



	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id- e-mail :bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
No. Dokumen 09.2/SOP/LPPM	No. Revisi 02	Efektif Berlaku 25 Maret 2025

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PENGESAHAN

Disusun oleh:	Diperiksa oleh:	Ditetapkan oleh:
 Dr. H. R. Aang Munawar, SE., MM.	 Udi Pramiudi, SE., M.Ak.	 Prof. Dr. Bambang Pamungkas, Ak. MBA.
Kepala LPPM	Kepala BPM	Rektor

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
09.2/SOP/LPPM	02	25 Maret 2025

1. TUJUAN

Prosedur Operasional Standar (SOP) ini mengatur mekanisme monitoring dan evaluasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi dapat berjalan secara sistematis, mengurangi duplikasi kerja, serta memastikan akuntabilitas setiap tahapan.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini dimaksudkan sebagai rujukan bagi peneliti dan tim monev IBI Kesatuan dalam menjalankan tugas monitoring dan evaluasi hasil penelitian.

3. DEFINISI

- a. Monitoring dan Evaluasi Penelitian/PkM adalah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian/PkM yang hasilnya dijadikan parameter keberhasilan pencapaian tujuan, atau sebagai dasar pertimbangan bagi keberlanjutan penelitian/PkM LPPM tersebut. Monitoring dan evaluasi ada dua yaitu: monitoring dan evaluasi internal serta monitoring terpusat.
- b. 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/PkM.
- c. Evaluasi merupakan upaya dalam menilai kualitas penelitian/PkM 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


4. PENGGUNA

Pengguna SOP ini adalah :


- a) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
- b) Dosen Pengusul
- c) Pimpinan Fakultas/Program Studi

5. RINCIAN PROSEDUR

Prosedur monitoring dan evaluasi Internal meliputi:

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id- e-mail :bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
09.2/SOP/LPPM	02	25 Maret 2025

- a) Mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi internal terdiri dari tiga tahap yaitu: persiapan, pelaksanaan dan tindak lanjut.
- 1) Tahap persiapan dilakukan melalui kegiatan: (a) Penyusunan jadwal monev, (b) pembentukan tim, (c) Penyampaian surat pemberitahuan kepada pengusul, (d) Penyiapan instrument, (e) Konfirmasi kesediaan waktu dan tempat pelaksanaan, (e) Penyiapan administrasi, (f) hal lain yang dianggap perlu.
 - 2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi internal dilakukan melalui kegiatan: (a) Kunjungan ke tempat penelitian/PkM, (b) Wawancara/pemantauan pelaksanaan penelitian/PkM dengan menggunakan instrumen, (c) Penyusunan laporan hasil.
 - 3) Tindak Lanjut monitoring dan evaluasi Penelitian/PkM internal dilakukan melalui kegiatan: Penafsiran hasil monev dan (b) Pemberian rekomendasi untuk tindak lanjut penelitian/PkM.
- b) Dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi internal LPPM melakukan persiapan yang dikoordinasikan kepada Kepala LPPM untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi internal. LPPM membuat surat undangan. untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi internal. Petugas monitoring dan evaluasi internal memberikan rekomendasi dari hasil progress penelitian/PkM yang disampaikan kepada Kepala LPPM untuk disahkan.
- c) Setiap pengusul wajib melaporkan pelaksanaan penelitian/PkM dengan melakukan hal- hal berikut:
- 1) Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian/PkM (BCHP; logbook).
 - 2) Mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian/PkM.
 - 3) Menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dan mengisi/mengunggah laporan kemajuan melalui Kesatuan Integrated Information System (KIIS)
 - 4) Menyiapkan bahan presentasi kelayakan capaian dan usulan.
 - 5) Kompilasi luaran penelitian/PkM sesuai dengan Formulir Evaluasi.


	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
09.2/SOP/LPPM	02	25 Maret 2025

d) Atas Capaian Luaran Kegiatan Prinsip-prinsip Monitoring dan Evaluasi meliputi:

- 1) Monitoring dan Evaluasi kegiatan penelitian/PkM dilaksanakan berdasarkan pada kejelasan tujuan.
- 2) Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara objektif dan impersonel.
- 3) Monitoring dan Evaluasi dilakukan oleh LPPM.
- 4) Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dapat dipertanggungjawabkan secara internal.
- 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 monitoring dan evaluasi internal dilaksanakan sesuai penanggungjawab pelaksana, pelaksanaan dan berita acara pelaksanaan.

- 1) Kepala LPPM memimpin Rapat Evaluasi penyelenggaraan monitoring dan evaluasi internal.
- 2) Materi rapat evaluasi penyelenggaraan monitoring dan evaluasi internal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan.
- 3) Kepala LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode monitoring dan evaluasi internal berikutnya.
- 4) Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Kepala LPPM.
- 5) Kepala LPPM wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Kepala LPPM wajib mengambil tindakan pencegahan.
- 6) Hasil rapat monitoring dan evaluasi internal dilaporkan oleh Kepala LPPM kepada Rektor melalui Wakil Rektor bidang Akademik.

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id- e-mail :bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
09.2/SOP/LPPM	02	25 Maret 2025


6. REFERENSI

- a) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b) Permenristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- c) Statuta IBI Kesatuan Bogor 2022.

7. DOKUMEN TERKAIT

- a. Surat pemberitahuan pelaksanaan monev internal
- b. Instrumen monev internal
- c. Instrumen monev terpusat
- d. Dokumen mengenai temuan kesesuaian kegiatan dengan proposal

8. BAGAN ALIR / FLOW CHART MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN/PKM

No	Kegiatan	Pelaksana				
		Dosen	LPPM	Fakultas	Reviewer	Keuangan
0	Mulai	 <pre> graph TD A((Mulai)) --> B[1] B --> C[2] C --> D[3] D --> E[4] E --> F[5] F --> G[6] G --> H[7] H --> I((Selesai)) </pre>				
1	Pembuatan jadwal dan penyiapan <i>instrument</i> monev internal					
2	Pelaksanaan monev internal, sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan					
3	Rekap hasil monev internal untuk kebutuhan monev terpusat					
4	Pembuatan jadwal monev terpusat dan pemanggilan pelaksana kegiatan penelitian					
5	Pelaksanaan monev terpusat					
6	Pembuatan Laporan monev					
7	Selesai					