









SUBBAG MINAT, PENALARAN DAN PEMBINAAN KARAKTER  
 BAGIAN MINAT PENALARAN DAN INFORMASI MAHASISWA  
 BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI  
 UNIVERSITAS SYIAH KUALA

NOMOR	11/UN11/BKA-SOP/MPPK/2019
TANGGAL PEMBUATAN	02 JANUARI 2019
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	24 JANUARI 2019
DISAHKAN OLEH	KEPALA BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI,    Dr. drh. Mustafa Sabri, M.P. NIP 196904101997021001
NAMA SOP	PROSES MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN ORGANISASI MAHASISWA
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2 Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>3 Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas dalam Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;</li> <li>4 Permenristekdikti Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Permenristekdikti RI No. 124 Tahun 2016 tentang perubahan atas Permenristekdikti No. 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala;</li> <li>5 Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 155/D/1988 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi;</li> <li>6 Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 26/DIKTI/Kep/1988 tentang Pola Pengembangan Kemahasiswaan (Polbangmawa);</li> <li>7 Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Tata Naskah Dinas dalam Lingkungan Universitas Syiah Kuala;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami kegiatan organisasi mahasiswa;</li> <li>2. Menguasai tata cara penggunaan Aplikasi Komputer dan PLO;</li> <li>3. Menguasai penggunaan aplikasi browser internet.</li> <li>4. Pendidikan D3/S1.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> <li>2. Printer &amp; Scanner</li> <li>3. Jaringan Internet dan PLO</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila tidak dilaksanakan, maka kegiatan ormawa tidak berkualitas dan berkesinambungan	Disimpan sebagai data

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		BKA	Assesor	Organisasi Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Rencana pelaksanaan monev				Jadwal dan formulir Monev	1 Hari		
2	Penugasan Tim				Surat Tugas	1 Hari		
3	Pelaksanaan monev				Instrumen Monev	1 Hari	Hasil monev	
4	Penyusunan laporan monev				Komputer, printer, kertas	2 Hari	Laporan monev	
5	Laporan monev				Dokumen	1 Hari	Rekomendasi	