

	Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Indonesia Samarinda	Kode ST/35/2017
	Jl. M. Yamin No. 78 Kelurahan Sempaja Samarinda Email : admin@stimisamarinda.ac.id	Nomor : 35/UPMI/2017
Dokumen Standar	Formulir MONITORING & EVALUASI INTERNAL	Tanggal Dikeluarkan 17 Oktober 2017



Prosedur Mutu

MONITORING & EVALUASI INTERNAL

STIMI SAMARINDA

Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIMI SAMARINDA** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Tujuan

Tujuan SOP ini adalah sebagai pedoman dalam proses pelaksanaan kegiatan Monitoring Dan Evaluasi Internal penelitian.

1.2. Ruang Lingkup

1. Rung lingkup SOP ini adalah dalam kegiatan Monitoring & Evaluasi Internal terhadap semua jenis penelitian, baik yang menggunakan dana STIMI Samarinda, Hibah penelitian dari Dikti, maupun yang didanai oleh mitra/sponsor.
2. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilaksanakan sesuai dengan periodisasi pelaksanaan penelitian.

1.3. Referensi

1. Statuta
2. Manual Mutu STIMI Samarinda.
3. Panduan pelaksanaan penelitian STIMI Samarinda
4. Job Description
5. Panduan pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Perguruan Tinggi, Edisi IX Simlitabmas, Dikti.

1.4. Definisi.

1. Monitoring dan evaluasi internal adalah kegiatan untuk mengetahui *progress* dan capaian yang telah diraih dari hasil pendanaan tahap I.
2. Tim Monitoring dan Evaluasi merupakan gugus tugas yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan Monitoring dan Evaluasi Internal.

1.5. Penanggung Jawab

Penanggung jawab utama adalah Kepala UP3M.

1.6. Ketentuan Umum

1. Tim Monev sekurang-kurangnya terdiri atas dua unsur yakni :
 - a. Reviewer

- b. Tenaga Administrasi
2. Kriteria penilaian monev meliputi :
 - a. Kemajuan hasil penelitian yang terkait dengan substansi obyek/subyek yang diteliti.
 - b. Penggunaan dana penelitian.
 - c. Luaran yang dihasilkan.
 3. Metode pelaksanaan monev dapat berupa :
 - a. Presentasi, demonstrasi, dan simulasi.
 - b. Kunjungan (*Site visit*).

BAB II

PROSEDUR MONITORING & EVALUASI INTERNAL

2.1. Alur Proses Monitoring & Evaluasi Internal

1. Kepala UP3M membentuk Susunan Tim Monitoring dan Evaluasi Internal dan diajukan kepada Ketua STIMI Samarinda
2. Ketua STIMI Samarinda menetapkan Susunan Tim Monitoring dan Evaluasi Internal melalui Surat Keputusan Ketua STIMI Samarinda.
3. Tim Monitoring & Evaluasi Internal membuat jadwal kegiatan Monitoring dan Evaluasi Internal.
4. Tim Monitoring & Evaluasi Internal mempersiapkan form dan lembar kerja yang diperlukan untuk kegiatan Monitoring & Evaluasi Internal.
5. Tim Monitoring & Evaluasi Internal membuat dan menyebarkan undangan kegiatan monitoring dan evaluasi internal kepada Ketua Peneliti, reviewer, dan tim administrasi yang terlibat.
6. Tim Monitoring & Evaluasi Internal melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi sesuai dengan metode, mekanisme dan ketentuan yang berlaku.
7. Reviewer memberikan pandangan, penilaian dan masukan serta rekomendasi tertulis atas laporan kemajuan penelitian.
8. Tim Monitoring dan Evaluasi Internal membuat laporan kegiatan.

2.2. Unit Kerja Terkait

1. Kepala UP3M
2. Ketua STIMI Samarinda
3. Tim Monitoring dan Evaluasi Internal
4. Ketua Tim Peneliti

2.3. Dokumen Terkait

1. Daftar Susunan Tim Monitoring & Evaluasi Internal
2. Surat Keputusan Ketua STIMI Tentang Susunan Tim Monitoring & Evaluasi Internal
3. Jadwal kegiatan Monitoring dan Evaluasi Internal
4. Undangan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Internal
5. Form Rekomendasi
6. Form Penilaian Hasil Monitoring & Evaluasi

2.4. Output

1. Laporan Kegiatan Monitoring & Evaluasi Internal

Samarinda, 17 Oktober 2017

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Thomas R. Hutauruk, SP,M.Si	Kepala UP3M	
Kaharuddin, SE,M.Si,Ak.CA	Kepala UPMI	
Saiful, SE,M.Si	Ketua STIMI Samarinda	