


	Judul Prosedur	: Pengumpulan Monev
	Nomor	: SOP-03-09
	Revisi	: 03
	Halaman	: 1 dari 3
	Tanggal	: 20 Agustus 2025

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENGUMPULAN MONEV**  
**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 Hashita, S.Pd, Ns, M.Kes	 Dr. Febriyeni, S.SiT, M.Biomed	 Dr. Febriyeni, S.SiT, M.Biomed

	Judul Prosedur	:	Pengumpulan Monev
	Nomor	:	SOP-03-09
	Revisi	:	03
	Halaman	:	1 dari 3
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

### 1. Tujuan

Pengumpulan Monev bertujuan agar setiap bagian Unit, lembaga, prodi dapat mendisiplinkan kegiatan monitoring dan evaluasi setiap kegiatan dan tanggung jawab.

### 2. Definisi

Pengumpulan Monev adalah proses mengumpulkan data dan informasi atau memantau kemajuan suatu program atau kegiatan di masing-masing unit penanggung jawab (Warek, Kepala Unit, Kepala Lembaga, Ketua Program Studi), serta mengevaluasi keberhasilannya terhadap tujuan yang telah ditetapkan.

### 3. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup perencanaan, pengumpulan data (laporan monev), analisa data, pelaporan, serta tindak lanjut untuk perbaikan dan pemantauan berkelanjutan.

### 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 pertanggung jawaban masing-masing bagian/unit/lembaga
- b. Laporan kegiatan di setiap bagian/unit/lembaga

### 6. Rekaman Mutu

- a. Surat Pemberitahuan Pengumpulan Monev
- b. Berita Acara Pengumpulan Monev
- c. Daftar hadir kelengkapan pengumpulan Monev

### 7. Prosedur

Aktifitas	Pihak Terkait	Penanggung Jawab	Rekaman Mutu (dokumen)
1. Ketua LPMI merumuskan tanggal pengumpulan Laporan Monev setiap bagian	LPMI	LPMI	Rapat LPMI Daftar Hadir Berita Acara Rapat
2. LPMI membuat dan menyebarkan surat pemberitahuan pengumpulan Monev	LPMI	LPMI	Surat Pemberitahuan
3. Masing-masing Bagian/Unit/Lembaga/Prodi menyiapkan laporan Monev	Unit/ Lembaga/ Prodi	Warek, Ka.UPT Ka.Lembaga Ka.Prodi	Laporan Monev

	Judul Prosedur	:	Pengumpulan Monev
	Nomor	:	SOP-03-09
	Revisi	:	03
	Halaman	:	1 dari 3
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

4. Penyerahan laporan Monev dengan menandatangani daftar hadir kelengkapan Monev di masing-masing bagian.	Warek, Ka.UPT Ka.Lembaga Ka.Prodi	LPMI	Laporan Monev Daftar Hadir Kelengkapan Laporan Monev
---	--	------	---

### 8. Alur Prosedur

