



UNIVERSITAS SILIWANGI

Jl. Siliwangi No 24 Kota Tasikmalaya Kode Pos 164

Tlp. (0265) 33064-333092 Faks. (0265) 325812

Website: www.unsil.ac.id E-mail : LPPM@unsil.ac.id

SOP 7


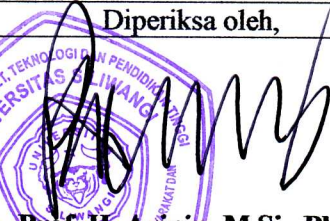

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PROSES MONITORING DAN EVALUASI INTERNAL

Nomor Dokumen	: PPM-02-07
Revisi	: -
Tanggal	: 31 Maret 2017

Disusun oleh,  Dr. Supratman, M.Pd. Kapus PPM	Diperiksa oleh,  Prof. H. Aripin, M.Si., Ph.D Ketua LP2M-PMP	Disahkan oleh,  Prof. Dr. H. Rudi Priyadi, M.S. Rektor UNSIL
--	---	--



UNIVERSITAS SILIWANGI

Jl. Siliwangi No 24 Kota Tasikmalaya Kode Pos 164

Tlp. (0265) 33064-333092 Faks. (0265) 325812

Website: www.unsil.ac.id E-mail : LPPM@unsil.ac.id

Disiapkan oleh : Dr. Supratman, M.Pd. Jabatan : Kapus PPM			Halaman I dari 4
Diperiksa oleh : Prof H. Aripin, M.Si., Ph.D Jabatan: Ketua LP2M-PMP		Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Monitoring dan Evaluasi Internal	Nomor Dokumen: PPM-02-07
Disahkan Oleh : Prof Dr. H. Deden Mulyana, M.si Jabatan ; Wakil Rektor I UNSIL			Tanggal Berlaku: 31 Maret 2019
1. Tujuan	:	Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur pelaksanaan kegiatan pemantauan monitoring dan evaluasi Pengabdian Kepada Masyarakat	
2. Ruang Lingkup	:	Lingkup panduan ini dimaksudkan sebagai rujukan bagi Pengabdian Kepada Masyarakat dan tim pemantau atau petugas monev dalam menjalankan tugas monitoring dan evaluasi Pengabdian Kepada Masyarakat di LP2M-PMP UNSIL	
3. Target Mutu	:	Kegiatan monitoring dan evaluasi Pengabdian Kepada Masyarakat dilakukan dengan target: <ul style="list-style-type: none">a. Mengendalikan proses Pengabdian Kepada Masyarakat agar berlangsung secara efektif dan mencapai hasil sesuai yang direncanakan.b. Menggali informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan hasilhasilnya serta memperoleh bahan informasi untuk keberlanjutan Pengabdian Kepada Masyarakat berikutnya.c. Menggali informasi untuk pengambilan keputusan dalam rangka pengambila kebijakan Pengabdian Kepada Masyarakat lebih lanjut.	
4. Definisi	:	Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Monitoring Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan pemantuan terhadap kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Evaluasi adalah upaya menilai kualitas Pengabdian Kepada Masyarakat dan hasilhasilnya secara berkala dengan menggunakan pendekatan yang tepat. Evaluasi Pengabdian Kepada Masyarakat berarti upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat untuk menilai kualitasnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat.	
5. Referensi	:	Buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi edisi Terbaru	
6. Didistribusikan kepada	:	Semua pemegang controlled copy	
7. Prosedur	:		
7.1. Umum			
7.1.1.		Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus menggunakan mekanisme yang diatur dalam SOP Pengendalian Dokumen.	
7.1.2.		Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan: <ul style="list-style-type: none">a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.	

- b. semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam pedoman wewenang dan tanggungjawab.

7.1.3. Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP

7.2. Ketentuan Umum

- 7.2.1. Kegiatan monev internal dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik (menyesuaikan dengan jadwal Pengabdian Kepada Masyarakat eksternal DIKTI).
- 7.2.2. Peserta monev internal adalah Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat Dikti.
- 7.2.3. Ketua LP2M-PMP bertanggung jawab atas penyelenggaraan monev internal Pengabdian Kepada Masyarakat.
- 7.2.4. Penyelenggaraan monev internal dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh Ketua LP2M-PMP.
- 7.2.5. Ketua panitia Monev Pengabdian Kepada Masyarakat bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan monev internal.

7.3. Prosedur Monev Internal

- 7.3.1. Mekanisme Pelaksanaan Monev Internal terdiri dari tiga tahap yaitu : persiapan, Pelaksanaan dan tindak lanjut. Tahap persiapan dilakukan melalui kegiatan : (a) Penyusunan jadwal monev, (b) Penentuan Tim dan Personil monev, (c) Penyampaian surat pemberitahuan kepada Pengabdian Kepada Masyarakat, (d) Penyiapan instrumen monev (instrumen terlampir), (e) Konfirmasi kesediaan waktu dan tempat pelaksanaan monev, (e) Penyiapan administrasi lain yang dianggap perlu. Pelaksanaan Monev dilakukan melalui kegiatan : (a) Kunjungan ke tempat monev, (b) Wawancara/pemantauan pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan menggunakan instrumen terlampir, (c) Penyusunan laporan hasil monev. Tindak Lanjut monev internal dilakukan melalui kegiatan : (a) Penafsiran hasil monev dan (b) Pemberian rekomendasi untuk tindak lanjut Pengabdian Kepada Masyarakat.
- 7.3.2. Monitoring dan Evaluasi (Monev) dilakukan setelah Pengabdian Kepada Masyarakat mengumpulkan laporan kemajuan, laporan keuangan 70% dan log book ke LP2M-PMP dan SimLibtabmas. Ketua panitia Monev melakukan persiapan yang dikoordinasikan Ka LP2M-PMP untuk pelaksanaan monev. LP2M-PMP membuat surat undangan untuk pelaksanaan monev. Petugas Monev memberikan rekomendasi dari hasil progress Pengabdian Kepada Masyarakat yang disampaikan ke Ka LP2M-PMP untuk disahkan.
- 7.3.3. Setiap Pengabdian Kepada Masyarakat wajib melaporkan pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan melakukan hal-hal berikut:
 - a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Pengabdian Kepada Masyarakat (logbook) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - b. Menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal melalui SIMLITABMAS dengan mengisi/mengunggah laporan kemajuan mengikuti format pada boring monitoring dan evaluasi lapangan;
 - c. Menyiapkan bahan presentasi kelayakan capaian dan usulan (sesuai format formulir evaluasi penilaian pembahasan/kelayakan dan monev terpusat);
 - d. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dapat dipertanggung jawabkan secara internal dan eksternal
 - e. Monitoring dan Evaluasi mencapai semua aspek, baik kelembagaan, kemanusiaan, keuangan, akademik dan administrasi umum
 - f. Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan

7.4. Evaluasi Penyelenggaraan Desk evaluasi Proposal

- 7.4.1. Evaluasi penyelenggaraan monev internal dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan monev internal, berita acara pelaksanaan monev internal, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- 7.4.2. Ketua LP2M-PMP memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan monev internal pada tiap akhir kegiatan.
- 7.4.3. Materi rapat evaluasi penyelenggaraan monev internal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan monev internal.
- 7.4.4. Ketua LP2M-PMP menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode monev internal berikutnya.
- 7.4.5. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ketua LP2M-PMP sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- 7.4.6. Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
- 7.4.7. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ketua LP2M-PMP kepada Wakil Rektor I.

8. Diagram alir

:

