Pengesahan

Nama Dokumen :

PROSEDUR MUTU
MONITORING DAN EVALUASI INTERNAL

No Dokumen :

UNTAG-06/18

No Revisi :

00

Disiapkan oleh

Lisa Astria Milasari, S.T., M.T.
Kabid Pengembangan & Audit Mutu

Diperiksa oleh

Dr. Ir. Akas Pinaringan Sujalu, M.P.
Ketua LPM

Disahkan oleh

Dr. Marjoni Rachman, M.Si.
Rektor

Dokumen Sistem Mutu ini milik UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Untag Samarinda

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Tujuan

Tujuan dari prosedur ini adalah untuk melakukan evaluasi apakah setiap bagian atau unit organisasi telah melaksanakan rencana, kebijakan, dan prosedur yang menjadi tanggungjawabnya.

1.2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur pada pemeriksaan akademik dan pemeriksaan ketaatan pelaksanaan kegiatan unit organisasi terhadap seluruh perangkat sistem pengendalian manajemen di tiap unit kerja.

1.3. Referensi

- Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2005 tentang BAN-PT
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- ISO 9001:2015;
- Statuta Untag Samarinda Tahun 2020;
- Standar Mutu Untag Samarinda;

1.4. Definisi

- Pemeriksaan adalah tindakan membandingkan antara keadaan yang sebenarnya dengan keadaan yang seharusnya.
- Pemeriksa internal adalah bagian dari organisasi yang ada dan unit organisasi yang dimaksudkan untuk menjalankan fungsi pengawasan dengan mengevaluasi pelaksanaan tugas dari unit-unit organisasi yang lainnya.

1.5. Penanggung Jawab

1) Rektor
2) Dekan
3) Lembaga Penjaminan Mutu
4) Unit Penjaminan Mutu Fakultas

5) Dosen
6) Mahasiswa

1.6. Ketentuan Umum

- Monitoring dan Evaluasi Internal sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan di lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
- SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

BAB II
PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI INTERNAL

2.1. Alur Proses Penyusunan Monitoring dan Evaluasi Internal

Persiapan

1. Kepala Bagian Pengembangan dan Audit Mutu menyusun persiapan form monitoring dan evaluasi;

▼

Perencanaan

2. Kepala Bagian Pengembangan dan Audit Mutu menyerahkan pemberitahuan pelaksanaan monitoring dan evaluasi ke Ketua LPM dan Rektor;

▼

Pelaksanaan Monev

3. Ketua LPM mengundang pimpinan Perguruan Tinggi dan pimpinan tiap unit kerja dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

▼

Penyusunan Laporan Monev

4. Dari pelaksanaan tersebut, Ketua LPM menyampaikan hasil kegiatan audit dan mengajukan usulan rencana perbaikan dalam penyusunan laporan tindakan perbaikan pada pelaksanaan monev.

▼

Tindakan Perbaikan

5. LPM menyusun laporan tindakan perbaikan dari saran dan masukkan Pimpinan Perguruan Tinggi dan Pimpinan tiap unit kerja. Apabila dari hasil laporan tindakan perbaikan tidak ada koreksi, maka laporan tindakan perbaikan ditandatangani oleh Ketua LPM dan diserahkan kepada Pimpinan-pimpinan tiap unit kerja untuk di distribusikan kepada Program Studi maupun unit kerja lainnya;
6. Apabila ada koreksi, maka laporan tindakan perbaikan dikembalikan kepada LPM untuk diperbaiki sesuai hasil koreksi;

▼

Dokumentasi

7. Mendokumentasikan hasil laporan monitoring dan evaluasi secara periodik

2.2. Dokumen Terkait

1) Diagram Alir
2) Daftar hadir
3) Notulen