



**BUKU PEDOMAN
MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STMIK MARDIRA INDONESIA

Jl. Soekarno Hatta Jl. Leuwi Panjang No.211, Situsaeur, Kec. Bojongloa Kidul, Kota Bandung,
Jawa Barat 40233

**SURAT KEPUTUSAN
KETUA STMIK MARDIRA INDONESIA**

NOMOR : 097/A/Monev-LPPM/STMIK-MI/X/2019

TENTANG :

**PENETAPAN DAN PENGESAHAN PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STMIK MARDIRA INDONESIA
TAHUN 2019**

KETUA STMIK MARDIRA INDONESIA

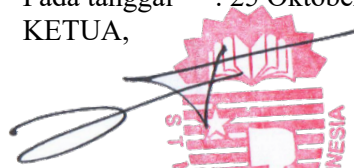
Menimbang : 1. Bahwa kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di STMIK Mardira Indonesia perlu ditingkatkan dari segi kualitas dan kuantitas.
2. Bahwa untuk kedisiplinan laporan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat perlu ditingkatkan.
3. Bahwa dalam rangka memberikan arah dan tahapan pencapaian sebagai pedoman untuk kegiatan monitoring dan evaluasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bisa digunakan oleh tim pemonev, dosen dan LPPM.
4. Bahwa untuk memperkuat butir diatas perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua STMIK Mardira Indonesia.

Mengingat : 1. Undang-undang No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang No. 12/2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah No.19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi.
5. Pedoman penelitian dan PkM LPPM STMIK Mardira Indonesia.
6. Statute STMIK Mardira Indonesia.

Memutuskan :

Menetapkan
Pertama : Menetapkan dan mengesahkan pedoman monitoring dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STMIK Mardira Indonesia.
Kedua : Pedoman monitoring dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana yang dimaksud diatas tercantum dalam lampiran surat keputusan ketua STMIK Mardira Indonesia.
Ketiga : Surat keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila ternyata terdapat kekeliruan atau kekurangan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 25 Oktober 2019
KETUA,


Dr. Marjito, M.Pd.
NIK: 95. 01. 017

SALINAN disampaikan Yth.

1. Ketua YPMI
2. Wakil Ketua
3. LPMI dan LPPM STMIK Mardira Indonesia
4. Arsip

Lampiran Surat Keputusan Ketua STMIK Mardira Indonesia

Nomor : 097/A/Monev-LPPM/STMIK-MI/X/2019

Tentang : Penetapan dan Pengesahan Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di STMIK Mardira Indonesia.

Tabel Tahapan dan Kegiatan Monev Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

NO	Tahapan	Rincian kegiatan
Persiapan		
1	LPPM	1. Menetapkan jumlah dana, tim pemonev, jadwal pelaksanaan monev. 2. Mengusulkan tim pemonev kepada Ketua untuk diterbitkan surat tugas berdasarkan usulan dari pimpinan. 3. Melakukan apersepsi bersama dengan tim pemonev. 4. Menyiapkan daftar hadir, berita acara dan form penilaian.
2	Dosen pelaksana penelitian atau pengabdian kepada masyarakat	Mempersiapkan draft laporan serta dokumen pendukung kegiatan pelaksanaan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat berupa dokumentasi foto, video, prototipe, piranti lunak, peralatan, demo atau produk lain yang dihasilkan kepada tim Pemonev.
Pelaksanaan		
1	LPPM	Mengurus administrasi kegiatan pemonev yang meliputi daftar hadir berita acara dan form penilaian
2	Dosen pelaksana penelitian atau pengabdian masyarakat	1. Menyerahkan bukti pendukung hasil pelaksanaan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat meliputi draft laporan, dokumentasi foto, video, prototipe, piranti lunak, peralatan, demo atau produk lain yang dihasilkan. 2. Menjawab pertanyaan dan berdiskusi dengan tim pemonev, serta menindaklanjuti hasil monev.

		3. Menandatangani daftar hadir dan berita acara monev.
3	Pemonev	1. Memberikan penjelasan singkat tentang maksud dan tujuan serta tata cara monev. 2. Memberikan masukan kepada peneliti dan pelaksana PkM 3. Melakukan penilaian secara langsung dengan menetapkan skor pada form penilaian. 4. Menandatangani daftar hadir dan berita acara monev.
Pelaporan		
1	LPPM	Menyusun laporan monev
2	Pemonev	Mengumpulkan hasil monev berupa daftar hadir dan berita acara monev kepada LPPM

A. Tatacara Saat Pelaksanaan Monev

Tatacara monev penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diatur dengan urutan berikut :

1. LPPM menunjuk tim pemonev berdasarkan usulan dari pimpinan.
2. Ketua STMIK-MI menerbitkan surat tugas tim Pemonev.
3. LPPM melakukan plotting dan menyediakan segala kebutuhan yang terkait dengan monev.
4. LPPM mengadakan rapat koordinasi bersama tim pemonev.
5. Pemonev memberikan penilaian pada setiap judul penelitian atau pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan yang ditugaskan dari LPPM.
6. Pemonev tidak diperkenankan membuat kriteria sendiri yang tidak pernah dibahas dalam koordinasi persamaan persepsi atau dicantumkan dalam pedoman monev.
7. Pemonev melaksanakan monev sesuai jadwal yang telah disepakati.
8. Setiap pemonev harus menjalankan pedoman Monev (panduan umum, tatacara, dan etika pemonev) sesuai dengan hasil saat koordinasi persamaan persepsi

9. Pemonev dan ketua pelaksana penelitian atau pengabdian menandatangani Berita Acara monev.
10. Pelaksana harus menunjukkan semua bukti fisik yang dapat menunjukkan kemajuan pelaksanaan pekerjaan, berupa draft laporan, dokumentasi foto, video, prototipe, piranti lunak, peralatan, demo atau produk lain yang dihasilkan kepada tim Pemonev.
11. Waktu pelaksanaan monev sesuai dengan kesepakatan antara pemonev dan ketua pelaksana penelitian atau pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan
12. Pelaksanaan monev dilaksanakan secara luring ataupun daring sesuai kesepakatan antara pelaksana dengan pemonev.

B. Ketentuan dan Etika Pemonev

Uraian etika bagi pemonev adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan monev kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ditekankan pada dua hal :
 - a. penilaian kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan prediksi, kapan sisa pekerjaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang belum terlaksana akan diselesaikan. Capaian kegiatan adalah persentase pekerjaan yang telah dikerjakan oleh tim pelaksana
 - b. Luaran hasil penelitian atau pengabdian kepada masyarakat
2. Pemonev menyampaikan saran penyempurnaan untuk menambah wawasan dan kinerja pelaksanaan penelitian atau pengabdian.
3. Pemonev menggunakan format penilaian yang telah disediakan.
4. Pemonev harus memahami panduan monev, mematuhi tata cara monev, dan menjaga integritas diri dan kredibilitas sebagai pemonev.
5. Pemonev tidak diperkenankan menyampaikan informasi apapun terkait hasil monev ke pihak lain selain untuk kepentingan pelaporan kepada LPPM.
6. Pemonev menyerahkan kembali semua bukti hasil kemajuan pelaksanaan pekerjaan tim penelitian atau tim pengabdian kepada masyarakat yang berupa draft laporan, dokumentasi foto, video, prototipe, piranti lunak, peralatan, demo

atau produk lain yang dihasilkan kepada pelaksana penelitian atau pengabdian kepada masyarakat.

7. Pemonev memberikan informasi kepada pelaksana penelitian atau pengabdian masyarakat yang dimonev tentang batas waktu pengumpulan laporan akhir penelitian atau pengabdian kepada masyarakat.
8. Pemonev tidak dibenarkan menerima gratifikasi, honorarium, atau bentuk hadiah lain dari pelaksana penelitian atau pengabdian kepada masyarakat.
9. Pemonev menerima honorarium yang besarnya ditentukan oleh LPPM.

C. Tugas Pemonev

1. Menginformasikan susunan dan tugas tim pemonev dan rencana pelaksanaan
2. Melakukan monev terhadap pelaksanaan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat dengan membuat skor penilaian, membuat rekapitulasi nilai, serta bilamana perlu melakukan verifikasi data dan informasi ke lapangan, berdiskusi dengan tim pelaksana kegiatan, dan memberikan saran pemecahan masalah yang dihadapi
3. Melakukan penilaian dan membuat catatan hasil pengamatan terhadap tim pelaksana yang bersifat “rahasia” untuk disampaikan kepada ketua LPPM.
4. Menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Monev Penelitian atau Program Pengabdian kepada Masyarakat bersama tim pelaksana penelitian atau pengabdian kepada masyarakat..
5. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagai Pemonev.
6. Menjunjung tinggi norma, etika, dan nilai-nilai akademis selama pelaksanaan monev.

Lampiran 1. Daftar hadir moneyv penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

	FORMULIR	No Dokumen:	STMIKMI-FM
		No Revisi	0
	DAFTAR HADIR	Tgl berlaku	25 Oktober 2019
		Halaman	1 dari 1

Hari :	Tanggal :	Tempat:	TTD
No	Nama	Keterangan	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Bandung,

Kepala LPPM

()

Lampiran 2. Form penilaian money penelitian

	FORMULIR	No Dokumen:	STMIKMI-FM
		No Revisi	0
	PENILAIAN MONEY PENELITIAN	Tgl berlaku	25 Oktober 2019
		Halaman	1 dari 1

**PENILAIAN USULAN PENELITIAN
HIBAH INSTITUSI**

Program Studi :

Judul Penelitian :

Peneliti Utama :

Anggota peneliti :

No	Kriteria	Keterangan	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah & Tujuan Penelitian	25		
2	Manfaat Hasil Penelitian dan Luaran	Pengembangan IPTEKS, Pembangunan, dan atau Pengembangan Kelembagaan serta luaran penelitian sesuai IKUP	20		
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, Kemutakhiran jurnal ilmiah dan Penyusunan Daftar Pustaka	20		
4	Metode Penelitian	Ketepatan Metode yang digunakan	25		
5	Unsur Penunjang	Kesesuaian jadwal, Kesesuaian keahlian personalia & kewajaran biaya	10		
TOTAL NILAI					

Setiap kriteri diberi skor : 1, 2, 3, 4, 5, 6

(1 : sangat buruk sekali buruk; 2 : buruk sekali; 3 : buruk; 4 : baik; 5 : baik sekali; 6 : istimewa).

Nilai : Bobot X Skor

Catatn Penilai:

.....
Penilai,

()

Lampiran 3. Form penilaian monev pengabdian masyarakat

	FORMULIR	No Dokumen:	STMIKMI-FM
		No Revisi	0
	PENILAIAN MONEV PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tgl berlaku	25 Oktober 2019
		Halaman	1 dari 1

**PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
HIBAH INSTITUSI**

Program Studi :

Judul Penelitian :

Peneliti Utama :

Anggota peneliti :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Analisis Situasi (Kondisi eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi mitra)	20			
2	Permasalahan Mitra (Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim)	15			
3	Solusi yang ditawarkan (Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra)	20			
4	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	15			
5	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)	10			
6	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)	20			

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai : bobot × skor

* Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: tidak ada draft); (2 :draft) (3 : *Submitted*); (5;*reviewid/editing*); (6;*Accepted*); (7: *Terbit/granted/penerapan*)

Komentar Penilai:

.....

.....

.....,

()

Lampiran 4. Berita acara monev penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

	FORMULIR	No Dokumen:	STMIKMI-FM
		No Revisi	0
	BERITA ACARA MONEV PENELITIAN/ PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT*)	Tgl berlaku	25 Oktober 2019
		Halaman	1 dari 1

BERITA ACARA

Pada Hari ini, tanggal ----- bulan ----- tahun -----, telah
 dilaksanakan Monev Penelitian/ Pengabdian kepada Masyarakat* Semester ----- Tahun
 ----- dari :

No	Judul	Tim Peneliti/ PkM*	Capaian Penelitian/PkM*	Keterangan
1.		1.		
2.		1.		

Dengan Reviewer

1. 1.

Ketua Peneliti/ Pengabdian*

1. 1.

Keterangan:

*)pilih salah satu