



INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT

Jl. Terusan Pahlawan No 32 Sukagalih – Tarogong Kidul, Garut

STANDARD OPERATING PROCEDURE

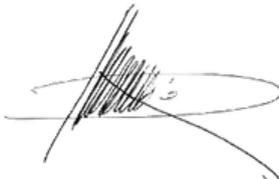
MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM PPG

No Dokumen	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl Efektif	Disahkan oleh
IPI/SOP-PPG-07	22 Mei 2020	5 Juli 2024	8 Juli 2024	Rektor

STANDARD OPERATING PROCEDURE MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM PPG



PENGESAHAN

Disiapkan Oleh:	Diperiksa dan Dikendalikan Oleh:	Disahkan Oleh:
		
Koordinator Program PPG (Dr. Galih Abdul Fatah M, M.Kom)	Ketua BPM (Dr. Tina Sri Sumartini, M.Pd)	Rektor (Prof. Dr. Nizar Alam Hamdani, MT., MM., M.Si., M.Kom)

PERINGATAN

Dokumen ini adalah *milik IPI Garut*
dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan
tanpa seijin *Tim BPM*

Alamat: Jl. Terusan Pahlawan No 32 Sukagalih – Tarogong Kidul, Garut

Telp: (0262) – 233556



INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT

Jl. Terusan Pahlawan No 32 Sukagalih – Tarogong Kidul, Garut

STANDARD OPERATING PROCEDURE MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM PPG

No Dokumen	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl Efektif	Disahkan oleh
IPI/SOP-PPG-07	22 Mei 2020	5 Juli 2024	8 Juli 2024	Rektor

A. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk menetapkan prosedur yang jelas dalam proses monitoring dan evaluasi Program Pendidikan Profesi Guru (PPG), guna memastikan efektivitas, efisiensi, dan keberlanjutan program serta peningkatan kualitas pendidikan.

B. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan PPG, termasuk dosen, koordinator program, dan tenaga administrasi yang meliputi monitoring pelaksanaan program evaluasi hasil dan dampak program, pelaporan dan tindak lanjut.

C. Definisi

- 1) Monitoring: Proses pengumpulan dan analisis data secara berkala untuk menilai kemajuan pelaksanaan program.
- 2) Evaluasi: Proses sistematis untuk menentukan nilai dan efektivitas program berdasarkan indikator yang telah ditetapkan.

D. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 4) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 5) Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi.
- 6) ISO 9001 : 2015 Klausul 6.1.2 ISO 9001 : 2015 tentang Perencanaan Tindak Lanjut Penanganan Risiko dan Peluang.
- 7) ISO 21001 : 2018

E. Wewenang dan Tanggung Jawab

- 1) Koordinator PPG: Bertanggung jawab untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi proses monitoring dan evaluasi, serta menyusun laporan hasil evaluasi.
- 2) Dosen dan Guru Pamong: Berperan dalam menyediakan data dan informasi terkait pelaksanaan program serta berpartisipasi dalam evaluasi.



INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT

Jl. Terusan Pahlawan No 32 Sukagalih – Tarogong Kidul, Garut

STANDARD OPERATING PROCEDURE MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM PPG

No Dokumen	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl Efektif	Disahkan oleh
IPI/SOP-PPG-07	22 Mei 2020	5 Juli 2024	8 Juli 2024	Rektor

F. Perlengkapan dan Peralatan

-

G. Prosedur

- 1) Perencanaan Monitoring dan Evaluasi
Koordinator PPG menyusun rencana monitoring dan evaluasi yang mencakup tujuan, indikator, metode, dan jadwal kegiatan.
- 2) Pelaksanaan Monitoring
 - a) Melakukan pengumpulan data secara berkala melalui observasi, kuesioner, dan wawancara untuk menilai kemajuan program.
 - b) Mengadakan rapat rutin dengan dosen dan mahasiswa untuk mendiskusikan hasil monitoring.
- 3) Evaluasi Program
 - a) Melakukan analisis terhadap data yang telah dikumpulkan untuk mengevaluasi efektivitas dan dampak program.
 - b) Menyusun laporan evaluasi yang mencakup temuan, analisis, dan rekomendasi perbaikan.
- 4) Pelaporan dan Tindak Lanjut
 - a) Mengkomunikasikan hasil evaluasi kepada semua pemangku kepentingan dan menyusun rencana tindak lanjut berdasarkan rekomendasi yang dihasilkan.
 - b) Menetapkan waktu untuk melakukan evaluasi ulang untuk memastikan perbaikan yang berkelanjutan.

H. Peringatan

Semua dokumen terkait monitoring dan evaluasi PPG harus didokumentasikan secara sistematis dan disimpan dalam arsip resmi organisasi.

I. Dokumen Terkait

- 1) Rencana Monitoring dan Evaluasi
- 2) Formulir Kuesioner
- 3) Laporan Hasil Monitoring
- 4) Laporan Evaluasi Program