	Judul Prosedur	:	Prosedur Monitoring dan evaluasi Renstra UPPS
	Nomor	:	SOP-03-07
	Revisi	:	03
	Halaman	:	1 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR



PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI RENSTRA

UPPS

SISTEM MANAJEMEN MUTU

ISO 9001 : 2015

MULAI BERLAKU TANGGAL : 20 Agustus 2025

Penanggung Jawab		
Ditetapkan Oleh Rektor	Diperiksa Oleh Ketua LPMI	Dibuat Oleh LPMI
 Prof. Dr. Hj. Evi Hasrita, S.Pd, Ns, M.Kes	 Dr. Febriyani, S.SiT, M.Biomed	 Dr. Febriyani, S.SiT, M.Biomed

	Judul Prosedur	:	Prosedur Monitoring dan Evaluasi Renstra UPPS
	Nomor	:	SOP-03-07
	Revisi	:	03
	Halaman	:	2 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

1. Tujuan

Memperoleh informasi tentang faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan program kerja dan renstra yang berfungsi untuk dasar perencanaan program selanjutnya melalui kegiatan melanjutkan program, perluasan program, memodifikasi program dan penghentian program

2. Definisi

Evaluasi Renstra adalah kegiatan yang dilakukan berkenaan dengan proses untuk menentukan nilai dari program kerja dan renstra yang telah disusun dengan cara membandingkan kinerja yang diobservasi dengan standard kinerja tim.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup prosedur ini meliputi :

- a. Pembentukan tim monitoring dan evaluasi (monev)
- b. Melakukan rapat yang dihadiri dari pihak internal dan eksternal untuk mendapatkan draft evaluasi renstra.
- c. Pengesahan draft evaluasi renstra

4. Referensi

- a. Undang-Undang No.53 Tahun 2023 tentang Standar Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional

5. Persyaratan

- a. Laporan Kinerja masing-masing unit/bidang di Universitas
- b. Laporan kegiatan di setiap unit/bidang Universitas

6. Rekaman Mutu

Semua proses prosedur penyusunan Renstra UFDK terlaksana dengan baik

	Judul Prosedur	:	Prosedur Monitoring dan Evaluasi Renstra UPPS
	Nomor	:	SOP-03-07
	Revisi	:	03
	Halaman	:	3 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

7. Rincian Prosedur

Aktifitas	Pihak Terkait	Penanggung Jawab	Rekaman Mutu (dokumen)
1. Melakukan rapat internal untuk menetapkan focus evaluasi yaitu renstra dan program kerja	Rektor, WR I,II,III, Kaprodi, Ka.UPT, Ka.Lembaga	Rektor	Surat Undangan Berita Acara Rapat
2. Pembentukan tim monitoring dan evaluasi (monev) oleh rector	Tim Monev (WR I,II,III, Kaprodi, Ka.UPT, Ka.Lembaga)	Rektor	SK. Tim Monev
3. Tim monev melakukan rapat yang dihadiri dari pihak internal dan eksternal untuk mendapatkan draft evaluasi renstra dan program kerja	Tim Monev (WR I,II,III, Kaprodi, Ka.UPT, Ka.Lembaga)	Ketua Tim	Undangan, Berita Acara Rapat
4. Pengusulan pengesahan draft evaluasi renstra dan program kerja kepada Rektor	Tim Monev (WR I,II,III, Kaprodi, Ka.UPT, Ka.Lembaga)	Ketua Tim	Draft Monev Renstra, Rapat Kerja Tahunan (RKT)
5. Pengesahan instrument evaluasi renstra dan program kerja oleh Rektor	Ketua Tim	Rektor	Dokumen Monev
6. Sosialisasi	Tim Monev (WR I,II,III, Kaprodi, Ka.UPT, Ka.Lembaga)	Rektor	Dokumen Monev
7. Selesai	Tim Monev (WR I,II,III, Kaprodi, Ka.UPT, Ka.Lembaga)	Rektor	Dokumen Monev

8. Alur Prosedur

