
	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO</b>	<b>KODE / NO : SOP MEI/ PEN DRPM / 7</b>
		<b>TANGGAL : 03/01/2020</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)</b>	<b>REVISI KE : 2</b>
		<b>JUMLAH HALAMAN : 5</b>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
MONNITORING DAN EVALUASI (MONEV)  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Disusun	Mulyadi, ST.,MT	Kasi. Penelitian		3/1/2020
Diperiksa	Dr. Sigit Hermawan, SE.,M.Si	Direktur DRPM		6/1/2020
Disetujui	Dr. Nurdyansyah, S.Pd., M.Pd	Kepala BPM		7/1/2020
Disahkan	Dr. Hidayatulloh, M.Si.	Rektor UMSIDA	 	8/1/2020

## 1. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini dimaksudkan sebagai rujukan bagi peneliti dan tim pemantau atau petugas monev dalam menjalankan tugas monitoring dan evaluasi penelitian di DRPM UMSIDA. 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 hasilhasilnya 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.

## 2. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur pelaksanaan kegiatan pemantauan monitoring dan evaluasi penelitian

## 3. Indikator Keberhasilan

Kegiatan monitoring dan evaluasi penelitian dilakukan dengan target:

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

## 4. Acuan Kegiatan

- a. Rencana Strategis UMSIDA 2011/2012 – 2014/2015
- b. Rencana Induk Penelitian (RIP) UMSIDA 2011/2012 – 2019/2020
- c. Standar Mutu DRPM UMSIDA
- d. Manual Mutu DRPM UMSIDA
- e. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi DIKTI

## 5. Pihak yang Terlibat/Penanggung Jawab

- a. Kegiatan monev dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik (menyesuaikan dengan jadwal penelitian eksternal DIKTI (untuk penelitian yang dibiayai DIKTI) dan Penelitian Internal UMSIDA (untuk peneltian yang dibiayai oleh UMSIDA)).
- b. Peserta monev adalah peneliti yang telah melaksanakan penelitian Dikti atau internal UMSIDA.
- c. Direktur DRPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan monev penelitian.
- d. Ka. Monev Penelitian bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan monev.

## 6. Dokumen yang Diperlukan

- a. Instrumen Monev DIKTI
  - i. Formulir Instrumen Monitoring dan Evaluasi Penelitian (Peneliti)

## 7. Prosedur

### a. Umum

- 1) Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus menggunakan mekanisme yang diatur dalam SOP Pengendalian Dokumen
- 2) Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
  - a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
  - b. semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam pedoman wewenang dan tanggungjawab.
  - c. Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP

### b. Prosedur Monev

- 1) Mekanisme Pelaksanaan Monev 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 (instrumen terlampir), (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) Wawancara/pemantauan pelaksanaan penelitian dengan menggunakan instrumen terlampir, (c) Penyusunan laporan hasil monev. Tindak Lanjut monev dilakukan melalui kegiatan : (a) Penafsiran hasil monev dan (b) Pemberian rekomendasi untuk tindak lanjut penelitian.
- 2) Monitoring dan Evaluasi (Monev) dilakukan setelah peneliti mengumpulkan laporan kemajuan, laporan keuangan 70% dan log book ke DRPM dan SimLitabmas. Ka. Monev melakukan persiapan yang dikoordinasikan Direktur DRPM untuk pelaksanaan monev. DRPM membuat menginformasikan jadwal pelaksanaan monev kepada peneliti. Petugas Monev memberikan rekomendasi dari hasil progress penelitian yang disampaikan ke Direktur DRPM untuk disahkan.
- 3) Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan 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 melalui SIMLITABMAS dengan mengisi/mengunggah 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 (Pedoman Penelitian Dikti Edisi terbaru) pada akhir pelaksanaan

penelitian melalui SIMLITABMAS termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan.

d. Prinsip Prinsip Monitoring dan Evaluasi

- 1) Monitoring dan Evaluasi kegiatan penelitian dilaksanakan berdasarkan pada kejelasan tujuan dan hasil monitoring dan Evaluasi
- 2) Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara obyektif dan impersonal
- 3) Monitoring dan Evaluasi dilakukan oleh pihak DRPM dan berkoordinasi dengan Tim Monev
- 4) Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dapat dipertanggung jawabkan secara internal dan eksternal
- 5) Monitoring dan Evaluasi mencapai semua aspek, baik kelembagaan, kemanusiaan, keuangan, akademik dan administrasi umum
- 6) Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan

e. Evaluasi Penyelenggaraan Desk evaluasi Proposal

- 1) Evaluasi penyelenggaraan monev dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan monev, berita acara pelaksanaan monev, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi
- 2) Direktur DRPM memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan monev pada tiap akhir kegiatan.
- 3) Materi rapat evaluasi penyelenggaraan monev meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan monev.
- 4) Direktur DRPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode monev berikutnya.
- 5) Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Direktur DRPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- 6) Ka. Seksi Penelitian wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Kasi Penelitian wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
- 7) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Direktur DRPM kepada Wakil Rektor I.
- 8) Lampiran
  - a) Bagan Alir Proses Monitoring dan Evaluasi Penelitian
  - b) Formulir Instrumen Monitoring dan Evaluasi Penelitian (Pemantau)
  - c) Formulir Instrumen Monitoring dan Evaluasi Penelitian (Peneliti)

8. Diagram Alir

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
MONITORING DAN EVALUASI  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**

