



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
MONITORING DAN EVALUSI PUSAT STUDI  
DAN PUSAT LAYANAN**


**2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**JL.VETERAN MALANG 65145, INDONESIA  
TELP. 0341-575824 (HUNTING), 584394, 551611 EXT. 304 (UB)  
FAX 0341-575828, 575825  
MALANG**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10.C10/HK/05.05
TGL PEMBUATAN	19 Juni 2019
TGL REVISI	04 Januari 2023
TGL EFEKTIF	04 Januari 2023
DISAHKAN OLEH	 Prof. Eudhman Hakim, S.Si., M.Agr.Sc., Ph.D NIP. 197108081998021001
NAMA SOP	Monitoring dan Evaluasi Pusat Studi dan Pusat Layanan

**DASAR HUKUM**

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

- 1 Permendikbud no. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 2 Undang-undang no 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5336)
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5500)
- 4 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 58 tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya
- 5 Permendikbud no. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 108 tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH)
- 7 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor
- 8 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan Pusat Studi pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- 9 Manual Mutu LPPM Universitas Brawijaya

- 1 Kepakaran atau keahlian dari anggota pusat studi dan/atau pusat layanan
  - 2 Memahami dan mampu mengimplementasikan renstra Universitas Brawijaya
  - 3 Memahami dan mampu mengimplementasikan renstra Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
  - 4 Memahami dan mampu mengimplementasikan renstra (visi, misi, dan tujuan) pusat studi dan/atau pusat layanan.
- Mampu menghasilkan luaran kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang dilakukan oleh pusat studi dan/atau pusat layanan dapat memenuhi beberapa indikator klasterisasi Perguruan Tinggi yang dipersyaratkan oleh kemenristekdikti

**KETERKAITAN**

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

- 1 Renstra Universitas Brawijaya
- 2 Renstra Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- 3 Renstra (visi, misi, dan tujuan) pusat studi dan/atau pusat layanan.
- 4 Indikator klasterisasi perguruan tinggi versi Kemenristekdikti
- 5 Indikator (borang) kinerja penelitian, pengabdian kepada masyarakat, lembaga, dan inovasi versi kemenristekdikti

- 1 Fasilitas pendukung penelitian (laboratorium, lahan, dll)
- 2 Komputer/printer/scanner
- 3 Internet






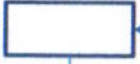
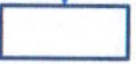


**PERINGATAN**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Merupakan roadmap pusat studi dan pusat layanan selama periode 4 tahunan yang menitikberatkan pada kegiatan (input-proses-output-outcome) penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama serta mendukung pemenuhan indikator klasterisasi Perguruan Tinggi Indonesia.

- 1 Program kerja Pusat Studi dan/atau Pusat layanan 4 tahunan
- 2 Laporan kerja pusat studi dan/atau pusat layanan tahunan sebagai bahan monitoring dan evaluasi
- 3 Disimpan sebagai data elektronik dan manual



No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Rektor	Ketua LPPM	Ketua Pusat Studi (PS) dan Pusat Layanan (PL)	Tim Monitoring dan Evaluasi	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Ketua LPPM membentuk tim evaluasi kinerja PS atau PL (Tim Monitoring dan Evaluasi)					Susunan tim monev kinerja PS atau PL	2 hari	ST tim mover PS atau PL	
2	menerima rekap kinerja PS atau PI dari penilaian kinerja triwulan 1-3					Sistem monitoring dan evaluasi PS dan PL	6 bulan	Hasil Monev Kegiatan PS dan PL	Rekap kinerja dari subbag data dan informasi
3	melakukan peninjauan lapangan pada PS dan PL.					Form Monev lapangan PS dan PL	2 jam	Hasil Monev Lapangan PS dan PL	
4	melakukan rekapitulasi hasil monev kegiatan dan lapangan PS dan PL					Rekapitulasi hasil monev kegiatan dan Lapangan	1 jam	Laporan hasil monev PS dan PL	
5	Memberikan hasil monev ke Ketua LPPM					Laporan hasil monev PS dan PL	30 menit	Berita Acara penyerahan laporan hasil monev	
6	Membuat laporan kerja tahunan tentang kinerja PS atau PL					Laporan hasil dan berita acara monev PS dan PL		Laporan PS dan PL yang telah disetujui oleh Ketua LPPM	Meembuat laporan tahunan melalui Kabag LPPM
7	Menerima laporan tahunan tentang kinerja PS dan PL					Pengajuan laporan kinerja PS dan PL oleh LPPM		Surat Dinas	