



	UNIVERSITAS IBNU SINA	Kode/No	SOP/BAUK/A.021
		Tanggal	9 Oktober 2019
	PROSEDUR MUTU PELAYANAN ADMINSTRASI KEUANGAN	Revisi	2
		Halaman	1 dari 3

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MONITORING DAN EVALUASI PENDANAAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS IBNU SINA (UIS)**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Andi Hidayatul, F, SE., M.Si., Ak	Ka. Biro		18 Maret 2021
2. Pemeriksaan	Andi Auliya R, SE., M.Ak	WAREK II		18 Maret 2021
3. Persetujuan	Herdianti, S.KM, M.Kes	SENAT UIS		18 Maret 2021
4. Penetapan	Dr. H. Mustaqim Syuaib, SE, MM	REKTOR		18 Maret 2021
5. Pengendalian	Roni Saputra, M.Si	LPMI		18 Maret 2021

	UNIVERSITAS IBNU SINA	Kode/No	SOP/BAUK/A.021
		Tanggal	9 Oktober 2019
	PROSEDUR MUTU PELAYANAN ADMINSTRASI KEUANGAN	Revisi	2
		Halaman	2 dari 3

1. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan pemantauan monitoring dan evaluasi pendanaan internal.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi keuangan internal.

3. Pihak-Pihak yang Terkait


1. Rektor Universitas Ibnu Sina
2. Wakil Rektor II
3. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)

4. Referensi

1. UU RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan
2. Statuta Universitas Ibnu Sina
3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Ibnu Sina
4. Buku Pedoman Keuangan Universitas Ibnu Sina

5. Definisi

1. Monitoring adalah kegiatan pemantau atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan kesesuaian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan.
2. Monitoring pendanaan adalah kegiatan pemantauan terhadap kegiatan keuangan agar terlaksananya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
3. Evaluasi merupakan upaya menilai kualitas pemanfaatan dana sesuai dengan hasil-hasilnya secara berkala dengan menggunakan pendekatan yang tepat.
4. Evaluasi pendanaan berarti upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil untuk menilai kualitasnya dengan pendekatan yang tepat.

	UNIVERSITAS IBNU SINA	Kode/No	SOP/BAUK/A.021
		Tanggal	9 Oktober 2019
	PROSEDUR MUTU PELAYANAN ADMINSITRASI KEUANGAN	Revisi	2
		Halaman	3 dari 3

6. Uraian Prosedur

a. Prosedur umum

- Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas Langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus di bahas dalam forum yang ditentukan dan dikemudian disahkan oleh Rektor Universitas Ibnu Sina.
- Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggungjawab untuk memastikan semua personel yang terlibat mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur dan memiliki kompetensi serta tanggung jawab.

b. Prosedur Monev

- Tim monev menerima laporan atau meminta persetujuan dari Rektor Universitas Ibnu Sina sesuai dengan jadwal berkala.
- Menyampaikan informasi Monev ke Bagian Keuangan.
- Memplotting Tim Penilai.
- Menghubungi Tim Penilai.
- Membuat Surat Tugas.
- Mengirim Surat Tugas dan jadwal monevin ke Tim Penilai.
- Melaksanakan monev dengan pengisian formulir monev tertulis.
- Menandatangani berita acara monev.
- Mengisi hasil formulir monev.
- Laporan