




	UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/FASILK OM/SPMI-04/05- 05/STD-7	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI	8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH	Revisi 04	03 April 2017
BAGIAN	UPPM		

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR MONITORING DAN EVALUASI



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
		
Dr. Ir. Sukemi, MT	Samsuryadi, M.Kom., Ph.D	Jaidan Jauhari, MT
Ketua Unit Penjamin Mutu	Wakil Dekan Bidang Akademik	Dekan

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/FASILK OM/SPMI-04/05- 05/STD-7	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI	8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH	Revisi 04	03 April 2017
BAGIAN	UPPM		

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

- a. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
- b. Keputusan Menteri Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 25/M/Kp/III/2013 tentang Pedoman Penyusunan Kode Etik Pelaku Penelitian;

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/FASILK OM/SPMI-04/05- 05/STD-7	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI	8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH	Revisi 04	03 April 2017
BAGIAN	UPPM		

- 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;
 - 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;

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/FASILK OM/SPMI-04/05- 05/STD-7	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI	8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH	Revisi 04	03 April 2017
BAGIAN	UPPM		


- 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) Kasubag Program Lembaga Penelitian menyiapkan borang penilaian monev;
 - 3) Kasubag Program Lembaga Penelitian memberikan informasi ke peneliti berupa jadwal dan persyaratan/ kebutuhan monev;
 - 4) Kasubag Program Lembaga Penelitian memberikan informasi ke Tim Penilai Monev berupa jadwal pelaksanaan monev;
 - 5) Operator Lemlit men floting nama-nama reviewer berdasarkan bidang dan keahliannya sesuai 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
- 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;

 UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710	KODE	
	POS/UNSRI/FASILKOM/ SPMI-04/05-05/STD-7	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL	PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI	08 Oktober 2013
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH	REVISI 03 03 APRIL 2017
BAGIAN	LEMBAGA PENELITIAN	

- 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 FAKULTAS ILMU KOMPUTER		KODE POS/UNSRI/FASILKOM/ SPMI-04/05-01/STD-7
	Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710		
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL	PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI		08 Oktober 2013
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		REVISI 03
BAGIAN	LEMBAGA PENELITIAN		03 APRIL 2017

9. DIAGRAM ALUR

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



UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662
Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710

	KODE	
		POS/UNSRI/FASILKOM/ SPMI-04/05-01/STD-7
		TANGGAL DIKELUARKAN
		08 Oktober 2013
	REVISI 03	03 APRIL 2017
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	
JUDUL	PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH	
BAGIAN	LEMBAGA PENELITIAN	

Kegiatan	Unit				Dokumen/ Output	Waktu
	Lembaga Penelitian	Tim Penilai Money	Peneliti	SIMLITAB MAS		
Money Internal On line						
Ketua Lembaga Penelitian membentuk Tim Penilai Money berdasarkan POS penilai internal	1				SK Tim	1 hari
Kasubbag Program Lembaga Penelitian menyiapkan borang penilaian money	2	3			Borang Penilaian	1 hari
Kasubbag Program Lembaga Penelitian memberikan informasi ke peneliti berupa jadwal dan persyaratan/ kebutuhan money; dan kepada Tim Penilai Money mengenai jadwal money	3	4	5		Jadwal money	1 hari
Kasubbag Program Lembaga Penelitian, Tim Penilai Money & Peneliti melaksanakan money	4	5	6	7	Borang Penilaian Peneliti: Dokumen terkait money	2 hari
Operator Lemlit men floting nama-nama reviewer berdasarkan bidang dan keahliannya sesuai dengan skim dan judul penelitian yang akan di review.	5	6	7	8	Borang Penilaian	1 hari
Operator Lemlit menginformasikan ke Reviewer mengenai penugasan money	6					
Reviewer meng entry nilai hasil money ke Simlitabmas dan menyampaikan hardcopy borang penilaian yang telah ditandatangani ke Lemlit	7			9	Borang penilaian	2 hari



UNIVERSITAS SRIWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662
Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710

KODE

POS/UNRSRI/FASILKOW/
SPMI-04/05-01/STD-7

TANGGAL DIKELUARKAN

08 Oktober 2013

REVISI 03 03 APRIL 2017

DOKUMEN STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR

JUDUL PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI

AREA STANDAR PENELITIAN ILMIAH

BAGIAN LEMBAGA PENELITIAN

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

11. LAMPIRAN

Borang Penilaian Monitoring dan Evaluasi.