 UNIVERSITAS BALE BANDUNG	DOKUMEN LEVEL STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	KODE DOKUMEN 05//FISIP-UNIBBA/SOP/IV/2021
	JUDUL PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM TINGKAT FAKULTAS	TANGGAL PEMBUATAN: 16 April 2021
TANGGAL REVISI: -		
TANGGAL EFEKTIF: 1 Mei 2021		
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK		

TUJUAN

Tujuan dari SOP *monitoring* dan evaluasi tingkat fakultas, antara lain:

1. Memberikan alur yang jelas perihal monitoring dan evaluasi yang berjalan di tingkat fakultas;
2. Memberikan gambaran tentang pembagian tugas dalam kegiatan monitoring dan evaluasi secara periodik

RUANG LINGKUP DAN KETENTUAN

Meliputi prosedur baku dalam prosedur monitoring dan evaluasi, dengan melibatkan pihak-pihak yaitu:

- a. Dekan Fakultas
- b. Wakil Dekan Fakultas
- c. Kepala Bagian Tata Usaha
- d. Kepala Program Studi

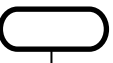
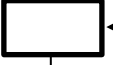


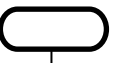
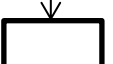






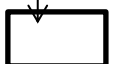

PENGGUNA

1. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIBBA
2. Wakil Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIBBA
3. Kepala Bagian Tata Usaha FISIP UNIBBA
4. Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan UNIBBA
5. Sekretaris Program Studi Ilmu Pemerintahan UNIBBA

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Lulusan SMA/D3/S1
2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur kepegawaian
3. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik dengan penggunaan Bahasa sehari-hari yang baik
4. Pernah mengikuti bimbingan teknis tentang kepegawaian

ALUR PROSEDUR

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabag. TU	Kaprod.	Sekprod.	Dekan dan Gugus Penjamin Mutu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permintaan Laporan Monev (Perbulan/pertriwulan/pertahun)					Surat	1. Hari	Surat	
2	Pengisian Laopran Monev oleh Kabag. TU, berkoordinasi dengan Kaprod, Sekprod dan Dekan					Surat	10 Hari	Laporan Kegiatan dan data dukung	
3	Mengkompilasi laporan monev dari unit kerja					Laporan Kegiatan dan data dukung	3 Hari	Laporan Kegiatan dan data dukung	
4	Analisis dan Evaluasi dengan Rencana kerja awal tahun					Laporan Kegiatan dan data dukung	3 Hari	Laporan Kegiatan dan data dukung	Analisis dan Evaluasi bersama sama dengan Kabag TU, Kaprod, Sekprod dan Dekan
5	Pembuatan Laporan Monev					Laporan Kegiatan dan data dukung	3 Hari	Laporan Monev	
6	Persetujuan					Laporan Monev	1 Hari	Laporan Monev	
7	Perbaikan					Laporan Monev	1 Hari	Laporan Monev	
8	Pelaporan Monev kepada Dekan dan Gugus Penjaminan Mutu					Laporan Monev	1 Hari	Laporan Monev	

DEFINISI ISTILAH & KETENTUAN

1. **Monitoring dan Evaluasi**, merupakan agenda periodic yang diadakan perbulan, pertriwulan, serta pertahun yang dilakukan oleh Dekan dan Gugus Penjamin Mutu, dalam rangka peningkatan kualitas Fakultas.
2. **Laporan Monev**, merupakan dokumen yang dirumuskan oleh Fakultas termasuk di dalamnya program studi, yang berisi tentang rencana kerja dan program inovatif selama satu bulan, triwulan dan tahun periodisasi akademik.

REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan pendidikan tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 73 tahun 2009 tentang Perangkat Akreditasi Program Studi Sarjana;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
6. Statuta Universitas Bale Bandung;
7. Peraturan Rektor No. 1 tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bale Bandung;
8. Peraturan Rektor No. 4 tahun 2017 tentang Pedoman Tata Pamong dan Tata Kelola Universitas Bale Bandung;
9. Kalender akademik di tahun akademik yang berjalan.

Dirumuskan & Disusun Oleh		Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh	Disahkan Oleh
Ketua Tim Penyusun SOP FISIP UNIBBA	Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIBBA	Gugus Penjaminan Mutu	Wakil Rektor I bid. Akademik	Rektor UNIBBA
				
Tresnawati Rachmat. S.Sos NIP. 4331080058	Rendy Adiwilaga. S.IP.,M.Sc. NIDN. 0430109003	Djodi Setiawan. S.E.,MM, Ak.Ca. NIDN. 0413067105	Dr. Diana Silasyah M.Pd. NIDN. 0406126607	Dr. H. Ibrahim Danuwikarsa. M.S NIDN. 0424105601