

# **PEDOMAN TEKNIS**

## **MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) INTERNAL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



**LEMBAGA PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

**2017**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
A. PENDAHULUAN.....	1
B. TAHAPAN DAN KEGIATAN MONEV.....	3
1. Persiapan Monev .....	3
2. Pelaksanaan Monev .....	4
3. Evaluasi Hasil Monev.....	5
C. GAMBARAN UMUM TAHAP SELEKSI PIMNAS .....	6
D. PENUTUP.....	7
Lampiran 1. Aturan Penulisan Laporan .....	8
Lampiran 2. Format Cover Laporan .....	9
Lampiran 3. Sistematika Penulisan Laporan.....	10
Lampiran 4. Form Penilaian Laporan Kemajuan .....	12
Lampiran 5. Form Penilaian Laporan Kemajuan .....	13
Lampiran 6. Form Buku Catatan Harian Kegiatan ( <i>Logbook</i> ) .....	14

## **A. PENDAHULUAN**

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi (Monev) merupakan bagian tak terpisahkan dari hibah PKM 5 bidang. Monev PKM dijalankan untuk mengetahui sejauhmana penerima hibah PKM telah menjalankan kegiatan sesuai dengan yang telah direncanakan dan untuk mengetahui apakah kegiatan tersebut dapat diselesaikan tepat waktu. Dalam hal ini, penerima hibah akan dimonitor dan sekaligus dievaluasi sampai sejauhmana capaian kegiatan yang sudah dilakukan. Monitoring dan evaluasi terhadap PKM juga merupakan bentuk akuntabilitas dari penerima hibah, baik yang terkait dengan aspek input, proses maupun output kegiatan.

Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (UMY) sebagai perguruan tinggi pelaksana memiliki tanggung jawab atas pelaksanaan PKM. Sebagai penanggung jawab, UMY ikut berperan dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan PKM. Oleh karena itu, UMY melakukan monitoring dan evaluasi internal untuk mengawasi proses pelaksanaan PKM pada mahasiswa UMY. Selain itu, pelaksanaan monitoring dan evaluasi internal juga bertujuan mempersiapkan kelompok PKM untuk mengikuti Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS).

Monitoring dan evaluasi (Monev) Internal PKM di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (UMY) dilakukan oleh Tim yang ditunjuk oleh Pusat Pengembangan Kreativitas Mahasiswa (PPKM). Untuk menjalankan kegiatan tersebut. TIM Monev akan

mengevaluasi capaian kelompok PKM dan memastikan PKM yang dijalankan dapat diselesaikan. Monev PKM dilakukan dengan cara penyampaian kinerja kegiatan dengan menunjukkan bukti-bukti terkait oleh kelompok PKM, untuk selanjutnya dilakukan diskusi atau klarifikasi hasil kegiatan.

## B. TAHAPAN DAN KEGIATAN MONEV

### 1. Persiapan Monev

- a. Mahasiswa kelompok PKM
  - 1) Menghadiri penjelasan Pra-Monev Internal yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Kreativitas Mahasiswa, LPKA, UMY.
  - 2) Membuat laporan kemajuan dan dijilid sesuai ketentuan yang telah disampaikan pada saat penjelasan Pra-Monev.
  - 3) Menyiapkan bukti pendukung hasil pelaksanaan PKM (*logbook*, dokumentasi foto, video, prototip, piranti lunak, peralatan, demo atau produk lain yang dihasilkan).
  - 4) Menyiapkan file presentasi termasuk demo saat monev dengan alokasi waktu maksimum 10 menit.
- b. Tim Pemonev (Reviewer Internal)
  - 1) Menerima laporan kemajuan beserta form penilaian (saran perbaikan) laporan yang telah disusun oleh TIM PKM.
  - 2) Melakukan review terhadap laporan kemajuan dan memberikan saran perbaikan pada laporan kemajuan.
  - 3) Reviewer internal pada Monev Internal I tidak memberikan penilaian secara kuantitatif atau skoring.
  - 4) Menyiapkan hasil review untuk dibawa pada saat pelaksanaan monev internal.

## 2. Pelaksanaan Monev

- a. Mahasiswa Kelompok PKM
  - 1) Wajib menghadiri monev internal yang dibuktikan dengan tanda tangan kehadiran.
  - 2) Membawa bukti pendukung hasil pelaksanaan PKM (*logbook*, dokumentasi foto, video, prototip, piranti lunak, peralatan, demo atau produk lain yang dihasilkan).
  - 3) Mengenakan jaket almamater pada saat presentasi.
  - 4) Melakukan presentasi dan demo atau menunjukkan hasil-hasil yang dicapai selama kegiatan PKM dalam waktu maksimum 10 menit.
- b. Pemonev Internal
  - 1) Pemonev mengikuti presentasi setiap kelompok PKM yang dinilai.
  - 2) Pemonev melakukan Tanya jawab, klarifikasi atau saran perbaikan kepada peserta PKM maksimum 10 menit.
  - 3) Pemonev memberikan komentar saran perbaikan secara tertulis pada form yang telah disediakan panitia.
  - 4) Seelah acara presentasi dilakukan, pemonev mengembalikan hasil pelaksanaan pekerjaan kelompok PKM kepada kelompok PKM.

### **3. Evaluasi Hasil Monev**

#### **a. Tim Pemonev**

- 1) Melakukan rapat koordinasi dengan LPKA untuk melaporkan hasil monev internal dan memberikan saran perbaikan pelaksanaan PKM di UMY.

### C. GAMBARAN UMUM TAHAP SELEKSI PIMNAS

Seleksi peserta PIMNAS dilakukan dengan mengolah nilai pada tahap proposal dan nilai tahap monev. Sebagaimana halnya dalam penetapan proposal yang didanai, peserta PIMNAS juga ditentukan melalui pertimbangan mutu dan pemerataan. Kriteria penetapan PIMNAS adalah sebagai berikut:

1. Penilaian penentuan PIMNAS didasarkan pada mutu proposal (nilai proposal), nilai laporan kemajuan dan mutu hasil pelaksanaan PKM (nilai monev).
2. Nilai calon peserta PIMNAS dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$NA = 0,3*NP + 0,2*NLK + 0,5*NM$$

NA adalah Nilai akhir calon peserta PIMNAS

NLK adalah Nilai laporan kemajuan

NP adalah Nilai proposal

NM adalah Nilai Monev

3. Penetapan peserta PIMNAS dilakukan melalui ranking berdasar atas NA dan kategori yang sudah ditetapkan oleh Panitia Pusat Direktorat



#### **D. PENUTUP**

Demikianlah buku Pedoman Pelaksanaan Monev Internal UMY ini disusun. Kami berharap kegiatan ini dapat berjalan dengan baik. Untuk itu, kami mengharapkan kerja sama dan bantuan dari berbagai pihak demi kelancaran dan kesuksesan kegiatan ini. Terima kasih kepada seluruh pihak yang bersedia membantu.

## **Lampiran 1. Aturan Penulisan Laporan**

1. Tiap Kelompok atau tim pelaksana PKM diwajibkan membuat laporan kemajuan yang disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi bidang kemahasiswaan.
2. Laporan kemajuan ditulis dengan huruf *Times New Roman* 12 dengan jarak 1,15 spasi kecuali ringkasan 1 spasi dan ukuran kertas A4.
3. Maksimal halaman 10 lembar (tidak termasuk halaman kulit muka, daftar isi, daftar gambar).
4. Pelaksanaan Monev Internal I, mahasiswa Tim PKM belum diwajibkan untuk membuat halaman pengesahan.

**Lampiran 2. Format Cover Laporan**



**LAPORAN KEMAJUAN  
PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA  
JUDUL PROGRAM**

**BIDANG KEGIATAN:  
PKM ( Sesuai Bidang PKM)**

**Diusulkan oleh:**

<b>Nama</b>	<b>NIM</b>	<b>Tahun Angkatan</b>

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA  
YOGYAKARTA  
2017**

## **Lampiran 3. Sistematika Penulisan Laporan**

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

DAFTAR ISI

**BAB 1. PENDAHULUAN**

- PKMM dan PKMT: Gambaran Umum Masyarakat Mitra, Identifikasi dan Alternatif Pemecahan Masalah
- PKMC: Sumber Inspirasi berupa tantangan intelektual untuk produk atau jasa yang diciptakan
- PKMK: Survei pasar, competitor dan keunggulan komoditas PKM

**BAB 2. TARGET LUARAN**

- Sesuai dengan PKM yang dilaksanakan

**BAB 3. METODE**

- PKMK: Aspek produksi dan manajemen usaha
- PKMM: Teknik penyuluhan, pelatihan, pendampingan IPTEK
- PKMT: Rancang bangun dan pelatihan instrument, pendampingan pembukaan usaha, *e-commerce* dan lain-lain.

**BAB 4. HASIL YANG DICAPAI**

- Kesesuaian jenis dan jumlah luaran yang telah dihasilkan serta presentase hasil terhadap keseluruhan target kegiatan.

**BAB 5. POTENSI HASIL**

- Manfaat artikel ilmiah, peluang perolehan paten dan/atau manfaat terhadap aspek social ekonomi pendidikan, masyarakat mitra, potensi pengembangan usaha.

## BAB 6. RENCANA TAHAP BERIKUTNYA

- Uppaya untuk pencapaian target 100% kegiatan

## LAMPIRAN

- Penggunaan dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan

#### Lampiran 4. Form Penilaian Laporan Kemajuan

Judul Kegiatan :  
Bidang Kegiatan :  
Ketua Pelaksana :  
NIM :  
Jumlah Anggota :  
Dosen Pembimbing :  
Fakultas/Program Studi :

No.	Kriteria	Bobot <sup>*)</sup>	Saran Perbaikan
1	Pendahuluan	10	
2	Target Luaran	15	
3	Metode	25	
4	Hasil yang Dicapai	30	
5	Potensi Hasil	15	
6	Rencana Tahapan Berikutnya	5	

Keterangan:

- \*) Hanya sebagai gambaran, bahwa bobot penilaian pada saat monitoring dan evaluasi (monev) secara kuantitatif yang dilakukan oleh Kemenristekdikti seperti pada tabel tersebut.

## Lampiran 5. Form Penilaian Laporan Kemajuan

Ketua Pelaksana :

Judul Program :

No.	Item Penilaian	Bobot <sup>*)</sup>	Saran Perbaikan
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan)	10	
2	Metode (kematakhiran dan keberhasilan metode)	15	
3	Tingkat Kreativitas dan Ketercapaian Target Luaran (Permasalahan, ketepatan solusi, kesesuaian jenis dan jumlah luaran, kesesuaian dengan LogBook)	35	
4	Kesesuaian pelaksanaan dan rencana tahapan berikutnya (Waktu pelaksanaan, bahan dan alat serta metode yang digunakan, personalia, biaya)	10	
5	Kekompakan Tim Pelaksana dan Peranan Pendamping (kerjasama, pembagian tugas, mengoreksi proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	10	
6	Potensi Khusus (Artikel Ilmiah, Peluang Paten, Peluang Komersial, Keberlanjutan program)	20	
	Total	100	

Keterangan:

\*) Hanya sebagai gambaran, bahwa bobot penilaian pada saat monitoring dan evaluasi (monev) secara kuantitatif yang dilakukan oleh Kemenristekdikti seperti pada tabel tersebut.

**Lampiran 6. Form Buku Catatan Harian Kegiatan (*Logbook*)**

<b>No.</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>
1	...../...../.....	Catatan: ..... Dokumen Pendukung:
2	...../...../.....	Catatan: ..... Dokumen Pendukung:
3	...../...../.....	Catatan: ..... Dokumen Pendukung:
4	...../...../.....	Catatan: ..... Dokumen Pendukung:
5	...../...../.....	Catatan: ..... Dokumen Pendukung: