

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI



LINGKUP STANDAR.....

PROGRAM STUDI

FAKULTAS

UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

BULAN DAN TAHUN

BERITA ACARA MONITORING DAN EVALUASI

Pada hari tanggal tahun telah dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi pada Unit Kerja lingkup Monev STANDAR

Petugas Pelaksana Monev : _____

Penanggung jawab pada unit kerja : _____

Dengan jumlah peserta sebanyak orang

Mengetahui

Banyuwangi,

Pejabat

Petugas Pelaksana

INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

STANDAR

STANDAR	
KODE STANDAR/TANGGAL	
SEMESTER	
SUBYEK	PENETAPAN PELAKSANAAN EVALUASI PENGENDALIAN PENINGKATAN
PELAKSANAAN MONITORING	
TANGGAL PELAKSANAAN	

KOMPONEN MONITORING

BERITA ACARA MONITORING DAN EVALUASI

INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KOMPONEN MONITORING

IDENTITAS UNIT KERJA MONITORING EVALUASI KEGIATAN

DOKUMEN / BUKTI PENCAPAIAN CEKLIST DOKUMEN

KESIMPULAN

IDENTITAS UNIT KERJA

Identitas unit kerja adalah kumpulan informasi yang menggambarkan karakteristik dan atribut dari sebuah entitas organisasi atau unit kerja dalam suatu perusahaan, organisasi, atau lembaga. Identitas unit kerja ini membantu dalam mengidentifikasi, memahami, dan membedakan unit kerja tersebut dari yang lain.

UNIT KERJA	PEJABAT TERKAIT	PELAKSANA MONEV	TANGGAL PELAKSANAAN

MONITORING

Monitoring adalah proses pengawasan dan pemantauan yang sistematis terhadap suatu aktivitas, sistem, atau proses untuk mengumpulkan data, informasi, atau metrik yang relevan guna memahami perkembangan, kinerja, atau perubahan yang terjadi. Tujuan utama dari monitoring adalah untuk memastikan bahwa segala sesuatu berjalan sesuai rencana, standar, atau tujuan yang telah ditetapkan.

INDIKATOR KINERJA UTAMA	TINGKAT KESESUAIAN	RENCANA PERBAIKAN
Rektor, dan Ka LPPM, Dekan wajib menetapkan peta jalan (roadmap) penelitian yang memayungi tema-tema penelitian dosen dan mahasiswa		

EVALUASI KEGIATAN

Evaluasi kegiatan adalah proses sistematis yang dilakukan untuk menilai dan mengukur sejauh mana suatu kegiatan atau program telah mencapai tujuan

yang telah ditentukan. Ini merupakan langkah penting dalam manajemen dan perencanaan, terutama dalam konteks organisasi, pemerintahan, pendidikan, kesehatan, bisnis, dan sektor lainnya.

STRATEGI	KEGIATAN	BUKTI DOKUMEN/LUARAN	SOSIALISASI

Rektor, dan Ka LPPM, Dekan menetapkan sebuah roadmap penelitian yang menjadi acuan bagi semua tema penelitian dosen dan mahasiswa di Universitas PGRI Banyuwangi.			
---	--	--	--

DOKUMEN/BUKTI PENCAPAIAN

Dokumen atau bukti pencapaian adalah rekaman tertulis atau fisik yang digunakan untuk memverifikasi atau mendokumentasikan prestasi, hasil, atau pencapaian yang telah dicapai oleh individu, organisasi, atau entitas lainnya. Dokumen pencapaian ini digunakan sebagai bukti konkret untuk menunjukkan bahwa suatu tugas atau tujuan telah berhasil dicapai.

INDIKATOR	ADA/TIDAK ADA	NAMA DOKUMEN
Terdapat dokumen sahih tentang peta jalan penelitian		

CEKLIST DOKUMEN

Ceklis dokumen adalah suatu proses yang melibatkan pengecekan atau penilaian secara sistematis terhadap sejumlah dokumen atau item untuk memastikan kelengkapan, akurasi, atau kepatuhan terhadap kriteria tertentu.

NAMA DOKUMEN	ADA/TIDAK ADA	KETERANGAN	STATUS
		TIDAK ADA	

Pedoman penelitian			
-----------------------	--	--	--

KESIMPULAN

CATATAN PELAKSANA

Catatan pelaksana adalah dokumen tertulis yang mencatat informasi, kejadian, tindakan, atau peristiwa yang terjadi selama pelaksanaan suatu tugas, proyek, acara, atau aktivitas tertentu. Tujuan utama dari catatan pelaksana adalah untuk menyimpan catatan dokumentasi yang akurat dan rinci tentang apa yang terjadi selama pelaksanaan, sehingga informasi tersebut dapat diakses kembali, dievaluasi, atau dijadikan referensi di masa depan.