

Kode: SOP/BPK/UKM/2022/1100

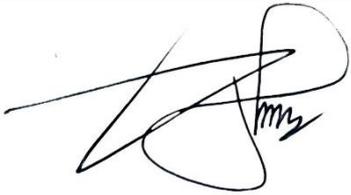
No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 21 November 2022



Standard Operating Procedure

Monitoring dan Evaluasi Proses Inti

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Sekretaris	Diperiksa oleh: Ketua BPK	Disahkan oleh: Pendeta Universitas
		
Andriana Drajat Pandawi Dewi, S.E., M.M. NIK : 810161	Rita Christina Maukar, S.Sos., M.Div., M.Si. NIK : 810228	Pdt. Yohanes bambang Mulyono, M.Th. NIK : 050002

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2022/1100
		Tanggal Terbit : 21 November 2022
	MONITORING DAN EVALUASI PROSES INTI	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2022/1100
		Tanggal Terbit : 21 November 2022
	MONITORING DAN EVALUASI PROSES INTI	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2022/1100
		Tanggal Terbit : 21 November 2022
	MONITORING DAN EVALUASI PROSES INTI	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan sebagai panduan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) proses inti unit kerja di BPK.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 BPK

3. DEFINISI

- 3.1 BPK: Badan Pelayanan Kerohanian
- 3.2 Monev: Monitoring dan Evaluasi

4. DOKUMEN TERKAIT

Notula rapat

5. PROSEDUR

- 5.1 Ketua BPK melakukan rapat koordinasi dengan Staf Bidang untuk monitoring kegiatan apa saja yang sudah terlaksana dan membahas rencana kegiatan yang akan dilaksanakan.
- 5.2 Staf Bidang membuat notula rapat untuk dibahas dalam rapat bersama Ketua BPK kemudian diarsip.
- 5.3 Staf Bidang melakukan rapat koordinasi dengan Ketua BPK untuk evaluasi kegiatan yang sudah terlaksana dan menginformasikan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan.
- 5.4 Salah satu Staf Bidang membuat notula rapat kemudian diarsip.
- 5.5 Setiap bidang melakukan tindak lanjut dari hasil evaluasi untuk dilakukan perbaikan.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2022/1100
		Tanggal Terbit : 21 November 2022
	MONITORING DAN EVALUASI PROSES INTI	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

6. FLOWMAP

 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDARD OPERATING PROCEDURE Monitoring & Evaluasi Proses Inti		
No.	Kegiatan	Pelaksana		Keterangan
		Ketua BPK	Staf Bidang	
				
1	Ketua BPK melakukan rapat koordinasi dengan Staf Bidang untuk monitoring kegiatan apa saja yang sudah terlaksana dan membahas rencana kegiatan yang akan dilaksanakan.			
2	Staf Bidang membuat notula rapat untuk dibahas dalam rapat bersama Ketua BPK kemudian diarsip			
3	Staf Bidang melakukan rapat koordinasi dengan Ketua BPK untuk evaluasi kegiatan yang sudah terlaksana dan menginformasikan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan			
4	Salah satu Staf Bidang membuat notula rapat kemudian diarsip			
5	Setiap bidang melakukan tindak lanjut dari hasil evaluasi untuk dilakukan perbaikan.			
				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2022/1100
		Tanggal Terbit : 21 November 2022
	MONITORING DAN EVALUASI PROSES INTI	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

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	Prosedur
Fakultas Kedokteran	√
Program Sarjana Kedokteran	√
Magister Penuaan Kulit dan Estetika	√
Fakultas Teknik	√
Program Sarjana Teknik Sipil	√
Program Sarjana Teknik Elektro	√
Program Sarjana Teknik Industri	√
Program Sarjana Sistem Komputer	√
Fakultas Psikologi	√
Program Sarjana Psikologi	√
Program Magister Psikologi Profesi	√
Program Magister Psikologi Sains	√
Fakultas Bahasa dan Budaya	√
Program Sarjana Sastra Inggris	√
Program Sarjana Sastra Jepang	√
Program Sarjana Sastra China	√
Program D-III Bahasa Mandarin	√
Fakultas Bisnis	√
Program Sarjana Akuntansi	√
Program Sarjana Manajemen	√
Program Magister Akuntansi	√
Program Magister Manajemen	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√
Program Sarjana Desain Interior	√
Program Sarjana Arsitektur	√
Fakultas Teknologi Informasi	√
Program Sarjana Teknik Informatika	√
Program Sarjana Sistem Informasi	√
Program Magister Ilmu Komputer	√
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Rektorat	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Satuan Pengawas Internal	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Pengembangan Kreativitas Akademik	√
Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
Direktorat Akademik	√
UPT. Perpustakaan	√
UPT. Bahasa	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan	√
Direktorat Penelusuran Bakat dan Admisi	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2022/1100
		Tanggal Terbit : 21 November 2022
	MONITORING DAN EVALUASI PROSES INTI	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

-