<table>
<tr><td rowspan="6">UNIVERSITAS TADULAKO

Pusat Layanan Akreditasi dan Sistem Penjaminan Mutu Internal
Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan</td><td>Nomor SOP</td><td></td></tr>
<tr><td>Tanggal Pembuatan</td><td></td></tr>
<tr><td>Tanggal Revisi</td><td></td></tr>
<tr><td>Tanggal Efektif</td><td></td></tr>
<tr><td>Disahkan Oleh</td><td>Ketua LPPMP UNTAD

Prof. Ir. Burhanudin Sundu, M.Sc, Ag., Ph.D
NIP: 19660605 199403 1 003</td></tr>
<tr><td>Nama SOP</td><td>Monev Internal</td></tr>
<tr><td>Dasar Hukum</td><td colspan="2">Kualifikasi Pelaksana</td></tr>
<tr><td>1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-undang Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI);</td><td colspan="2">1. Memahami prosedur monev internal
2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja
3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku</td></tr>
<tr><td>Keterkaitan</td><td colspan="2">Peralatan/Kelengkapan</td></tr>
<tr><td>SOP Pengarsipan</td><td colspan="2">1. Komputer/laptop
2. Printer</td></tr>
<tr><td>Peringatan</td><td colspan="2">Pencatatan dan Pendataan</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">1. Pengarsipan dokumen hasil monev internal</td></tr>
</table>

PROSEDUR PENDAMPINGAN MONEV INTERNAL

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Ketua Puslak-SPMI	Tim Monev	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun jadwal monev			Jadwal monev	1 hari	Jadwal monev	
2.	Membentuk tim monev			Tim monev	1 hari	Tim monev	
3.	Penyiapan instrument monev			Instrumen monev	3 hari	Instrumen monev	
4.	Melakukan monev sesuai jadwal			Tim monev	1 minggu	Pelaksanaan monev	
5.	Merekap hasil monev			Data monev	2 hari	Rekap hasil monev	
6.	Menyusun laporan monev			Rekap hasil monev	2 hari	Laporan monev	
7.	Mengesahkan laporan monev			Laporan monev	1 hari	Pengesahan laporan monev	
8.	Melaporkan hasil monev ke pimpinan LPPMP			Laporan monev	1 hari	Hasil monev	

