





## MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

### 0.1 LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa/Disetujui	Disahkan
Wakil Penanggung Jawab	Penanggung Jawab/ Kepala Balai
 Ir. ERNA NURDJAJATI, MSc. NIP 19640903 199003 2 001	 Dr. Ir. MOHAMMAD CHOLID, M.Sc NIP. 19531216 198903 1 003

Distribusi Ke : .....

Nomor Distribusi : ...../.....\*)

Tanggal Distribusi : ...../...../.....

Status Dokumen\*\*) : .....

DIKENDALIKAN

TIDAK DIKENDALIKAN

\*) Nama Bagian/Nomor urut distribusi

\*\*) Beri tanda ☐ untuk status dokumen

### PERINGATAN !

#### PERLINDUNGAN HAK CIPTA

**Dokumen ini adalah milik dan untuk dipergunakan di lingkungan kerja Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat. Tidak diperkenankan memindahkan, menyalin, atau menggandakan sebagian ataupun seluruhnya isi dokumen ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari Wakil Penanggung Jawab**

**Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat**

Jl. Raya Karangploso, Kotak Pos 199, Malang, Jawa Timur, Indonesia

Tel.: +62341-491447 Fax.: +62341-485121

Email: [balittas@litbang.pertanian.go.id](mailto:balittas@litbang.pertanian.go.id)

Website: [www.balittas.litbang.pertanian.go.id](http://www.balittas.litbang.pertanian.go.id)





## **MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN**

### **03. DAFTAR ISI**

<b>BAGIAN</b>	<b>JUDUL</b>	<b>HALAMAN</b>
0.1.	LEMBAR PENGESAHAN	1
0.2.	SEJARAH REVISI	2
0.3.	DAFTAR ISI	3
1.	TUJUAN	4
2.	RUANG LINGKUP	4
3.	DEFINISI	4
4.	TANGGUNG JAWAB	4
5.	PROSEDUR	4
5.1	PEMANTAUAN KEGIATAN PENELITIAN DAN DISEMINASI	4
5.2	EVALUASI KEGIATAN PENELITIAN DAN DISEMINASI	5
5.3	PELAPORAN	6
6.	DOKUMEN TERKAIT	6



## **MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN**

### **1. TUJUAN**

Dokumen ini merupakan prosedur monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penelitian dan diseminasi hasil penelitian serta kegiatan pendukung Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat yang dibuat untuk memastikan pelaksanaannya dikelola dan dikendalikan secara efektif sehingga memenuhi persyaratan standar ISO 9001 : 2015.

### **2. RUANG LINGKUP**

Prosedur monitoring, evaluasi dan pelaporan Lingkup Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan serat mencakup:

- 2.1. Monitoring dan evaluasi kegiatan penelitian dan diseminasi hasil penelitian serta kegiatan pendukung Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat
- 2.2. Laporan-laporan: Bulanan, Triwulan, Tengah tahun, akhir, serta LAKIN

### **3. DEFINISI**

Monitoring dan evaluasi adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pada tahun berjalan

LAKIN (Laporan Akuntabilitas Kinerja) adalah dokumen yang berisi perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik

### **4. TANGGUNG JAWAB**

Seksi Pelayanan Teknik bertanggung jawab atas pelaksanaan prosedur monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penelitian dan diseminasi hasil penelitian serta kegiatan pendukung Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat

Tim Monitoring bertanggung jawab atas hasil monitoring kegiatan penelitian dan diseminasi hasil penelitian serta kegiatan pendukung Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat

Tim evaluasi bertanggung jawab atas hasil evaluasi kegiatan penelitian dan diseminasi hasil penelitian serta kegiatan pendukung Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat



## **MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN**

### **5. PROSEDUR**

#### **5.1. Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Penelitian dan Diseminasi**

- 5.1.1. Kepala Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat menerbitkan Surat Penunjukkan Tim Monitoring untuk melakukan tugas memonitoring kegiatan penelitian dan diseminasi hasil penelitian.
- 5.1.2. Tim Monitoring melaksanakan tugas monitoring diawali dengan menyusun jadwal kerja dan pembagian tugas pekerjaan yang harus dilakukan oleh anggota Tim Monitoring
- 5.1.3. Sebelum monitoring di lapangan, terlebih dahulu dilakukan *desk study* yaitu mencermati dokumen perencanaan (RPTP, RDHP, ROPP, dan RODHP), dari segi kelengkapan dokumen, kejelasan sasaran, kejelasan prosedur serta laporan berkala (bulanan, triwulan, tengah tahun), kemajuan realisasi fisik dan anggaran.
- 5.1.4. Monitoring di lapangan dilakukan dengan memonitor kegiatan di lokasi percobaan didampingi penanggungjawab/anggota penelitian bersangkutan. Monitoring dilakukan pada: kesesuaian antara pencapaian tahapan dengan rencana, perbandingan antara realisasi anggaran dengan anggaran yang direncanakan, serta permasalahan yang terjadi dan upaya penyelesaiannya.
- 5.1.5. Hasil monitoring, segera dilaksanakan pemutakhiran/evaluasi atau pencapaian titik temu dengan penanggungjawab kegiatan bersangkutan.
- 5.1.6. Laporan hasil akhir monitoring disusun oleh Koordinator Monev
- 5.1.7. Koordinator Monev mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi kepada anggota Tim Monev untuk memastikan bahwa tindak lanjut yang dilakukan sudah diterapkan secara efektif
- 5.1.8. Dokumentasi kegiatan dikelola oleh Seksi Pelayanan Teknik

#### **5.2. Pelaksanaan Laporan Penelitian**

- 5.2.1 Tim peneliti dalam RPTP/RDHP melaporkan kegiatan penelitian yang berupa laporan perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan kegiatan penelitian selambat-lambatnya 3 hari kerja setelah melaksanakan perjalanan dinas tersebut.
- 5.2.2 Tim peneliti dalam RPTP/RDHP melaporkan kegiatan penelitian secara berkala, yaitu laporan bulanan, laporan triwulan, dan laporan tengah tahun yang meliputi target dan realisasi kegiatan fisik dan keuangan, kendala-kendala yang ada dalam pelaksanaan kegiatan dan pemecahan masalahnya, serta rencana kegiatan pada waktu yang akan datang. Laporan didokumentasikan di Seksi Pelayanan Teknis.
- 5.2.3 Tim peneliti dalam RPTP/RDHP melaporkan hasil akhir dari tahun berjalan secara lengkap.



## **MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN**

- 5.3.4. Laporan akhir kegiatan RPTP/RDHP dipresentasikan dalam seminar hasil penelitian dan dibahas oleh evaluator dari internal dan eksternal Balai.
- 5.3.5. Laporan akhir yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil evaluasi disampaikan ke Kasie Pelayanan Teknis Balai dan dikompulsi oleh Koordinator Evaluasi dan Pelaporan.
- 5.3.6. Kepala Seksi Pelayanan Teknis Balai menyampaikan laporan akhir kegiatan RPTP/RDHP kepada Kepala Balai untuk disetujui dan ditandatangani.
- 5.3.6. Secara lebih terperinci, perencanaan penelitian diuraikan dalam IK Pelaksanaan Laporan Penelitian, **IK.BALITTAS.KT.2.03**

### **5.3. Penyusunan LAKIN dan Laporan Tahunan**

- 5.3.1. Kepala Balai menunjuk Tim Penyusun LAKIN untuk menyusun Laporan Kinerja Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat ditetapkan dengan SK dan Tim Penyusun Laporan Tahunan untuk menyusun laporan tahunan
- 5.3.2. Tim Penyusun LAKIN akan mempersiapkan materi pelaporan berupa laporan hasil kegiatan RPTP/ RDHP/ RKTm merujuk pada Perjanjian Kinerja Balai yang telah ditetapkan, sedangkan materi pelaporan Tahunan mencakup seluruh kegiatan yang ada di Balittas pada tahun berjalan.
- 5.3.3. Penyusunan LAKIN berdasarkan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja oleh LAN melalui Keputusan Kepala LAN NO: 239/IX/6/8/2003, sedangkan Laporan Tahunan merujuk pada Panduan Penyusunan Laporan Tahunan
- 5.3.4. Draft LAKIN/ draft Laporan Tahunan selanjutnya diperiksa Kepala Balai dan diserahkan kepada Puslitbang Perkebunan.
- 5.3.5. Terhadap draft LAKIN terdapat hal yang perlu diperbaiki, maka Kepala Balai akan meminta Koordinator Program untuk mengkoordinir pelaksanaan perbaikan draft LAKIN, sedangkan untuk Laporan Tahunan, dilakukan oleh Ketua Tim Penyusunan Laporan Tahunan
- 5.3.6. Setelah dilakukan perbaikan, mengacu pada poin 5.4.4
- 5.3.7. Setelah LAKIN disetujui, maka akan dilakukan percetakan laporan

### **5.4. Evaluasi Kegiatan Monev**

- 5.4.1. Koordinator Monev melakukan pemantauan terhadap kegiatan yang dilaksanakan Tim Monev.
- 5.4.2. Bilamana terdapat ketidaksesuaian, maka akan diberikan rekomendasi untuk perbaikannya



## **MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN**

5.4.3 Selanjutnya Koordinator monev akan melakukan verifikasi terhadap efektifitas tindaklanjut yang telah dilaksanakan dan melakukan analisa dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Monev.

### **6. DOKUMEN TERKAIT**

- 6.1. IK.BALITTAS.YT.2.2.01, Prosedur Monitoring
- 6.2. IK.BALITTAS.YT.2.2.02, Penyusunan Laporan Bulanan, Triwulan, Tengah Tahun dan akhir
- 6.3. FM. BALITTAS.KT.2.1.01, Evaluasi matrik
- 6.4. FM. BALITTAS.KT.2.1.02, Evaluasi proposal.
- 6.5. FM.BALITTAS.YT.2.2.01, Laporan Bulanan, Triwulan
- 6.6. FM.BALITTAS.YT.2.2.02, Laporan Tengah Tahun
- 6.7. FM.BALITTAS.YT.2.2.03, Laporan Akhir
- 6.8. FM.BALITTAS.YT.2.2.04, Laporan Kinerja (LAKIN)
- 6.9. FM.BALITTAS.YT.2.2.05, Rencana Pelaksanaan monitoring dan evaluasi
- 6.10. FM.BALITTAS.YT.2.2.06, Laporan Pelaksanaan monitoring dan evaluasi
- 6.11. FM.BALITTAS.YT.2.2.07, Laporan Tahunan