
	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI -04/10-08	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	MONITORING DAN EVALUASI		8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	08 April 2014
BAGIAN	LEMBAGA PENELITIAN			

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR MONITORING DAN EVALUASI



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Prof. Dr. Siti Herlinda, M.Si	Dr. Fauziyah, S.Pi	Prof. Dr. Siti Herlinda, M.Si
Ketua Tim Standar Penelitian dan Publikasi Ilmiah	Ketua Tim Penyusun	Ketua Penjaminan Mutu

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI -04/10-08	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	MONITORING DAN EVALUASI		8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	08 April 2014
BAGIAN	LEMBAGA PENELITIAN			

1. TUJUAN

Pedoman Operasional Standar ini bertujuan untuk menjadi panduan dalam melaksanakan *monitoring* dan evaluasi (monev) pelaksanaan penelitian yang dilakukan di Lembaga Penelitian Universitas Sriwijaya.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Pedoman Operasional Standar ini adalah pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi (monev) pelaksanaan penelitian yang dilakukan di Lembaga Penelitian Universitas Sriwijaya.

3. DEFINISI

Monitoring adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objek program/ memantau perubahan, yang fokus pada proses dan keluaran. Monitoring menyediakan data dasar untuk menjawab permasalahan.


Evaluasi adalah memposisikan data-data monitoring tersebut agar dapat digunakan dan diharapkan memberikan nilai tambah. Evaluasi adalah mempelajari kejadian, memberikan solusi untuk suatu masalah, rekomendasi yang harus dibuat, menyarankan perbaikan.

4. PERINGATAN

Pelanggaran atas POS ini mengakibatkan pelaksanaan penelitian tidak sesuai dengan standar dan kebijakan penelitian ilmiah di Universitas Sriwijaya.

5. REFERENSI

- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI -04/10-08	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	MONITORING DAN EVALUASI		8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	08 April 2014
BAGIAN	LEMBAGA PENELITIAN			

- b. Keputusan Menteri Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 25/M/Kp/III/2013 tentang Pedoman Penyusunan Kode Etik Pelaku Penelitian;
- c. Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 152a/H9/DT/2009 tentang Etika Akademik Sivitas Akademika Universitas Sriwijaya;
- d.
- e. Buku Pedoman Akademik Universitas Sriwijaya.

6. PIHAK YANG TERLIBAT


- Peneliti/ dosen;
- Penilai (reviewer);
- Lembaga Penelitian.

7. KELEMBAGAAN

Kelembagaan dalam pelaksanaan POS ini adalah Lembaga Penelitian Universitas Sriwijaya dengan koordinasi dengan jurusan/ program studi di lingkungan Universitas Sriwijaya.

8. PROSEDUR


- a. Untuk monev internal :
 - Monev Internal
 - 1) Ketua Lembaga Penelitian membentuk Tim Penilai Monev berdasarkan POS evaluator internal;
 - 2) Kasubbag Program Lembaga Penelitian menyiapkan borang penilaian monev;
 - 3) Kasubbag Program Lembaga Penelitian memberikan informasi ke peneliti berupa jadwal dan persyaratan/ kebutuhan monev;
 - 4) Kasubbag Program Lembaga Penelitian memberikan informasi ke Tim Penilai Monev berupa jadwal pelaksanaan monev;
 - 5) Kasubbag Program Lembaga Penelitian melaksanakan kegiatan monev;

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI -04/10-08	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	MONITORING DAN EVALUASI		8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	08 April 2014
BAGIAN	LEMBAGA PENELITIAN			


- 6) Peneliti menyiapkan berkas dan dokumen yang diperlukan untuk kegiatan monev
- 7) Tim Penilai Monev menerima borang penilaian dari Kasubbag Program dan menilai setiap penelitian yang ada serta rekomendasi perbaikan;
- 8) Kasubag Program Lembaga Penelitian menerima borang penilaian dari Tim Penilai Monev dan merekapitulasi hasil monev.
- 9) Kasubag Program Lembaga Penelitian memberikan hasil rekapitulasi dan rekomendasi dari Tim Penilai Monev kepada Ketua Lembaga Penelitian
- 10) Ketua Lembaga Penelitian memeriksa capaian hasil monev. Jika ada peneliti yang perlu melakukan perbaikan, maka Ketua Lembaga Penelitian melalui Kasubag program memanggil peneliti untuk memperbaiki hasil penelitian dan menelusuri penyebab tidak tercapainya hasil penelitian. Jika memang tidak memungkinkan untuk dicapai, ketua Lembaga Penelitian membuat catatan.
- 11) Ketua Lembaga Penelitian mensyahkan hasil kerja Tim Penilai Monev

• Monev Internal On line

- 1) Ketua Lembaga Penelitian membentuk Tim Penilai Monev berdasarkan POS evaluator internal;
 - 2) Kasubbag Program Lembaga Penelitian menyiapkan borang penilaian monev;
 - 3) Kasubbag Program Lembaga Penelitian memberikan informasi ke peneliti berupa jadwal dan persyaratan/ kebutuhan monev;
 - 4) Kasubbag Program Lembaga Penelitian memberikan informasi ke Tim Penilai Monev berupa jadwal pelaksanaan monev;
 - 5) Operator Lemlit men floting nama-nama reviewer berdasarkan bidang dan keahliannyasuai dengan skim dan judul penelitian yang akan di review.
 - 6) Reviewer meng entry nilai hasil monev ke Simlitabmas dan menyampaikan hardcopy borang penilaian yang telah ditandatangani ke Lemlit
- b. Untuk monev eksternal


	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI -04/10-08	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	MONITORING DAN EVALUASI		8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	08 April 2014
BAGIAN	LEMBAGA PENELITIAN			

- 1) Ketua Lembaga Penelitian menerima informasi dari penyandang dana mengenai jadwal kegiatan monev eksternal
- 2) Ketua Lembaga Penelitian melalui Kasubag Program memberikan informasi ke peneliti mengenai jadwal dan tempat monev eksternal;
- 3) Peneliti menyiapkan berkas dan dokumen yang diperlukan untuk kegiatan monev
- 4) Ketua Lembaga Penelitian melalui kasubag program memfasilitasi dan membantu tim Monev Eksternal untuk melaksanakan tugasnya.
- 5) Tim Monev Eksternal mengentry nilai hasil monev ke SIMLITABMAS
- 6) Ketua Lembaga menandatangani Berita Acara pelaksanaan monev

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/LEML IT -04/04-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	MONITORING DAN EVALUASI		8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	15 September 2014
BAGIAN	LEMBAGA PENELITIAN			

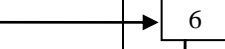
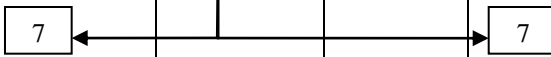
9. DIAGRAM ALUR

Kegiatan	Unit				Dokumen/ Output	Waktu
	Lembaga Penelitian	Tim Penilai Monev	Peneliti	Penyandang Dana		
Money Internal						
Ketua Lembaga Penelitian membentuk Tim Penilai Monev berdasarkan POS penilai internal	1				SK Tim	1 hari
Kasubbag Program Lembaga Penelitian menyiapkan borang penilaian monev	2				Borang Penilaian	1 hari
Kasubbag Program Lembaga Penelitian memberikan informasi ke peneliti berupa jadwal dan persyaratan/ kebutuhan monev; dan kepada Tim Penilai Monev mengenai jadwal monev	3	3			Jadwal monev	1 hari
Kasubbag Program Lembaga Penelitian, Tim Penilai Monev & Peneliti melaksanakan monev	4	4	4		Borang Penilaian Peneliti: Dokumen terkait monev	2 hari
Tim Penilai Monev memberikan nilai dan rekomendasi dari setiap penelitian		5			Borang Penilaian	1 hari
Kasubag program Lembaga Penelitian memberikan Hasil rekapitulasi dan rekomendasi dari Tim Penilai Monev kepada Ketua Lembaga Penelitian	6				Borang Penilaian	1 hari

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/LEML IT -04/04-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	MONITORING DAN EVALUASI		8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	15 September 2014
BAGIAN	LEMBAGA PENELITIAN			

Kegiatan	Unit				Dokumen/ Output	Waktu
	Lembaga Penelitian	Tim Penilai Monev	Peneliti	SIMLITAB MAS		
Money Internal On line						
Ketua Lembaga Penelitian membentuk Tim Penilai Monev berdasarkan POS penilai internal	1				SK Tim	1 hari
Kasubbag Program Lembaga Penelitian menyiapkan borang penilaian monev	2				Borang Penilaian	1 hari
Kasubbag Program Lembaga Penelitian memberikan informasi ke peneliti berupa jadwal dan persyaratan/ kebutuhan monev; dan kepada Tim Penilai Monev mengenai jadwal monev	3	3			Jadwal monev	1 hari
Kasubbag Program Lembaga Penelitian, Tim Penilai Monev & Peneliti melaksanakan monev	4	4	4		Borang Penilaian Peneliti: Dokumen terkait monev	2 hari
Operator Lemlit men floting nama-nama reviewer berdasarkan bidang dan keahliannyasesuai dengan skim dan judul penelitian yang akan di review.	5			5	Borang Penilaian	1 hari

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/LEML IT -04/04-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	MONITORING DAN EVALUASI		8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	15 September 2014
BAGIAN	LEMBAGA PENELITIAN			

Operator Lemlit menginformasikan ke Reviewer mengenai penugasan monev							
Reviewer meng entry nilai hasil monev ke Simlitabmas dan meyampaikan hardcopy borang penilaian yang telah ditandatangani ke Lemlit						Borang penilaian	2 hari

Monev Eksternal	Lembaga Penelitian	Tim Penilai Monev	Peneliti	SIMLITAB MAS	Dokumen/ <i>Output</i>	Waktu
Ketua Lembaga Penelitian menerima informasi pelaksanaan monev eksternal dari penyandang dana	<div>1</div>			<div>1</div>		
Ketua Lembaga Penelitian melalui Kasubag Program memberikan informasi ke peneliti mengenai jadwal dan tempat monev eksternal; Peneliti menyiapkan dokumen terkait monev	<div></div>		<div>2</div>		Jadwal Pelaksanaan Monev Peneliti: dokumen	1 hari
Ketua Lembaga Penelitian melalui kasubag program memfasilitasi dan membantu tim Monev Eksternal.	<div>3</div>	<div>3</div>	<div>3</div>		Borang Penilaian	2 hari
Ketua Lembaga Penelitian dan tim Monev Eksternal berdiskusi untuk menyepakati hasil monev dan menandatangani laporan pelaksanaan monev	<div>4</div>	<div>4</div>			Borang Penilaian Laporan peneltan	1 hari
tim Monev Eksternal melaporkan hasil monev ke penyandang dana		<div>4</div>		<div>4</div>	Borang Penilaian	1 hari

11. LAMPIRAN

Borang Penilaian Monitoring dan Evaluasi.