

FORMULIR SPMI

(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)
STANDAR PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA**

Jl. Ir. H. Juanda Km.3, Indramayu. Telp. (0234) 275946

2021

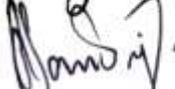


**FORMULIR SPMI
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)
STANDAR PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2021



**FORMULIR SPMI
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Suwardi, M.Pd.	Ketua Tim		20/9 ²⁰²¹
Pemeriksaan	Dr. Dadun Kohar, M.Pd.	Wakil Rektor I		23/9 ²⁰²¹
Persetujuan	Dr. H. Tohidin, Ir., M.P	Ketua Senat Universitas		30/9 ²⁰²¹
Pentetapan	Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si	Rektor		5/10 ²⁰²¹
Pengendalian	Ir. H.Pandu Sumarna, M.P	Ketua LPM		8/10 ²⁰²¹

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2021**

DAFTAR ISI

FORM INSTRUMEN POPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

FORM MONITORING PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

FORM PENILAIAN SEMINAR AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PEDOMAN MONEV PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

FORMAT LAPORAN KEMAJUAN PKM 70%

SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

FORM INSTRUMEN PENILAIAN POPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul PkM :

Ketua PkM :

Biaya yang diusulkan :

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Relevansi usulan PkM terhadap bidang fokus, tema, dan topik dengan tema PkM Universitas dan Unit				
2	Kualitas dan relevansi tujuan, permasalahan, state of the art, metode, dan kebaruan PkM				
3	Keterkaitan usulan PkM terhadap hasil PkM yang didapat sebelumnya dan rencana kedepan (roadmap PkM)				
4	Kesesuaian kompetensi tim peneliti dan pembagian tugas				
5	Kewajaran metode tahapan target capaian luaran wajib PkM				
6	Kekinian dan sumber primer pengacuan pustaka				
7	Penulisan usulan sesuai panduan (jumlah kata per bagian, isi dokumen pendukung)				
Jumlah					

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

1. Capaian PkM: Skor 5 = > 75 %, 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 %.

2. Publikasi pada jurnal ilmiah:

Skor 5 = *published/accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft*/belum ada.

3. HKI: Skor 5 = *granted*/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada

4. Produk/Model/Prototype/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial:

Skor 5 = penerapan/produk, 2 = *draft*/belum ada.

5. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses *editing*, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada

6. Kesesuaian Biaya PkM: Skor 5 = > 75 %, 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 %.

Indramayu,
Penilai,

ttd

(.....)

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PKM

Judul PkM :

Ketua Peneliti :

Biaya yang diusulkan :

No.	Komponen Penilaian					Bobot	Skor	Nilai
1.	Capaian PkM	<25%	25-50%	51-75%	>75%	30		
2.	Publikasi Ilmiah jurnal ilmiah	Draft	Submitted	Accepted	Published	30		
3.	Hak atas Kekayaan Intelektual : paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	Draft	Submitted	Accepted	Published	5		
4.	Produk/Model/Prototip/Desain/Karya Seni/Rekayasa Sosial	Draft	Submitted	Accepted	Published	5		
5.	Bahan Ajar	Draft	Submitted	Accepted	Published	5		
6.	Kesesuaian Biaya PkM	<25%	25-50%	51-75%	>75%	25		
T O T A L						100		

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

1. Capaian PkM: Skor 5 = > 75 %, 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 %.

2. Publikasi pada jurnal ilmiah:

Skor 5 = *published/accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft*/belum ada.

3. HKI: Skor 5 = *granted*/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada

4. Produk/Model/Prototype/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial:

Skor 5 = penerapan/produk, 2 = *draft*/belum ada.

5. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses *editing*, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada

6. Kesesuaian Biaya PkM: Skor 5 = > 75 %, 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 %.

7. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud.

Jakarta,201.....

Penilai,

tanda tangan

(Nama Lengkap)

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

Lampiran. Skor Money PkM

Keterangan	Rentang skor
Sangat Baik	500
Baik	300 – 499
Cukup	180 – 299
Kurang	100 – 179

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

**FORMULIR PENILAIAN SEMINAR HASIL
PKM DOSEN TAHUN 2021**

Judul PkM :
Ketua Peneliti :
NIDN :
Biaya yang diusulkan :

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)	Justifikasi Penilaian
1	Capaian keterlaksanaan PkM	35			
2	Luaran publikasi yang ditargetkan	35			
3	Tingkat pemanfaatan hasil PkM	15			
4	Kesiapan dan kemampuan mempresentasikan hasil	15			
Jumlah					

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

- Capaian PkM keterlaksanaan PkM:Skor 5:
Sudah terlaksana 86 – 100%
Skor 4: Sudah terlaksana 61 – 85 %
Skor 3: Sudah terlaksana 46 – 60 %
Skor 2: Sudah terlaksana 31 – 45 %
Skor 1: Sudah terlaksana < 30 %.
- Publikasi pada jurnal ilmiah (Sertakan bukti luaran dimkasud):
Skor 5: Sudah *published*
Skor 4: Sudah *accepted*
Skor 3: Proses Review
Skor 2: Baru Submit
Skor 1: Belum ada

Indramayu, Maret 2022
Penilai

(.....)

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI PKM UNIVERSITAS WIRALODRA



**LEMBAGA PKM DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA**

Jln. Ir H. Djuanda Km. 3 Indramayu

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

KATA PENGANTAR

Buku Panduan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Program PkM menjelaskan tentang pelaksanaan atau mekanisme monev PkM. Buku Panduan ini memuat uraian tata cara pelaksanaan monev yang berisi tiga kegiatan utama, yaitu persiapan, pelaksanaan dan evaluasi hasil monev. Program PkM merupakan salah satu program utama Direktorat PkM dan Pengabdian kepada Masyarakat (Ditlitabmas) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Ditjen Dikti) dan Program PkM dengan Dana Mandiri yang dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas PkM dan publikasi ilmiah akademisi Indonesia pada umumnya dan meningkatkan kualitas dan publikasi dosen di lingkungan Universitas Wiralodra pada khususnya. Buku Panduan ini merupakan acuan pelaksanaan monev PkM dan Pengabdian masyarakat bagi pemonev, perguruan tinggi pelaksana monev, dan dosen penerima hibah PkM. Buku ini juga berisi panduan tentang cara mengunggah laporan kemajuan, laporan akhir PkM, dan penilaian monev PkM melalui SIMLITABMAS dan secara Internal. Terbitnya Buku Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas monev PkM sehingga hasilnya dapat dipertanggung-jawabkan secara lebih baik, tanpa mengurangi ruang kreativitas pihak-pihak yang terlibat di dalamnya. Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun atas sumbangsiah yang telah diberikan, mulai dari menggagas dan menyusun, sampai dengan selesainya penerbitan.

Indramayu,.....
Ketua LPPM

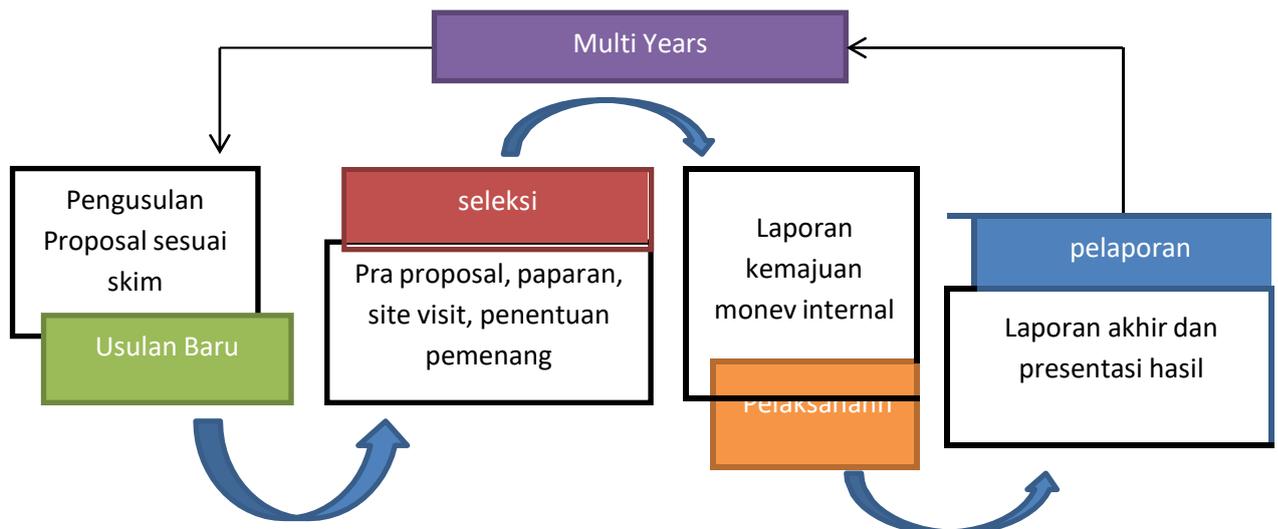
.....

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Salah satu upaya meningkatkan mutu pendidikan tinggi adalah dengan mendorong bertumbuh kembangnya budaya mengabdikan kepada masyarakat, dan menjamin keberlangsungan penyediaan dana PkM yang bersifat kompetitif bagi para dosen di lingkungan Universitas Wiralodra. Adanya pelimpahan wewenang oleh Ditlitabmas kepada perguruan tinggi dalam mengelola program PkM Hibah Bersaing, Pekerti Fundamental, PkM Unggulan Perguruan Tinggi, dan PkM Dosen Pemula, oleh sebab itu untuk menjamin kualitas PkM yang dilakukan oleh dosen perlu dilakukan sistem monitoring. Agar pelaksanaan program PkM dapat berjalan dengan baik dan mencapai sasaran seperti yang diharapkan serta terjaga kualitas dan akuntabilitasnya, Ditlitabmas akan melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan penugasan program PkM tersebut melalui kegiatan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) Pelaksanaan Penugasan Program PkM Desentralisasi dan Unggulan Kompetitif Nasional di Perguruan Tinggi. Monev PkM merupakan salah satu rangkaian dalam tahapan kegiatan PkM. Tahapan-tahapan yang dimaksud meliputi pengusulan, seleksi, pelaksanaan dan pelaporan sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 1.1. Dengan demikian, monev PkM harus dilakukan untuk memastikan kegiatan PkM sudah dilaksanakan sesuai dengan usulan yang disetujui.



Gambar 1.1. Tahapan Kegiatan PkM

Program monev perguruan tinggi ini diharapkan akan dapat menjamin bahwa PkM yang dilakukan sesuai dengan rencana dengan mengedepankan unsur kualitas. Selanjutnya

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

hasil monev ini juga menjadi bahan pertimbangan untuk melanjutkan atau menghentikan pelaksanaan PkM multi tahun berdasar hasil evaluasi. Agar pelaksanaan monev Program PkM di Perguruan Tinggi dapat berjalan dengan baik dan lancar, maka disusunlah Buku Panduan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan PkM di Perguruan Tinggi. Buku Panduan ini menjadi pegangan dan acuan tim pakar dan pendamping serta personil perguruan tinggi yang ditunjuk sebagai koordinator atau tuan rumah pelaksanaan monev di perguruan tinggi.

1.2. Tujuan

Buku Panduan Monitoring dan Evaluasi PkM ini dibuat dengan tujuan untuk: a) mendapatkan gambaran mengenai kinerja peneliti dalam melaksanakan penugasan program PkM, baik melalui desentralisasi program PkM maupun PkM kompetitif nasional dalam tahun anggaran 2013; b) mengetahui kemajuan pelaksanaan PkM; c) mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan hingga pelaporan PkM; d) mengetahui jumlah publikasi ilmiah yang dapat dihasilkan dari kegiatan PkM; e) mengetahui prospek pencapaian hasil, terutama kemungkinannya untuk mendapatkan HAKI, Teknologi Tepat Guna dan lain-lain; f) mengetahui kelancaran penggunaan dana PkM dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan; g) memperoleh tambahan informasi mengenai peran lembaga PkM dalam pembinaan PkM; h) mengetahui kegiatan PkM reguler lain yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi; i) memberikan informasi tentang pengelolaan administrasi proyek PkM; dan j) menerima masukan yang diperlukan guna perbaikan penyelenggaraan program PkM pada tahun anggaran selanjutnya.

1.3 Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Monev PkM dilaksanakan pada bulan Juni – November

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1. Metode Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

Informasi yang diperlukan dalam monitoring dikumpulkan melalui wawancara dengan mengajukan sejumlah pertanyaan yang mengacu kepada Formulir Monitoring dan Evaluasi yang tersedia dalam skema PkM desentralisasi dan PkM unggulan kompetitif nasional. Berdasarkan pada informasi dari hasil wawancara, selanjutnya pemonev akan menilai dengan memberi “skor”. Apabila dipandang perlu, pemonitor dapat melakukan verifikasi terhadap beberapa informasi dengan melakukan kunjungan (observasi) ke lapangan atau laboratorium tempat PkM dilakukan. Berdasarkan hasil pengumpulan informasi dalam bentuk wawancara atau observasi ke lokasi PkM, tim pemonev memasukkan data hasil penilaian ke dalam aplikasi monev PkM yang tersedia, dan menyusun laporan hasil monev program PkM di Perguruan Tinggi/Kopertis tempatnya bertugas. Untuk memudahkan pelaksanaan monitoring, Ditlitabmas akan menunjuk salah satu perguruan tinggi/Kopertis di wilayah sebagai koordinator atau tuan rumah pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil PkM perguruan tinggi. Perguruan Tinggi yang bertugas memfasilitasi pelaksanaan Monev perguruan tinggi setempat. Peneliti penerima dana hibah PkM melalui program desentralisasi PkM maupun unggulan kompetitif nasional yang akan dimonitor dikumpulkan di satu perguruan tinggi/Kopertis yang telah ditunjuk sebagai koordinator.

2.2. Tim Pemonev dan Tim Pendamping Monev

Monev program PkM di perguruan tinggi ini akan dilakukan tim pakar perguruan tinggi yang ditunjuk dan dikoordinasikan oleh Direktur PkM dan Pengabdian kepada Masyarakat. Kegiatan ini secara operasional dilaksanakan oleh Kasubdit Program dan Evaluasi yang didampingi oleh staf Ditlitabmas yang ditugasi. Dalam melaksanakan tugasnya, tim pemonev dan pendamping monev berkoordinasi dengan perguruan tinggi yang telah ditunjuk sebagai koordinator pelaksana monitoring di wilayah PerguruanTinggi/Kopertis.

2.3. Pelaksanaan Kegiatan

Tim Pemonev merupakan individu-individu yang memiliki integritas dan kapasitas sesuai dengan disiplin atau bidang ilmu yang berasal dari berbagai perguruan tinggi dan

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

institusi yang relevan. Tim Pemonev mengemban tugasnya di lokasi yang telah ditetapkan. Tahapan setiap monev akan melibatkan empat komponen pelaksana, yaitu (1) Panitia Pusat Ditlitabmas, (2) Tim Pemonev, (3) Penyelenggara Monev yaitu Perguruan Tinggi (PT) yang ditunjuk sebagai penyedia tempat dan penyelenggaraan monev, dan (4) Dosen penerima hibah PkM. Panitia Pusat Ditlitabmas terdiri atas panitia pusat dan pendamping kegiatan di lokasi monev. Tim Pemonev adalah individu yang mendapat tugas melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan PkM. Perguruan Tinggi penyelenggara monev adalah perguruan tinggi yang ditunjuk oleh Dikti untuk menjalankan kegiatan monev, baik sendiri maupun bekerjasama dengan perguruan tinggi lain. Dosen penerima hibah PkM adalah dosen yang sedang melaksanakan program PkM dan akan menyampaikan kinerja PkMnya. Monev PkM terdiri atas tiga tahapan kegiatan, yaitu persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi hasil.

2.4. Tahapan Monev

NO	TAHAPAN	RINCIAN KEGIATAN
1.	PERSIAPAN	
	Panitia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan panitia pusat Ditlitabmas (menyangkut jumlah peserta, tanggal dan jadwal detail pelaksanaan monev). 2. Apabila pada satu lokasi monev terdapat beberapa perguruan tinggi yang bergabung, perguruan tinggi tuan rumah akan mengkoordinasikan pelaksanaan monev dari perguruan tinggi lain yang tergabung di dalamnya. 3. Menyusun detail pelaksanaan termasuk jadwal presentasi dosen sesuai dengan aturan yang ditetapkan dan kegiatan akademik Tim PkM. 4. Menyiapkan pendamping lokal (tenaga bantuan administrasi) dari perguruan tinggi penyelenggara dalam pelaksanaan monev. 5. Menyiapkan tempat pelaksanaan monev yang dilengkapi dengan fasilitas komputer, LCD, printer, kertas, dan koneksi internet

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

	Dosen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat laporan kemajuan 2. Menyiapkan bukti pendukung hasil pelaksanaan PkM (logbook, dokumentasi foto, video, prototip, piranti lunak, peralatan, demo atau produk lain yang dihasilkan). 3. Menyiapkan file presentasi termasuk demo saat monev dengan alokasi waktu maksimal 10 menit.
	Pemonev	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat tugas pelaksanaan, lokasi, jadwal dan tata tertib monev. 2. Menerima username dan password sebagai pemonev dari panitia pusat Ditlitabmas. 3. Mengunduh dan me-review seluruh laporan kemajuan sertacatatan harian kegiatan PkM sebelum pelaksanaan monev di perguruan tinggi.
2.	PELAKSANAAN	
	Perguruan Tinggi Penyelenggara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan pemonev dan pendamping dari Ditlitabmas (jadwal kedatangan, penjemputan, konsumsi, akomodasi, transportasi lokal, tempat monev, dan lain-lain). 2. Mengatur urutan tim peneliti yang akan presentasi, bersama dengan perwakilan perguruan tinggi lain yang tergabung dalam lokasi monev yang sama. 3. Berkoordinasi dengan pendamping dari Ditlitabmas. 4. Menyalin (copy) dan mengatur seluruh materi file presentasi pada komputer panitia. 5. Mengkoordinasikan acara pembukaan monev. 6. Pembukaan dilakukan oleh pimpinan Perguruan tinggi tuan rumah penyelenggaraan (atau yang mewakili).
	Dosen Kelompok PkM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima penjelasan tentang pelaksanaan monev, dan wajib melakukan presentasi. 2. Membawa bukti pendukung hasil pelaksanaan PkM (logbook, dokumentasi foto, video, prototip, piranti lunak, peralatan, demo atau produk lain yang dihasilkan). 3. Mengisi dan menandatangani daftar hadir. 4. Melakukan presentasi dan demo atau Menunjukkan hasil-hasil yang dicapai selama kegiatan PkM dalam waktu maksimal 10 menit. 5. Apabila ketua peneliti tidak dapat melakukan presentasi pada waktu yang telah ditetapkan panitia, maka yang bersangkutan harus memberikan kuasa kepada anggotanya dengan diketahui ketua lembaga PkM yang

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

		bersangkutan
	Pemonev	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan penjelasan singkat tentang maksud dan tujuan serta tatacara monev sebagai wakil dari Ditlitabmas Ditjen Dikti saat menyampaikan sambutan dalam acara pembukaan. 2. Memberikan informasi kepada Perguruan tinggi yang dimonev tentang batas waktu pengumpulan laporan akhir PkM, pentingnya laporan akhir sebagai salah satu komponen penilaian untuk kelanjutan PkM tahun berikutnya, bentuk laporan, serta konsekuensi yang akan ditanggung oleh peserta jika laporan tidak dikumpulkan pada waktunya. 3. Pemonev mengikuti presentasi setiap kelompok PkM yang dinilai. 4. Pemonev melakukan tanya jawab, klarifikasi atau saran perbaikan kepada peserta PkM maksimal 10 menit. 5. Pemonev melakukan penilaian secara langsung dan menetapkan skor melalui SIM- LITABMAS dengan menggunakan panduan pada Lampiran 5 dengan format penilaian mengikuti Lampiran 6 sampai dengan 10 (http://simlitabmas.dikti.go.id). 6. Setelah acara presentasi PkM selesai dilakukan, Pemonev menyerahkan kembali hasil pelaksanaan pekerjaan peneliti (dokumentasi foto, video, prototip, piranti lunak, peralatan atau produk lain) kepada peneliti. 7. Pemonev dan Ketua Lembaga PkM/LPPM atau pihak yang ditunjuk secara resmi oleh pimpinan perguruan tinggi menandatangani berita acara pelaksanaan monev.

2.5. Tata cara Monev

Pelaksanaan monev PkM mengikuti tatacara monev yang ditetapkan Ditlitabmas Ditjen Dikti. Tata tertib monev PkM diatur dengan urutan sebagai berikut.

1. Peneliti mempresentasikan hasil kegiatannya selama maksimum 10 menit dan dilanjutkan dengan diskusi dengan pemonev selama maksimum 10 menit (alokasi waktu setiap peneliti adalah maksimum 20 menit). Pemonev tidak diperkenankan mengurangi waktu presentasi setiap peneliti.

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

2. Setiap peneliti memiliki kesempatan yang sama untuk mempresentasikan hasil kegiatannya. Jika sampai batas akhir waktu pelaksanaan monev masih ada peneliti yang tidak hadir, maka peneliti tersebut dapat mengikuti kegiatan monev di perguruan tinggi lain dengan persetujuan Ditlitabmas. Ketua Lembaga Penelitian/LPPM mengajukan surat permohonan ke Ditlitabmas dengan dilampiri surat permohonan peneliti kepada Ketua Lembaga.
3. Pemonev memberikan penilaian setelah proses monev atas setiap PkM.
4. Atas seijin pemonev, peneliti diperkenankan, karena kesibukan akademiknya, melakukan pertukaran jadwal dengan peneliti lainnya.
5. Pelaksanaan monev bersifat terbuka, dapat diikuti oleh peneliti lain sesuai kapasitas ruang pelaksanaan monev.
6. Anggota tim peneliti lain dapat menghadiri presentasi dan mengikuti diskusi.
7. Peneliti harus membawa semua bukti fisik yang dapat menunjukkan kemajuan pelaksanaan pekerjaan, berupa dokumentasi foto, video, prototip, piranti lunak atau peralatan yang dihasilkan.
8. Pemonev tidak diperkenankan membuat kriteria sendiri yang tidak pernah dibahas dalam koordinasi penyamaan persepsi atau dicantumkan dalam pedoman monev.
9. Pengaturan urutan peneliti yang dimonev diserahkan sepenuhnya kepada panitia perguruan tinggi yang diberi tanggungjawab dengan mengikuti aturan yang telah ditentukan.
10. Waktu pelaksanaan monev setiap harinya adalah pukul 08.00-18.00, dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan bersama sampai dengan pukul 20.00
11. Pemonev melaksanakan monev sesuai jadwal yang telah disepakati dan tidak diperkenankan untuk memadatkan acara monev.
12. Setiap pemonev harus menjalankan pedoman Monev (panduan umum, tatacara, dan etika pemonev) sesuai dengan hasil saat koordinasi penyamaan persepsi.
13. Pemonev dan Pimpinan Lembaga PkM/LPPM atau pihak yang ditunjuk secara resmi oleh pihak perguruan tinggi wajib menandatangani Berita Acara monev.
14. Perguruan tinggi yang ditunjuk sebagai koordinator tempat pelaksanaan monev wajib menyediakan semua peralatan pendukung kegiatan Monev (Laptop, LCD projector, printer, kertas, dan lain-lain) yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan monev.

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

15. Bagi perguruan tinggi yang tidak dikunjungi untuk pelaksanaan monev karena alasan-alasan tertentu, penilaian dilakukan berdasar Laporan Kemajuan yang telah diunggah.

16. Pemonev memberikan penilaian dengan angka dalam kisaran 100-700.

2.6. Ketentuan dan Etika Pemonev

Untuk menjaga kualitas dan keberlangsungan program PkM, pemonev harus memperhatikan dan menjalankan etika pemonev. Uraian atas etika bagi pemonev adalah sebagai berikut.

1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi PkM ditekankan pada dua hal, yaitu
 - a. penilaian kemajuan pelaksanaan pekerjaan PkM dan prediksi, kapan sisa pekerjaan PkM yang belum terlaksana akan diselesaikan dimana capaian kegiatan adalah kadar persentase pekerjaan yang telah dikerjakan oleh peneliti; dan
 - b. penilaian kreativitas ditekankan pada upaya identifikasi kelayakan PkM untuk pendanaan tahun berikutnya.
2. Pemonev menyampaikan saran penyempurnaan untuk menambah wawasan dan kinerja akademik peneliti
3. Pemonev menggunakan format penilaian yang telah disediakan Ditlitabmas melalui SIM-LITABMAS.
4. Pemonev harus memahami panduan monev, mematuhi tata cara monev, dan menjaga integritas diri dan kredibilitas sebagai pemonev.
5. Pemonev tidak diperkenankan menyampaikan informasi apapun terkait hasil monev.
6. Pemonev menyerahkan kembali kepada peneliti semua bukti hasil kemajuan pelaksanaan pekerjaan kelompok PkM berupa dokumentasi foto, video, prototip, piranti lunak, peralatan atau produk lain yang dihasilkan.
7. Pemonev memberikan informasi kepada Perguruan tinggi yang dimonev tentang batas waktu pengumpulan laporan akhir PkM, pentingnya laporan akhir sebagai salah satu komponen penilai kelayakan keberlanjutan PkM untuk tahun berikutnya, bentuk laporan, serta konsekuensi yang akan ditanggung oleh peneliti dan lembaga jika laporan tidak dikumpulkan sampai batas waktunya.

2.7. Tugas Pemonev

Tugas Tim Pemonev dalam monev pelaksanaan PkM di perguruan tinggi adalah sebagai berikut.

1. Melakukan pertemuan pendahuluan/terbatas dengan Ketua Lembaga PkM/LPPM

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

selaku koordinator pelaksanaan monev wilayah.

2. Menginformasikan susunan dan tugas tim pemonev dan rencana pelaksanaan monev kepada pimpinan perguruan tinggi (sesuai surat izin yang telah dikirim oleh Ditlitabmas).
3. Melaksanakan acara pembukaan yang dihadiri oleh pimpinan/staf perguruan tinggi penyelenggara dan peserta untuk menjelaskan teknis pelaksanaan monev.
4. Melakukan monev terhadap pelaksanaan PkM melalui teknik wawancara dan/atau observasi ke lapangan/laboratorium, membuat skor penilaian, membuat rekapitulasi nilai serta bilamana perlu melakukan verifikasi data dan informasi ke lapangan atau laboratorium, berdiskusi dengan peneliti, dan memberikan saran pemecahan masalah yang dihadapi.
5. Melakukan penilaian dan memasukkan data hasil penilaian ke dalam aplikasi monev program PkM yang tersedia, dan membuat laporan kesimpulan hasil monitoring, baik yang bersifat temuan (fakta) maupun analisis dan saran-saran untuk pemecahan masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan PkM di Perguruan Tinggi.
6. Membuat catatan hasil pengamatan terhadap peneliti yang bersifat “rahasia” untuk disampaikan kepada Direktur Ditlitabmas melalui Kasubdit Program dan Evaluasi
7. Menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Monev Program PkM bersama dengan Ketua Lembaga PkM/LPPM Perguruan Tinggi yang ditunjuk sebagai tuan rumah penyelenggaraan monev.
8. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab selaku Pemonev dan kepekarannya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
9. Menjunjung tinggi norma, etika dan nilai-nilai akademis selama pelaksanaan monev.

2.8. Tugas Pendamping Tim Monitoring dan Evaluasi

Tim pendamping, yang mendampingi Tim Pemonev selama kegiatan monev, memiliki tugas-tugas sebagai berikut.

1. Melakukan koordinasi dengan Perguruan Tinggi/Kopertis selaku koordinator dalam ahapan persiapan dan pelaksanaan monev.
2. Mempersiapkan bahan-bahan monev seperti borang, aplikasi dan bahan-bahanlainnya.
3. Mengumpulkan dan membawa data dan informasi hasil monev.

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

3. Menyiapkan dan membawa Berita Acara Hasil Monev yang telah ditandatangani.
4. Mendampingi Pemonev selama kegiatan berlangsung.
5. Bekerjasama dengan Perguruan Tinggi/Kopertis untuk kelancaran pelaksanaan monev.
6. Menyelesaikan administrasi keuangan tim monev

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

BAB 3 PENUTUP

Buku Panduan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan PkM di Perguruan Tinggi ini diharapkan dapat membantu para peneliti, pemonev dan perguruan tinggi dalam melaksanakan tugasnya. Hal-hal yang belum diatur di dalam buku panduan ini akan ditetapkan pada saat pelaksanaan kegiatan.

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

FORMAT LAPORAN KEMAJUAN PKM 70%

C. HASIL PELAKSANAAN PENGABDIAN: Tuliskan secara ringkas hasil pelaksanaan pengabdian yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan. Penyajian meliputi data, hasil analisis, dan capaian luaran (wajib dan atau tambahan). Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan PKM sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.

Pengisian poin C sampai dengan poin H mengikuti template berikut dan tidak dibatasi jumlah kata atau halaman namun disarankan sesingkat mungkin. Dilarang menghapus/memodifikasi

D. STATUS LUARAN: Tuliskan jenis, identitas dan status ketercapaian setiap luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) yang dijanjikan. Jenis luaran dapat berupa publikasi, perolehan kekayaan intelektual, hasil pengujian atau luaran lainnya yang telah dijanjikan pada proposal. Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan luaran yang dijanjikan. Lengkapi isian jenis luaran yang dijanjikan serta unggah bukti dokumen ketercapaian luaran wajib dan luaran tambahan melalui.

E. PERAN MITRA: Tuliskan realisasi kerjasama dan kontribusi Mitra. Bukti pendukung realisasi kerjasama dan realisasi kontribusi mitra dilaporkan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

F. KENDALA PELAKSANAAN PENGABDIAN: Tuliskan kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan pengabdian dan mencapai luaran yang dijanjikan, termasuk penjelasan jika pelaksanaan pengabdian dan luaran pengabdian tidak sesuai dengan yang direncanakan atau dijanjikan.

G. RENCANA TAHAPAN SELANJUTNYA: Tuliskan dan uraikan rencana pengabdian di tahun berikutnya berdasarkan indikator luaran yang telah dicapai, rencana realisasi luaran wajib yang dijanjikan dan tambahan (jika ada) di tahun berikutnya serta *roadmap* pengabdian keseluruhan. Pada bagian ini diperbolehkan untuk melengkapi penjelasan dari setiap tahapan dalam metoda yang akan direncanakan termasuk jadwal berkaitan dengan strategi untuk mencapai luaran seperti yang telah dijanjikan dalam proposal. Jika

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

diperlukan, penjelasan dapat juga dilengkapi dengan gambar, tabel, diagram, serta pustaka yang relevan. Jika laporan kemajuan merupakan laporan pelaksanaan tahun terakhir, pada bagian ini dapat dituliskan rencana penyelesaian target yang belum tercapai.

H.DAFTAR PUSTAKA: Penyusunan Daftar Pustaka berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada laporan kemajuan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

No. Dokumen	FM-PM/LPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	01/1 September 2021
Tanggal Berlaku	1 Oktober 2021

SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

RINGKASAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

1.2 Permasalahan Mitra

BAB II SOLUSI DAN TARGET LUARAN

2.1 Solusi yang Ditawarkan

2.2 Target Luaran

BAB III METODE PELAKSANAAN

BAB IV BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

4.2 Jadwal Kegiatan

BAB V HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

5.1 Hasil Pengabdian

5.2 Luaran yang Dicapai

5.3 Rencana Tindak Lanjut

BAB VI PENUTUP

6.1 Simpulan

6.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Kuesioner Pengabdian

Lampiran 2. Dokumentasi Kegiatan