	<b>STMIK ATMA LUHUR</b>	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>	<b>Kode : PM-SAL-21</b>
<b>Judul : Monitoring Materi Perkuliahan</b>			<b>Tanggal Dikeluarkan : Maret 2016</b>
<b>Lokasi / Area : Badan Penjaminan Mutu (BPM)</b>			<b>No. Revisi :</b>

**I. TUJUAN**

Untuk memberikan pedoman dalam melakukan monitoring materi perkuliahan

**II. RUANG LINGKUP**

SOP ini dimulai monitoring materi perkuliahan samapi dengan laporan hasil monitoring materi perkuliahan

**III. DEFINISI**

Montoring materi perkuliahan adalah melakukan pemantauan dan monitoring kesesuaian materi perkuliahan yang disampaikan oleh setiap dosen dalam perkuliahannya dengan SAP dan RPS yang sudah dibuat oleh dosen tersebut, yang akan diselenggarakan oleh BPM

**IV. REFERENSI**


Dokumen Mutu

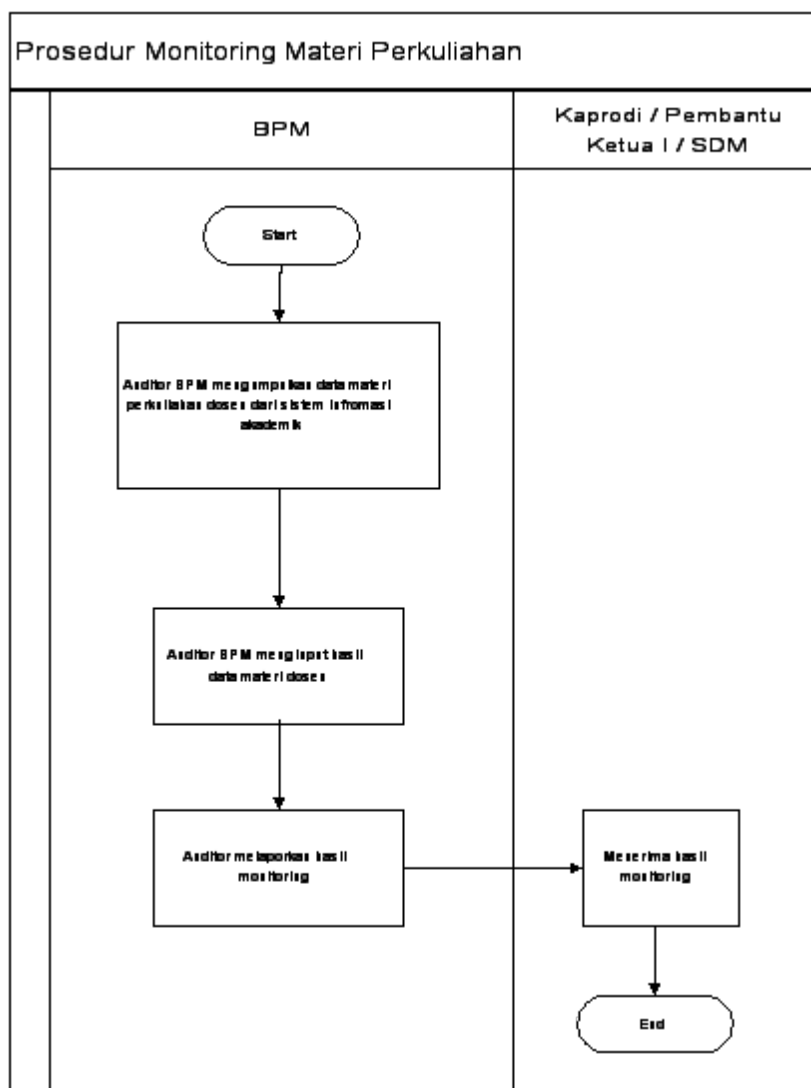
**V. DISTRIBUSI**

Dosen-dosen STMIK Atma Luhur

**VI. PROSEDUR**

- a. Auditor BPM mengumpulkan data materi perkuliahan dosen dari sistem informasi akademik
- b. Auditor BPM menginput hasil data materi dosen
- c. Auditor BPM melaporkan hasil monitoring, yang kemudian diserahkan kepada Kaprodi, Puket I, Bagian SDM
- d. Kaprodi, Puket I, Bagian SDM menerima laporan hasil monitoring materi perkuliahan

	<b>STMIK ATMA LUHUR</b>	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR( SOP )</b>	<b>Kode :</b> PM – SAL - 21
<b>Judul : Monitoring Materi Perkuliahan</b>		<b>Tanggal Dikeluarkan :</b> Maret 2016	
<b>Lokasi / Area : Badan Penjaminan Mutu (BPM)</b>		<b>No. Revisi :</b>	



<b>STMIK ATMA LUHUR</b>	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR( SOP )</b>	<b>Kode :</b> PM – SAL - 21
Dibuat Oleh :  <u>Melati Suci Mayasari, M. Kom</u>	Diperiksa Oleh :  <u>Yuyi Andrika, M. Kom</u>	Disahkan Oleh :  <u>Prof.Dr.Moedjiono M. Sc</u>

Sekretaris BPM	Kepala BPM	Ketua STMIK
----------------	------------	-------------