

 UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA	Dokumen Level: SOP	Kode/No : DU.2.3.17-LIT-03
Judul MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PENELITIAN	Tanggal Dikeluarkan: 16 Maret 2020	
Ruang Lingkup UNIVERSITAS TRISAKTI	No.Revisi : R0	

PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PENELITIAN

Digunakan untuk melengkapi:		Standar Proses Penelitian	
PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dra. Suliestyah, MSi	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Dr. Winnie Septiani, ST., MSi, IPM	KaPus. Penelitian dan Pengembangan Pendidikan	
3. Persetujuan	Dr. Astri Rinanti, MT	Direktur Lembaga Penelitian	
4. Penetapan	Prof. Ir. Asri Nugrahanti, MS, Ph.D. IPU	Wakil Rektor I	
5. Pengendalian	Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng.	Direktur Badan Jaminan Mutu	

1. TUJUAN PROSEDUR

Prosedur Operasional Baku ini disusun untuk mengatur pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi hasil penelitian.

2. INDIKATOR KERJA

Kegiatan monitoring dan evaluasi hasil penelitian memiliki target sebagai berikut:

- 1) Mengendalikan proses penelitian agar berlangsung secara efektif dan mencapai hasil sesuai yang direncanakan.
- 2) Mencari dan menggali informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan penelitian dan hasil-hasilnya serta memperoleh bahan informasi untuk keberlanjutan penelitian berikutnya.

3. PENANGGUNG JAWAB

- 1) Direktur Lembaga Penelitian bertanggung jawab atas penyelenggaraan monitoring dan evaluasi internal penelitian.
- 2) Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi internal dilaksanakan oleh sebuah tim yang dibentuk oleh Direktur Lembaga Penelitian.
- 3) Tim Pelaksana monitoring dan evaluasi internal Penelitian bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Lembaga Penelitian.

4. PROSEDUR

Prosedur monitoring dan evaluasi Internal meliputi:

- 1) Mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi internal terdiri dari tiga tahap yaitu: persiapan, pelaksanaan dan tindak lanjut.
- 2) Tahap persiapan dilakukan melalui kegiatan: (a) Penyusunan jadwal monev, (b) pembentukan tim, (c) Penyampaian surat pemberitahuan kepada peneliti, (d) Penyiapan instrument, (e) Konfirmasi kesediaan waktu dan tempat pelaksanaan, (e) Penyiapan administrasi, (f) hal lain yang dianggap perlu.
- 3) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi internal dilakukan melalui kegiatan: (a) Kunjungan ke tempat penelitian, (b) Wawancara/pemantauan pelaksanaan penelitian dengan menggunakan instrumen, (c) Penyusunan laporan hasil.
- 4) Tindak Lanjut monitoring dan evaluasi internal internal dilakukan melalui kegiatan: (a) Penafsiran hasil monev dan (b) Pemberian rekomendasi untuk tindak lanjut penelitian.
- 5) Ketua Tim Pelaksana monitoring dan evaluasi internal melakukan persiapan yang dikoordinasikan kepada Direktur Lembaga Penelitian untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi internal. Lembaga Penelitian membuat surat undangan. untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi internal. Petugas monitoring dan evaluasi internal memberikan rekomendasi dari hasil progress penelitian yang disampaikan kepada Direktur Lembaga Penelitian untuk disahkan.

- 6) Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:
 - a) Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (BCHP; *logbook*).
 - b) Mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian.
- 7) Menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal melalui email Lembaga Penelitian dengan mengisi/mengunggah laporan kemajuan mengikuti format pada borang monitoring dan evaluasi.
- 8) Menyiapkan bahan presentasi kelayakan capaian dan usulan.
- 9) Kompilasi luaran penelitian sesuai dengan Formulir Evaluasi.
- 10) Atas Capaian Luaran Kegiatan Prinsip-prinsip Monitoring dan Evaluasi meliputi:
 - a) Monitoring dan Evaluasi kegiatan penelitian dilaksanakan berdasarkan pada kejelasan tujuan.
 - b) Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara objektif dan impersonal.
 - c) Monitoring dan Evaluasi dilakukan oleh Tim Lembaga Penelitian.
 - d) Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dapat dipertanggungjawabkan 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.
- 11) Evaluasi penyelenggaraan monitoring dan evaluasi internal dilaksanakan sesuai penanggungjawab pelaksana, pelaksanaan dan berita acara pelaksanaan.
 - a) Direktur Lembaga Penelitian memimpin Rapat Evaluasi penyelenggaraan monitoring dan evaluasi internal.
 - b) Materi rapat evaluasi penyelenggaraan monitoring dan evaluasi internal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan.
 - c) Direktur Lembaga Penelitian menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode monitoring dan evaluasi internal berikutnya.
 - d) Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Direktur Lembaga Penelitian.
 - e) Direktur Lembaga Penelitian wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Direktur Lembaga Penelitian wajib mengambil tindakan pencegahan.
 - f) Hasil rapat monitoring dan evaluasi internal dilaporkan oleh Direktur Lembaga Penelitian kepada Rektor melalui Wakil Rektor bidang.

5. DEFINISI ILMIAH

- 1) Monitoring dan Evaluasi Penelitian adalah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian yang hasilnya dijadikan parameter keberhasilan

pencapaian tujuan, atau sebagai dasar pertimbangan bagi keberlanjutan penelitian tersebut. Monitoring dan evaluasi ada dua yaitu:

- a) Monitoring dan evaluasi internal
 - b) Monitoring terpusat
- 2) Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan khususnya di bidang penelitian.
 - 3) Evaluasi merupakan upaya dalam menilai kualitas penelitian dan hasil-hasilnya secara berkala dengan menggunakan pendekatan yang tepat. Evaluasi penelitian bermakna sebuah upaya menggali informasi terhadap proses dan kualitas hasil penelitian dengan menggunakan pendekatan yang tepat.

6. LUAS LINGKUP PROSEDUR DAN PENGGUNAANNYA

Lingkup Prosedur Operasional Baku ini dimaksudkan sebagai rujukan bagi peneliti dan tim monev dalam menjalankan tugas monitoring dan evaluasi hasil penelitian.

SOP ini meliputi:

- 1) Tatacara monitoring dan evaluasi penelitian.
- 2) Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan penyiapan laporan.

7. DOKUMEN TERKAIT

- 1) DU.2.3.17-LIT-03.LP04 : Surat pemberitahuan pelaksanaan monev internal
- 2) DU.2.3.17-LIT-03.IM01 : Instrumen monev internal
- 3) DU.2.3.17-LIT-03.IM02 : Instrumen monev terpusat
- 4) DU.2.3.17-LIT-03.PP02 : Dokumen mengenai temuan kesesuaian kegiatan dengan proposal

8. CATATAN

Kegiatan monitoring dan evaluasi internal dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik

9. REFERENSI

- 1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 42 Tahun 2019
- 2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 Tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian.
- 3) Standar Penelitian Ristekdikti Tahun 2019.
- 4) Standar Mutu Penelitian Universitas Trisakti.

10. RIWAYAT

Revisi ke-	Tanggal Revisi	Uraian Revisi
R.0		Baru

11. BAGAN ALIR PROSEDUR

No	Kegiatan	Unit Pelaksana				Waktu	Keterangan
		Lembaga Penelitian	Tim Reviewer Internal	Peneliti	DP2M		
0.	Mulai						
1.	Pembuatan jadwal dan penyiapan <i>instrument</i> monev internal	1	1	1		1 Hari	Surat pemberitahuan pelaksanaan monev internal
2.	Pelaksanaan monev internal, sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan		2	2		1 – 2 Minggu	Instrumen monev internal
3.	Rekap hasil monev internal untuk kebutuhan monev terpusat	3				1 – 3 Hari	Rekap hasil monev
4.	Pembuatan jadwal monev terpusat dan pemanggilan pelaksana kegiatan penelitian	4		4		1 Hari	Surat pemberitahuan pelaksanaan monev
5.	Pelaksanaan monev terpusat			5	5	1 – 2 Minggu	Instrumen monev terpusat
6.	Pembuatan laporan monev	6				1 Hari	Laporan pelaksanaan monev
7.	Selesai						