




# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian Hibah Institusi  
(Nomor SOP : 09/ LPPM-SOP-LT/2019)**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS PATTIMURA  
A M B O N  
2 0 1 9**

	Nomor SOP	: 09/LPPM-SOP-LT/2019
	Tanggal Pembuatan	: 22 November 2018
	Tanggal Revisi	: 03 Januari 2019
	Tanggal Berlaku	: 01 April 2019
	Disahkan Oleh	: Ketua LPPM
<b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>		 Dr. Dominggus Malle, M.Sc NIP. 197009271994031002
	Nama SOP	: Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian Hibah Institusi
<b>DASAR HUKUM :</b> 1. Undang Undang RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang Undang RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah No 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 4. Permenristekdikti No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 5. Rencana Strategis Universitas Pattimura 2015 – 2019. 6. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII. Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan. Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Tahun 2018.	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b> 1. Monitoring dan evaluasi (monev) pelaksanaan penelitian dilakukan agar sesuai dengan isi proposal; 2. Reviewer memahami cara monev hasil penelitian	
<b>KETERKAITAN :</b> 1. SOP pelaksanaan penelitian; 2. SOP penyerahan laporan kemajuan 3. SOP penyerahan laporan akhir.	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b> 1. Laptop/komputer dan printer; 2. Alat tulis kantor; 3. Buku agenda.	
<b>PERINGATAN :</b> 1. Untuk memastikan kegiatan berjalan dengan lancar.	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b> 1. SK Rektor tentang penetapan reviewer monev internal 2. Hasil penilaian monev dan berita acara.	



Prosedur Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian Hibah Institusi

No	Kegiatan	Pelaksana				Dosen/ Peneliti	Mutu Baku			Keterangan
		LPPM	Rektor	Reviewer	Kelengkapan		Waktu	Luaran		
1	LPPM membuat konsep SK Rektor tentang penetapan reviewer money internal penelitian	Mulai					Konsep SK	1 hari	Konsep SK	
2	LPPM mengirim konsep SK Rektor tentang penetapan reviewer internal penelitian kepada Rektor						Konsep SK	1 hari	Konsep SK	
3	Rektor menerbitkan SK Rektor tentang penetapan reviewer money internal penelitian						Sk Rektor	2 minggu	SK Rektor	
4	Reviewer dan LPPM menerima SK Rektor tentang penetapan reviewer money internal penelitian						Sk Rektor	2 hari setelah SK terbit	Sk Rektor	
5	LPPM memberitahukan kepada reviewer dan Dosen terkait pelaksanaan money penelitian terhadap pemaparan hasil penelitian dosen/peneliti						Surat dari LPPM	1 hari	Surat pemberitahuan	
6	Reviewer melakukan penilaian terhadap pemaparan hasil penelitian dosen/peneliti						Blanko nilai, berita acara, luaran	2 hari	Hasil penilaian dan berita acara	
7	LPPM dan reviewer melakukan kunjungan lapangan di lokasi penelitian bersama dosen/peneliti						Laporan	2 jam	Hasil kunjungan	
8	Reviewer menetapkan hasil penilaian money						Hasil penilaian	1 jam	Hasil penilaian	
9	Reviewer melaporkan hasil penilaian money penelitian ke LPPM	Selesai					Hasil penilaian dan berita acara	1 jam	Hasil money	