tugas rector/Universitas tanpa surat tugas

Pimpinan atau Penanggung Jawab POB

Nama Dr. Febriani , SKom, MMSI Ttd _____

Tanggal Persetujuan POB:
Dilengkapi dengan cap bila ada

Saya sudah membaca dan mengerti isi dari POB ini:

Nama	Tanda Tangan	Tanggal