

	<b>LEMBAGA PENGABDIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT STMIK METHODIST BINJAI</b>	Dokumen Monev Internal	No.Dok	:	
			No. Rev	:	-
<b>STANDART OPERATING PROCEDURE</b> <i>(Monitoring dan Evaluasi Internal)</i>			Tgl. Berlaku	:	25 Sept 2017

## I. TUJUAN

*Standard Operating Procedure* ini adalah mengatur tentang Mekanisme Monev Internal Pengabdian dalam rangka pengembangan konsentrasi keilmuan Dosen disemua bidang, baik dari sisi pengembangan Teknologi, Sains antara lain meliputi Perencanaan Monitoring dan Evaluasi Internal, Pelaksanaan, Pengendalian dan Tingkat Penyempurnaan Pengabdian

## II. RUANG LINGKUP

*Standard Operating Procedure* ini sebagai acuan bagi semua Dosen, serta Mahasiswa S1 di STMIK Methodist Binjai dalam rangka kajian Monev Internal Pengabdian

## III. TANGGUNGJAWAB

*Standard Operating Procedure* ini menjadi tanggung jawab semua unsur Pimpinan, Dosen, Mahasiswa di STMIK Methodist Binjai

## IV. DEFENISI

Mekanisme monev Internal Pengabdian adalah salah satu bentuk Monitoring dan Evaluasi Internal Pengabdian Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan kemampuan keilmuan secara Teoritis, Konseptual, Empirik, Metodologik atau Model yang berhubungan langsung dengan dosen dan mahasiswa, guna memperkaya Ilmu Pengetahuan, Teknologi khususnya dalam pengembangan ilmu informatika

## V. PROSEDUR

### a. Umum.

Monev Internal Pengabdian, suatu proses penyusunan Perencanaan Monitoring dan Evaluasi Pengabdian, Pelaksanaan, Pengendalian dan Penyempurnaan Pelaksanaan Seminar Hasil Monitoring dan Evaluasi Internal dalam Pengabdian sesuai ketentuan yang berlaku.

### b. Perencanaan.

1. Tim pelaksana Monev Internal Pengabdian, terlebih dahulu merancang program dalam bentuk Format Monev Internal Pengabdian, sesuai yang telah ditentukan dan ditetapkan;
2. Tim pelaksana Monev Internal Pengabdian, terlebih dahulu melakukan Koordinasi dan konstultasi dengan pihak-pihak terkait, dilanjutkan dengan diskusi khusus dalam persiapan persentasi dalam bentuk seminar sesuai dengan bidang Konsentrasi keilmuan;
3. Tim Pelaksana Monev Internal Pengabdian, melakukan perbaikan-perbaikan dalam Format Hasil Monev Internal Pengabdian, sesuai saran dan masukan dari peserta seminar;
4. Tim Pelaksana Monev Internal Pengabdian, Mengajukan Pengesahan Format Monev Internal Pengabdian kepada Ketua, setelah dilakukan perbaikan perbaikan;

5. Tim pelaksana Monev Internal Pengabdian, setelah mendapat Pengesahan Ketua, ditindak lanjuti dengan sosialisasi di lingkungan kampus.

**c. Pelaksanaan.**

1. Tim Pelaksanaan Monev Internal Pengabdian, melaksanakan langkah-langkah perbaikan, pengembangan sesuai Proposal yang telah disetujui Ketua ;
2. Tim Pelaksanaan Monev Internal Pengabdian, membuat laporan kemajuan Tindak Lanjut Hasil Monev secara bertahap sesuai format yang telah ditentukan;
3. Tim Pelaksanaan Monev Internal Pengabdian membuat (mengisi) draf laporan awal.
4. Tim Pelaksanaan Monev Internal Pengabdian membuat (mengisi) laporan akhir;
5. Tim Pelaksanaan Monev Internal Pengabdian, mempresentasikan Tindak Lanjut Hasil Monev Internal sesuai bidang Konsentrasi keilmuan;
6. Tim Pelaksanaan Monev Internal Pengabdian, mempublikasikan Tindak Lanjut Hasil Monev Internal Pengabdian.

**d. Pengendalian.**

Tim Monev Internal Pengabdian, menyerahkan Berkas Format Seminar Hasil Monev Internal Pengabdian, Laporan Kemajuan, Laporan Akhir Seminar Hasil Monev Internal Pengabdian dan Hasil Publikasi Ilmiah kepada Ketua STMIK Methodist Binjai

**e. Penyempurnaan.**



1. Tim Monev internal Pengabdian, bersama Ketua LPPM STMIK Methodist Binjai, mengevaluasi Berkas Format Seminar Hasil Monev Internal Pengabdian yang telah disetujui Ketua .
2. Tim Monev Internal Pengabdian, bersama Ketua LPPM STMIK Methodist Binjai, mengadakan riset/Pengabdian ulang atas Berkas format Seminar Hasil Monev Internal Pengabdian yang tidak disetujui Ketua .
3. Tim Monev Internal Pengabdian, bersama Ketua LPPM STMIK Methodist Binjai, melakukan perbaikan-perbaikan dan pengembangan sebagai Tindak lanjut Seminar hasil Monev Internal Pengabdian berikutnya.

**VI. DOKUMEN/ FORMULIR/ CATATAN.**

- a. Berkas Format Seminar Hasil Monev Internal Pengabdian;
- b. Presentasi Format Seminar Hasil Monev Internal Pengabdian;
- c. Formulir Laporan Seminar Hasil Monev Internal Pengabdian Presentasi Seminar Hasil Monev Internal Pengabdian;
- d. Daftar Hadir Peserta Seminar Hasil Monev Internal Pengabdian;
- e. Publikasi Tindak Lanjut Seminar Hasil Internal Pengabdian.

## VII. REFERENSI.

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-undang Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI);
7. Statuta STMIK Methodist Binjai

Diperiksa Oleh Ketua LPPM	Disahkan Oleh : Ketua
 Aliwina, M.Kom	 Vera Wijaya, M.Kom