

Kode: SOP/SPM/UKM/2020/1900

No. Revisi: 01

Tanggal Terbit: Oktober 2020



# Standard Operating Procedure


*Monitoring dan Evaluasi*

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Sekretaris Satuan Penjaminan Mutu	Diperiksa oleh: Ketua Satuan Penjaminan Mutu	Disahkan oleh: Rektor
		
 SATUAN PENJAMINAN MUTU		 REKTOR
Fanny Kristine, S.E., S.S., M.M. NIK: 520125	Joni, S.E., M.Si., Ak., Ph.D. NIK: 570006	Prof. Ir. Sri Widiyantoro, M.Sc., Ph.D NIK: 210332

**PERINGATAN:** Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1900
		Tanggal Terbit : Oktober 2020
	<b>Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi SPMI</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 9


### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	4	Bagian prosedur, mengubah nama BPM menjadi SPM.	Oktober 2020	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1900
		Tanggal Terbit : Oktober 2020
	<b>Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi SPMI</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 9

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	4
5. PROSEDUR .....	4
6. <i>FLOWMAP</i> .....	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	7
8. FORMULIR.....	8
9. REFERENSI.....	9

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1900
		Tanggal Terbit : Oktober 2020
	<b>Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi SPMI</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 9

## 1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan sebagai panduan pelaksanaan *Monitoring* dan Evaluasi (Monev) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai pemenuhan tercapainya indikator ketercapaian standar di setiap Unit Kerja Akademik dan Non Akademik di Universitas Kristen Maranatha.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Kristen Maranatha baik di Unit Kerja Akademik dan Non-Akademik.

## 3. DEFINISI


- 3.1 SPM adalah Satuan Penjaminan Mutu  
3.2 Monev adalah *Monitoring* dan Evaluasi  
3.3 SPMI adalah Sistem Penjaminan Mutu Internal  
3.4 TPMF adalah Tim Penjaminan Mutu Fakultas

## 4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Dokumen SPMI (Standar Nasional Pendidikan, Standar Penelitian, Standar Pengabdian kepada Masyarakat, dan Standar Non Akademik)

## 5. PROSEDUR

- 5.1 Ketua SPM menyusun jadwal Monev sesuai periode yang ditetapkan.  
5.2 SPM mengadakan *Workshop* Pengisian Instrumen Monev SPMI untuk Unit Kerja Akademik dan Non Akademik. *Workshop* berisi tentang : penjelasan Instrumen Monev SPMI Standar Nasional Pendidikan (untuk Unit Kerja Akademik) dan Instrumen Monev SPMI Standar Non Akademik (untuk Unit Kerja Non Akademik) serta Pengumuman jadwal Monev SPMI.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1900
		Tanggal Terbit : Oktober 2020
	<b>Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi SPMI</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 9

- 5.3 Staf SPM meng-*email* instrumen Monev SPMI ke Unit Kerja Akademik dan Non Akademik (batas pengisian instrumen maksimal satu bulan). Instrumen yang sudah diisi oleh Unit Kerja dikirimkan ke *email* SPM.
- 5.4 Staf SPM menerima dan mengecek instrumen yang telah diisi oleh Unit Kerja dan mendistribusikan instrumen yang telah diisi tersebut kepada pemonev yang bersangkutan maksimal satu minggu sebelum pelaksanaan monev dimulai.
- 5.5 Pelaksanaan Monev Unit Kerja Akademik :
- TPMF melakukan koordinasi dengan anggota tim untuk menentukan personil yang akan diutus untuk memonev indikator ketercapaian standar unit kerja akademik yang lain.
  - Melakukan visitasi lapangan dan evaluasi pada unit kerja akademik yang ditunjuk oleh Ketua SPM berdasarkan *template* dokumen yang disediakan SPM.
  - Melaporkan hasil monev indikator ketercapaian standar pada SPM sesuai dengan tanggal yang ditetapkan SPM.
- 5.6 Pelaksanaan Monev Unit Kerja Non Akademik :
- Unit kerja non akademik menerima kunjungan dari tim SPM untuk melakukan monev pada tanggal yang telah ditetapkan (Tim Pemonev terdiri atas 1 Ketua dan 1 Anggota yang ditunjuk oleh SPM).
  - Tim SPM melakukan visitasi lapangan dan evaluasi pada unit kerja non akademik.
  - Tim SPM melakukan penilaian dan memasukan data hasil monev ke dalam *form* yang tersedia.
- 5.7 Staf SPM menerima laporan hasil Monev dan mengecek kelengkapan data dan otorisasi. Semua laporan yang sudah lengkap kemudian diarsip.



**Universitas Kristen  
Maranatha**

**Prosedur *Monitoring* dan  
Evaluasi SPMI**

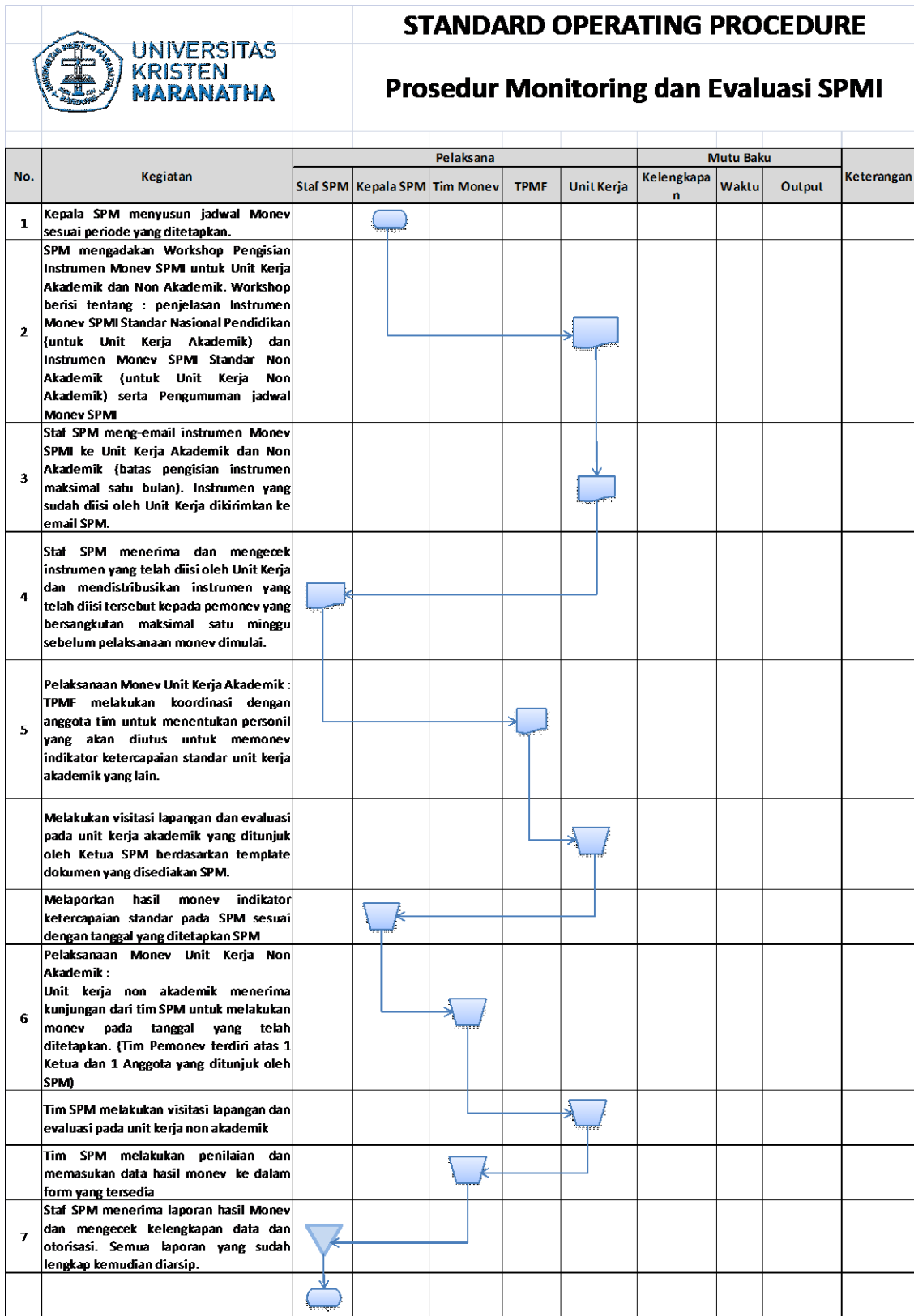
No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1900

Tanggal Terbit : Oktober 2020

No. Revisi : 01

Halaman : 6 dari 9


**6. FLOWMAP**




	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1900
		Tanggal Terbit : Oktober 2020
	<b>Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi SPMI</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 9

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh Unit Kerja Akademik dan Non-Akademik.

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN				
	Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen			
	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir
Rektorat	✓	✓	✓	✓	
Fakultas Kedokteran	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi Pendidikan Dokter	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Teknik	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Teknik Sipil	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Teknik Elektro	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Teknik Industri	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Sistem Komputer	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-2 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Sastra	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Sastra Inggris	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Sastra Jepang	✓	✓	✓	✓	✓
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	✓	✓	✓	✓	✓
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Ekonomi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-2 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-2 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Desain Interior	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Sistem Informasi	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Hukum	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Kedokteran Gigi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	✓	✓	✓	✓	✓
Badan Strategi, Pengembangan dan Kepemimpinan (BSPK)	✓	✓	✓	✓	✓
Badan Penjaminan Mutu (BPM)	✓	✓	✓	✓	✓
Badan Etik dan Pengembangan Institusi (BEPI)	✓	✓	✓	✓	✓
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	✓	✓	✓	✓	✓
Lembaga Edukasi	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Akademik	✓	✓	✓	✓	✓
Perpustakaan Pusat	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Keuangan	✓	✓	✓	✓	✓
Sekretariat Universitas	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Informasi	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Kemahasiswaan	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Kerja Sama	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Sumber Daya Insani	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Sarana Prasarana	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Pemasaran	✓	✓	✓	✓	✓

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1900
		Tanggal Terbit : Oktober 2020
	<b>Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi SPMI</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 9

## 8. FORMULIR

- 8.1 Jadwal Monev
- 8.2 Daftar Hadir Monev



## DAFTAR HADIR MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PERIODE xxx

**Tanggal:**


**Lokasi MONEV:**

No.	Nama	Jabatan/Unit	Rapat*		Tanda Tangan
			Pembukaan	Penutupan	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

\* Beri Tanda *Checklist*

Bandung,  
Ketua Tim MONEV



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1900
		Tanggal Terbit : Oktober 2020
	<b>Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi SPMI</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 9 dari 9

## JADWAL MONEV 2019 PERIODE JULI 2018 - DESEMBER 2018

Unit yang Dimonev	Pemonev	Hari/Tanggal	Waktu
Fakultas Kedokteran	TPMF Kedokteran Gigi	Senin/22 April 2019	09.00-12.00
Fakultas Teknik	TPMF Teknologi Informasi	Senin/22 April 2019	09.00-12.00
Fakultas Psikologi	TPMF Hukum	Senin/22 April 2019	09.00-12.00
Fakultas Sastra	TPMF Seni Rupa dan Desain	Selasa/23 April 2019	09.00-12.00
Fakultas Ekonomi	TPMF Teknik	Selasa/23 April 2019	09.00-12.00
Fakultas Seni Rupa dan Desain	TPMF Sastra	Kamis/25 April 2019	13.00-16.00
Fakultas Teknologi Informasi	TPMF Ekonomi	Rabu/24 April 2019	09.00-12.00
Fakultas Hukum	TPMF Psikologi	Rabu/24 April 2019	09.00-12.00
Fakultas Kedokteran Gigi	TPMF Kedokteran	Rabu/24 April 2019	09.00-12.00
DSDI, DSP	Pemonev yang ditunjuk BPM	Senin/22 April 2019	09.00-12.00
DI	Pemonev yang ditunjuk BPM	Senin/22 April 2019	13.00-15.00
DAKD, BPK, BEPI	Pemonev yang ditunjuk BPM	Selasa/23 April 2019	09.00-12.00
DKEU	Pemonev yang ditunjuk BPM	Selasa/23 April 2019	13.00-15.00
DKMHS, DKS	Pemonev yang ditunjuk BPM	Rabu/24 April 2019	09.00-12.00
LPPM	Pemonev yang ditunjuk BPM	Rabu/24 April 2019	13.00-15.00
BSPK, Perpus	Pemonev yang ditunjuk BPM	Jumat/26 April 2019	09.00-11.00

## 9. REFERENSI

-