











**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH
BAGIAN PERENCANAAN, AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN**

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH BAGIAN PERENCANAAN, AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN	NOMOR SOP	003/IT11.3.1/SOP/2018
	TGL PEMBUATAN	Wednesday, 06 June 18
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	Wednesday, 06 June 18
	DISAHKAN OLEH	REKTOR Dto. Dr. Ir. Mirza Irwansyah, MBA., MLA. NIP 19620526 198710 1 001
NAMA SOP	MONITORING DAN EVALUASI PERJANJIAN KERJASAMA	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas peraturan pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2007 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain diluar negeri 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki Kemampuan Pengolahan Data Sederhana Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur institusi Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kerjasama 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP PERJANJIAN KERJASAMA	<ol style="list-style-type: none"> Komputer / Laptop Printer Jaringan Internet 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		REKTOR	TIM MONEV	WR I/ WR II	Pegolah Data Kerja sama	Mitra Kerja sama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Rektor mengeluarkan SK Pembentukan Monev Perjanjian Kerjasama						Jadwal	1 Hari	SK Rektor	
2.	Mengkoordinasikan dengan tim monev untuk membuat rapat koordinasi						SK Rektor	1 Bulan	Berita Acara	
3.	Menelaah dokumen Monev Perjanjian Kersama untuk disampaikan kepada Bagian Kerjasama						Berita Acara	1 Hari	Dokumen Monev	
4.	Menyusun instrumen Monev untuk disampaikan kepada Mitra Kerjasama						Dokumen Monev	1 Hari	Instrumen Monev	
5.	Menyampaikan hasil Monev kepada Wakil Rektor untuk disetujui						Instrumen Monev	1 Hari	Hasil Monev	
6.	Menyampaikan hasil Monev telah disetujui kepada Rektor untuk ditanda tangani						Hasil Monev	1 Hari	Naskah Monev	
7.	Menandatangani hasil monev untuk pedoman tindakan perbaikan						Naskah Monev	1 Hari	Laporan Monev	