

 STMIK Amik Riau	STMIK Amik Riau Jl. Purwodadi Indah Km.10 Panam – Pekanbaru Telp. 0761-589561	KODE POS	
		POS/STMIK Amik Riau /SPMI-04/02/A-03-07	
		Hal : 1 dari 4	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	MONITORING DAN EVALUASI	10 April 2017	
AREA	STANDAR PROSES PENGABDIAN MASYARAKAT	Revisi 1	22 Agustus 2017
BAGIAN	LPPM		

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR MONITORING DAN EVALUASI



Disiapkan oleh	Diperiksa oleh	Disahkan oleh
Dr. Erlin, M.Kom Kepala LPPM	Karpen, M.Kom Kabag. Sistem Mutu	Lusiana, M.Kom Kepala BPM

 STMIK Amik Riau	STMIK Amik Riau Jl. Purwodadi Indah Km.10 Panam – Pekanbaru Telp. 0761-589561	KODE POS	
		POS/STMIK Amik Riau /SPMI-04/02/A-03-07	
		Hal : 2 dari 4	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	MONITORING DAN EVALUASI	10 April 2017	
AREA	STANDAR PROSES PENGABDIAN MASYARAKAT	Revisi 1	22 Agustus 2017
BAGIAN	LPPM		

A. TUJUAN

Mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan pemantauan monitoring dan evaluasi pengabdian masyarakat yang dibiayai oleh DRPM Kemenristekdikti

B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP ini mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pengabdian masyarakat eksternal Kemenristekdikti

C. DEFINISI

1. Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan kesesuaian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan.
2. Monitoring pengabdian masyarakat adalah kegiatan pemantauan terhadap kegiatan pengabdian masyarakat agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
3. Evaluasi adalah upaya menilai kualitas pengabdian masyarakat.
4. Evaluasi pengabdian masyarakat berarti upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil pengabdian masyarakat untuk menilai kualitasnya dengan pendekatan yang tepat.

D. PERINGATAN

Apabila kegiatan Monev tidak dilakukan oleh peneliti mono tahun, akan berpengaruh terhadap proposal pengabdian masyarakat berikutnya. Apabila kegiatan monev tidak dilakukan oleh peneliti multi tahun, akan berpengaruh terhadap pendanaan pengabdian masyarakat tahun berikutnya.

E. REFERENSI

1. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI Tahun 2017, DRPM Ditjen Penguatan Riset dan Pengembangan, Kemenristekdikti.

 STMIK Amik Riau	STMIK Amik Riau Jl. Purwodadi Indah Km.10 Panam – Pekanbaru Telp. 0761-589561	KODE POS	
		POS/STMIK Amik Riau /SPMI-04/02/A-03-07	
		Hal : 3 dari 4	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	MONITORING DAN EVALUASI	10 April 2017	
AREA	STANDAR PROSES PENGABDIAN MASYARAKAT	Revisi 1	22 Agustus 2017
BAGIAN	LPPM		

2. Standar Mutu STMIK Amik Riau No. SM/STMIK Amik Riau/SPMI-03/2017.

F. PIHAK YANG TERLIBAT

1. DRPM/Simlitabmas
2. LPPM
3. Reviewer
4. Pelaksana

G. KELEMBAGAAN









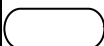
LPPM

H. PROSEDUR

1. DRPM melalui Simlitabmas menginformasikan jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi (Monev) pengabdian masyarakat;
2. LPPM menyampaikan jadwal pelaksanaan monev ke Pelaksana;
3. LPPM menerima laporan kemajuan, penggunaan dana dan log book pengabdian masyarakat;
4. Ketua mengeluarkan surat tugas untuk pelaksana menghadiri kegiatan monev;
5. Pelaksana melaksanakan monev pada jadwal dan tempat yang telah ditentukan oleh DRPM Kemenristekdikti;
6. Pelaksana mengisi absensi kehadiran monev;
7. Reviewer mengisi borang penilaian monev melalui Simlitabmas;
8. Pelaksana menandatangani Berita Acara Monev;
9. LPPM mengarsipkan dokumen monev.

 STMIK Amik Riau	STMIK Amik Riau Jl. Purwodadi Indah Km.10 Panam – Pekanbaru Telp. 0761-589561	KODE POS	
		POS/STMIK Amik Riau /SPMI-04/02/A-03-07	
		Hal : 4 dari 4	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	MONITORING DAN EVALUASI	10 April 2017	
AREA	STANDAR PROSES PENGABDIAN MASYARAKAT	Revisi 1	22 Agustus 2017
BAGIAN	LPPM		

I. BAGAN ALUR PROSEDUR

No	Kegiatan	Pelaksana					Dokumen/ Output	Waktu
		LPPM	DRPM	Peneliti	Ketua	Reviewer		
1.	Menginformasikan jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi (Monev) abdimas						Informasi	1 hari
2.	Menyampaikan jadwal pelaksanaan monev ke Pelaksana						Informasi	1 hari
3.	Menerima laporan kemajuan, penggunaan dana dan log book pengabdian masyarakat						Daftar pelaksana yang telah menyerahkan laporan kemajuan, penggunaan dana dan log book	1 minggu
4.	Mengeluarkan surat tugas untuk pelaksana menghadiri kegiatan monev						Surat Tugas	1 hari
5.	Melaksanakan monev pada jadwal dan tempat yang telah ditentukan oleh DRPM Kemenristekdikti						Isian Borang Monev oleh Reviewer	2 hari
6.	Mengisi absensi kehadiran monev						Daftar pelaksana yang menghadiri Monev	1 jam
7.	Mengisi borang penilaian monev melalui Simlitabmas						Hasil penilaian kemajuan abdimas	2 hari
8.	Menandatangani Berita Acara Monev						Daftar pelaksana yang telah selesai melaksanakan Monev	1 hari
9.	Mengarsipkan dokumen monev.						Dokumen seminar Monev	1 jam