

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) MONITORING DAN EVALUASI INTERNAL



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
MANDALA JEMBER
2013



**STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
(SOP) MONITORING DAN EVALUASI INTERNAL**

Kode Dokumen	STD/SPMI/1.05 A
Revisi	-
Tanggal	27 Oktober 2013
Diajukan Oleh	 Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat Dr. Muhammad Firdaus, S.P., M.M., M.P.
Diperiksa dan Diketahui	 Badan Pengamanan Mutu STIE Mandala Dr. Gatot Sugeng Purwono, M.S.
Disetujui Oleh	 Ketua STIE Mandala Dr. Agustin H.P., M.M.

1. Tujuan Monitoring dan Evaluasi (Monev)

Untuk mengatur pelaksanaan kegiatan pemantauan monitoring dan evaluasi internal penelitian yang dilakukan oleh dosen STIE mandala Jember.

2. Luas Lingkup SOP dan Penggunaannya

Sebagai rujukan bagi peneliti dan tim pemantau atau petugas monitoring dan evaluasi dalam menjalankan tugas monitoring dan evaluasi penelitian di lingkungan STIE Mandala Jember.

3. Standar

- a. Mengendalikan proses penelitian agar berlangsung efektif dan mencapai hasil sesuai yang direncanakan.
- b. Menggali informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan penelitian dan hasil-hasilnya serta memperoleh bahan informasi untuk keberlanjutan penelitian berikutnya.
- c. Menggali informasi untuk pengambilan keputusan dalam rangka pengambilan kebijakan penelitian lebih lanjut.

4. Definisi Istilah

Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Monitoring penelitian adalah kegiatan pemantuan terhadap kegiatan penelitian agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Evaluasi adalah upaya menilai kualitas penelitian dan hasil-hasilnya secara berkala dengan menggunakan pendekatan yang tepat. Evaluasi penelitian berarti upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil penelitian untuk menilai kualitasnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat.

5. Prosedur

a. Umum

- (1) Kegiatan monev internal dilakukan selama periode waktu penelitian sesuai jadwal yang telah direncanakan pada setiap unit penelitian.
- (2) Peserta monev internal adalah peneliti yang sedang melaksanakan proses penelitian baik yang didanai oleh internal STIE Mandala Jember maupun dana eksternal.
- (3) Kepala P3M STIE Mandala Jember bertanggung jawab atas penyelenggaraan monev internal penelitian.
- (4) Penyelenggaraan monev internal dilaksanakan oleh sebuah tim yang dibentuk oleh Kepala P3M STIE Mandala Jember dan diketahui Ketua STIE Mandala Jember.
- (5) Ketua tim Monev bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan monev internal.

b. Prosedur Monev Internal

- (1) Mekanisme Pelaksanaan Monev Internal terdiri dari tiga tahap yaitu; persiapan, pelaksanaan, dan tindak lanjut. Tahap persiapan dilakukan melalui kegiatan (a) penyusunan jadwal monev, (b) penentuan tim dan personil monev, (c) penyampaian surat pemberitahuan kepada peneliti, (d) penyiapan instrumen monev, (e) konfirmasi kesediaan waktu dan tempat pelaksanaan monev, (e) penyiapan administrasi lain yang

dianggap perlu.

Pelaksanaan monev dilakukan melalui kegiatan; (a) kunjungan ke tempat monev, (b) pemantauan pelaksanaan penelitian dengan menggunakan instrumen monev yang sudah disiapkan, (c) penyusunan laporan hasil monev.

Tindak lanjut monev internal dilakukan melalui kegiatan: (a) penafsiran hasil monev dan (b) pemberian rekomendasi untuk tindak lanjut penelitian.

- (2) Monev dilakukan setelah peneliti mengumpulkan laporan kemajuan, laporan keuangan 70 persen dan *log book* ke P3M. Ketua tim Monev melakukan persiapan yang dikoordinasikan Ketua P3M untuk pelaksanaan monev. P3M membuat surat undangan untuk pelaksanaan monev. Tim Monev memberikan rekomendasi dari hasil progress penelitian yang disampaikan ke Kepala P3M untuk disahkan.
 - (3) Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:
 - (a). Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian penelitian (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian
 - (b). Menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dengan mengisi laporan kemajuan mengikuti format pada borang monitoring dan evaluasi lapangan
 - (c). Menyiapkan bahan presentasi kelayakan capaian dan usulan (sesuai format formulir evaluasi penilaian pembahasan/kelayakan dan monev terpusat)
 - (d). Bagi peneliti yang dinyatakan lolos dalam presentasi kelayakan, harus mengunggah proposal tahun berikutnya dengan format mengikuti proposal tahun sebelumnya
 - (e). Kompilasi luaran penelitian sesuai dengan formulir evaluasi atas capaian luaran kegiatan
 - (4) Prinsip-Prinsip Monitoring dan Evaluasi
 - (a). Monitoring dan Evaluasi kegiatan penelitian dilaksanakan berdasarkan pada kejelasan tujuan dan hasil monitoring dan Evaluasi
 - (b). Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara obyektif dan impersonal
 - (c). Monitoring dan Evaluasi dilakukan oleh pihak P3M dan berkoordinasi dengan tim Monev
 - (d). Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dapat dipertanggung jawabkan secara internal dan eksternal
 - (e). Monitoring dan Evaluasi mencapai semua aspek, baik kelembagaan, kemanusiaan, keuangan, akademik dan administrasi umum
 - (f). Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SOP
- a. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIE Mandala Jember.
 - b. Ketua program studi di lingkungan STIE Mandala Jember.
 - c. Semua dosen di lingkungan STIE Mandala Jember.

7. Referensi

- a. UU Sisdiknas Th. 2004
- b. PP19 Th. 2005 Tentang Standart Nasional Pendidikan.
- c. Buku Pedoman Akademik STIE Mandala Jember.
- d. RENSTRA STIE Mandala Jember.
- e. Statuta STIE Mandala Jember.