

Tanggal Terbit: 28 April 2021



Standard Operating Procedure

Monitoring & Evaluasi Sasaran Strategis (Tahunan)

PENGESAHAN

<p>Disiapkan oleh: Staf Pengembangan Strategis</p>	<p>Diperiksa oleh: Direktur Direktorat Keuangan & Pengembangan Strategis</p>	<p>Disahkan oleh: WR Bidang Keuangan, Pengembangan Strategi, dan Teknologi Informasi</p>
  <p>DIREKTORAT KEUANGAN</p>		
<p>Sulistyoningih, S.E., M.Ak. NIK: 810429</p>	<p>Albert Edward Sianturi, S.E. NIK: 810149</p>	<p>Maya Malinda, S.E., M.T., Ph.D. NIK: 520022</p>



**Universitas Kristen
Maranatha**

**Prosedur *Monitoring &*
Evaluasi Sasaran Strategis
(Tahunan)**

No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/5000

Tanggal Terbit : 28 April 2021

No. Revisi : 00

Halaman : 2 dari 8

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				



**Universitas Kristen
Maranatha**

**Prosedur *Monitoring &*
Evaluasi Sasaran Strategis
(Tahunan)**

No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/5000

Tanggal Terbit : 28 April 2021

No. Revisi : 00

Halaman : 3 dari 8

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.....	8



**Universitas Kristen
Maranatha**

**Prosedur *Monitoring &*
Evaluasi Sasaran Strategis
(Tahunan)**

No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/5000

Tanggal Terbit : 28 April 2021

No. Revisi : 00

Halaman : 4 dari 8

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan untuk menjadi panduan dalam melakukan pemantauan pencapaian sasaran strategis yang dilakukan secara tahunan.

2. RUANG LINGKUP

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

3. DEFINISI

- 3.1 Renstra adalah Rencana Strategis 5 (lima) tahun
- 3.2 Sargis adalah Sasaran Strategis
- 3.3 TS – 1 adalah tahun sebelum tahun berjalan
- 3.4 Prodi adalah Program Studi

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Renstra Universitas
- 4.2 Data Pencapaian KPI Penjaminan Mutu (*Dashboard SPM*)
- 4.3 Data Pencapaian KPI Akademik
- 4.4 Data Pencapaian KPI Sumber Daya Insani
- 4.5 Data Pencapaian KPI Sarana Prasarana
- 4.6 Data Pencapaian KPI Teknologi Informasi
- 4.7 Data Pencapaian KPI Keuangan

5. PROSEDUR

- 5.1 Bagian Pengembangan Strategis menyusun *draft* surat permohonan data *monitoring* dan evaluasi Sasaran Strategis TS – 1 dan menyerahkannya kepada Sekretariat Universitas.



**Universitas Kristen
Maranatha**

**Prosedur *Monitoring* &
Evaluasi Sasaran Strategis
(Tahunan)**

No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/5000

Tanggal Terbit : 28 April 2021

No. Revisi : 00

Halaman : 5 dari 8

- 5.2 Sekretariat Universitas memberikan nomor surat dan mengirimkannya kepada Wakil Rektor yang mengkoordinir bidang-bidang terkait.
- 5.3 Wakil Rektor berkoordinasi dengan pimpinan Unit Kerja terkait menyiapkan dan memberikan data *monitoring* dan evaluasi Sasaran Strategis TS – 1 kepada Bagian Pengembangan Strategis.
- 5.4 Bagian Pengembangan Strategis melakukan kompilasi data *monitoring* dan evaluasi Sasaran Strategis TS – 1.
- 5.5 Bagian Pengembangan Strategis menyusun *draft* Surat Keterangan *Monitoring* & Evaluasi Sasaran Strategis TS – 1 berisi tentang poin-poin KPI Sasaran Strategis yang dicapai oleh Fakultas/Prodi/Unit Kerja Non Akademik.
- 5.6 Bagian Pengembangan Strategis menyerahkan *draft* Surat Keterangan Pencapaian Sargis kepada Sekretariat Universitas untuk meminta nomor surat rektorat.
- 5.7 Bagian Pengembangan Strategis mencetak Surat Keterangan *Monitoring* & Evaluasi Sasaran Strategis untuk semua pejabat Unit Kerja Akademik dan Non Akademik.
- 5.8 Bagian Pengembangan Strategis menyerahkan Surat Keterangan *Monitoring* & Evaluasi Sasaran Strategis kepada Rektorat untuk meminta tanda tangan Rektor dan Wakil Rektor.
- 5.9 Sekretariat Universitas menyerahkan Surat Keterangan Pencapaian Sargis yang sudah ditandatangani oleh Rektor dan Wakil Rektor kepada Bagian Pengembangan Strategis.
- 5.10 Bagian Pengembangan Strategis melakukan *scan* dokumen Surat Keterangan *Monitoring* & Evaluasi Sasaran Strategis satu persatu untuk arsip dalam bentuk pdf di Bagian Pengembangan Strategis.
- 5.11 Bagian Pengembangan Strategis memberikan Surat Keterangan *Monitoring* & Evaluasi Sasaran Strategis ke masing-masing pejabat Akademik dan Non Akademik.



Universitas Kristen Maranatha

Prosedur *Monitoring & Evaluasi* Sasaran Strategis (Tahunan)

No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/5000

Tanggal Terbit : 28 April 2021

No. Revisi : 00

Halaman : 6 dari 8

6. FLOWMAP

STANDARD OPERATING PROCEDURE									
Monitoring & Evaluasi Sasaran Strategis (Tahunan)									
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Bag. Pengembangan Strategis	Sekretariat Universitas	Wakil Rektor	Pimpinan Unit Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
5.1	Bagian Pengembangan Strategis menyusun draft surat permohonan data monitoring dan evaluasi Sasaran Strategis TS – 1 dan menyerahkannya kepada Sekretariat Universitas.	 							
5.2	Sekretariat Universitas memberikan nomor surat dan mengirimkannya kepada Wakil Rektor yang mengkoordinir bidang-bidang terkait.								
5.3	Wakil Rektor berkoordinasi dengan pimpinan Unit Kerja terkait menyiapkan dan memberikan data monitoring dan evaluasi Sasaran Strategis TS – 1 kepada Bagian Pengembangan Strategis.								
5.4	Bagian Pengembangan Strategis melakukan kompilasi data monitoring dan evaluasi Sasaran Strategis TS – 1.								
5.5	Bagian Pengembangan Strategis menyusun draft Surat Keterangan Monitoring & Evaluasi Sasaran Strategis TS – 1 berisi tentang poin-poin KPI Sasaran Strategis yang dicapai oleh Fakultas/Prodi/Unit Kerja Non Akademik.								
5.6	Bagian Pengembangan Strategis menyerahkan draft Surat Keterangan Pencapaian Sargis kepada Sekretariat Universitas untuk meminta nomor surat rektorat.								
5.7	Bagian Pengembangan Strategis mencetak Surat Keterangan Monitoring & Evaluasi Sasaran Strategis untuk semua pejabat Unit Kerja Akademik dan Non Akademik.								
5.8	Bagian Pengembangan Strategis menyerahkan Surat Keterangan Monitoring & Evaluasi Sasaran Strategis kepada Rektorat untuk meminta tanda tangan Rektor dan Wakil Rektor.								
5.9	Sekretariat Universitas menyerahkan Surat Keterangan Pencapaian Sargis yang sudah ditandatangani oleh Rektor dan Wakil Rektor kepada Bagian Pengembangan Strategis.								
5.10	Bagian Pengembangan Strategis melakukan scan dokumen Surat Keterangan Monitoring & Evaluasi Sasaran Strategis satu persatu untuk arsip dalam bentuk pdf di Bagian Pengembangan Strategis.								
5.11	Bagian Pengembangan Strategis memberikan Surat Keterangan Monitoring & Evaluasi Sasaran Strategis ke masing-masing pejabat Akademik dan Non Akademik.								



**Universitas Kristen
Maranatha**

**Prosedur *Monitoring &*
Evaluasi Sasaran Strategis
(Tahunan)**

No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/5000


Tanggal Terbit : 28 April 2021

No. Revisi : 00

Halaman : 7 dari 8

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen Prosedur
Rektorat	√
Fakultas Kedokteran	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√
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	√
Fakultas Bahasa dan Budaya	√
Program Sarjana Sastra Inggris	√
Program Sarjana Sastra Jepang	√
Program Sarjana Sastra China	√
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√
Fakultas Ekonomi	√
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	√
Satuan Pengawas Institusi	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Edukasi	√
Direktorat Akademik	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
UPT. Perpustakaan	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Marketing dan Admisi	√



**Universitas Kristen
Maranatha**

**Prosedur *Monitoring &*
Evaluasi Sasaran Strategis
(Tahunan)**

No Dokumen : SOP/DKPS/UKM/2021/5000

Tanggal Terbit : 28 April 2021

No. Revisi : 00

Halaman : 8 dari 8

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

-