














 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG (PNUP)	Nomor SOP	:	7-E-07 ed.1 rev.0
	Tanggal pembuatan	:	
	Tanggal revisi	:	24 Maret 2019
	Tanggal efektif	:	1 April 2019
	Disahkan oleh	:	Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Ir. Suryanto, MSc., PhD. NIP. 195908261988031002
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT			
KEPALA PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Judul SOP	:	MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) INTERNAL
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang RI no. 01 tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara; 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 082/O/1997 tentang Pendirian Politeknik Negeri Ujung Pandang; 5. Peraturan Menteri Keuangan No. 32/PMK.02/2018 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2019; 6. Keputusan Menristek Dikti No.209/MK/KPT/2018 Tentang Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Edisi 12; 7. Keputusan Mensristek Dikti No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Ms Office; 2. Mampu berkomunikasi dengan baik; 3. Menguasai Renstra Dikti dan Politeknik Negeri Ujung Pandang 4. Mengusai peta penelitian di masing-masing jurusan 		
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN		
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Tahapan Pelaksanaan Program 2. SOP Desk Evaluasi Program 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, printer, dan scanner; 2. Perangkat telekomunikasi (telepon/hp); 3. Jaringan internet; 4. ATK; 5. Dll. 		
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN		
Jika Monev tidak dilakukan maka kualitas penelitian dan pengabdian pada masyarakat tidak dapat terukur capaiannya atau tidak sesuai dengan proposal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil Monev 2. Usulan proposal 3. Laporan kemajuan 		

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		P3M	Tim Monev	Kel. Dosen	Pembantu Dir	Direktur	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Membentuk dan mengusulkan tim monev internal						Lektor Kep, S3	1-2 hari	SK Tim Monev	
2	Rakoord. Pembagian tugas tim monev internal sesuai bidang keilmuan yang dimiliki dan penjadwalan						Tim KP3	3 jam	Jadwal Monev	
3	Pelaksanaan monev						Tim KP3	5 hari	Hasil Penilaian	
4	Penyampaian hasil tim ke P3M							2 jam		
5	Rapat evaluasi hasil monev							3 jam		
6	Dokumentasi dan penyampaian							3jam		