



PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI PKM

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA

2022



*Pedoman Monitoring dan Evaluasi
Pengabdian kepada Masyarakat*

COVER

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**PEDOMAN
MONITORING DAN EVALUASI
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
2022**



UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA (UNSUURI)

Jl. Brigjend. Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8542563
E-mail : info@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
Nomor : 380/D.4(L)/U/X/2022
tentang :

PEDOMAN MONITORING EVALUASI PkM UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA

Bismillahirrahmanirrahim
Rektor Universitas Sunan Giri Surabaya

Menimbang : Bahwa dalam rangka menjalankan program kerja Universitas Sunan Giri Surabaya dipandang perlu mengeluarkan keputusan ini.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan pendidikan Sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Permendikbut nomor 3 tahun 2020 tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Tambahan Berita Negara RI tanggal 28/12-2012 No. 104 tentang Perubahan Susunan Pembina, Pengurus dan Pengawas Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya.
6. Pembina Yayasan Nomor 2 Tahun 2013 tentang Anggaran Rumah Tangga Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya.
7. Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya Tahun 2020

Memperhatikan : Program Kerja di Universitas Sunan Giri Surabaya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN MONITORING EVALUASI PkM UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA.

Pertama : Menetapkan Pedoman Monitoring Evaluasi PkM Universitas Sunan Giri Surabaya.

Kedua : Segala keputusan yang bertentangan dengan surat keputusan ini dianggap tidak berlaku.

Ketiga : Segala beban anggaran akibat surat keputusan ini dibebankan kepada anggaran Universitas Sunan Giri Surabaya.

Keempat : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya jika terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Sidoarjo
Pada tanggal : 26 Oktober 2022

Rektor,



H. Sudja'i, S.H., M.H



PROGRAM SARJANA (S1) :

Fakultas Ekonomi : Program Studi ; Manajemen, Ekonomi Syariah.

Fakultas Hukum dan Sosial : Program Studi ; Hukum, Administrasi Publik.

Fakultas Teknik : Program Studi ; Teknik Mesin, Teknik Sipil.

Fakultas Agama Islam : Program Studi ; Pendidikan Agama Islam, PGMI, Hukum Keluarga Islam

PROGRAM MAGISTER (S2) :

Program Studi : Ilmu Hukum, Pendidikan Agama Islam, Huku, Keluarga Islam



KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah S.W.T, karena berkat rahmat dan hidayahNya Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat ini dapat terselesaikan. Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat ini disusun dengan tujuan agar pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unsuri Surabaya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sehingga dapat menghasilkan luaran dan capaian Pengabdian kepada Masyarakat yang bermutu.

Buku Pedoman Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pengabdian kepada Masyarakat ini menjelaskan tentang pelaksanaan atau mekanisme monev Pengabdian kepada Masyarakat. Buku Pedoman ini memuat uraian tata cara pelaksanaan monev yang berisi tiga kegiatan utama, yaitu persiapan, pelaksanaan dan evaluasi hasil monev.

Buku Pedoman ini merupakan acuan pelaksanaan monev Pengabdian kepada Masyarakat bagi pemonev dan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat /dosen penerima hibah Pengabdian kepada Masyarakat. Terbit nya Buku Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas Pengabdian kepada Masyarakat sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik, tanpa mengurangi ruang kreativitas pihak-pihak yang terlibat di dalamnya.

Akhirnya kepada segenap tim penyusun, disampaikan terimakasih dan penghargaan atas jerih payah dan kesungguhannya dalam penyusunan Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat ini. Harapan kami Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat ini dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Unsuri Surabaya. Saran dan masukan dari semua pihak agar Pedoman ini menjadi lebih sempurna sangat kami harapkan.

Sidoarjo, 2022

Tim Penyusun



TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab : H. Sudja'i, S.H., M.H. (Rektor)
Drs. H. Musawir Baihaqi, M.Pd.I (Wakil Rektor)

Ketua : Cilda T.I.D., S.T., M.T. (Ka. LPM)

Anggota : Fira Nurafini, S.El., M.S.El. (Sekretaris LPM)
M. Catur Rizky, S.H. (Sekretaris Univ)
Sali, S.T. (Staf LPM)



DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| COVER | ii |
| SK REKTOR | iii |
| KATA PENGANTAR | iv |
| TIM PENYUSUN | v |
| DAFTAR ISI | vi |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1. Latar Belakang | 1 |
| 1.2. Tujuan | 3 |
| 1.3. Manfaat | 4 |
| 1.4. Ruang Lingkup | 4 |
| 1.5. Dasar Hukum | 4 |
| 1.6. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Unsur Surabaya | 5 |
| 1.6.1. Visi | 5 |
| 1.6.2. Misi | 5 |
| 1.6.3. Tujuan | 5 |
| 1.6.4. Strategi | 6 |
| BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN | 9 |
| 2.1. Definisi Istilah | 9 |
| 2.2. Pelaksanaan Monev PkM | 10 |
| 2.3. Pihak yang Terlibat | 11 |
| 2.4. Karakteristik, Tanggungjawab, Independensi & Kriteria Pemonev ... | 11 |
| BAB III PENUTUP | 13 |
| LAMPIRAN | 14 |
| Lampiran 1. Prosedur Operasional Standar Monev PkM | 14 |
| Lampiran 2. Formulir Monev PkM | 14 |
| Lampiran 3. Formulir Berita Acara Monev PkM | 14 |



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pengabdian kepada masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk membantu dalam mencerdaskan dan mensejahterakan masyarakat melalui beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun. Secara umum program ini dirancang untuk memberikan kontribusi nyata bagi bangsa, khususnya dalam mengembangkan kesejahteraan dan kemajuan bangsa Indonesia. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Untuk menjamin dan meningkatkan kualitas luaran dan capaian Pengabdian kepada masyarakat maka diperlukan adanya suatu sistem monitoring dan evaluasi yang terintegrasi.

Monitoring adalah serangkaian kegiatan yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari satu kebijakan yang lebih terfokus pada kegiatan yang sedang dilaksanakan. Monitoring dilakukan dengan cara menggali untuk mendapatkan informasi secara regular berdasarkan indikator tertentu. Tujuan monitoring adalah mengetahui apakah kegiatan yang sedang berlangsung sesuai dengan perencanaan dan prosedur yang telah disepakati. Secara prinsip, monitoring dilakukan pada saat kegiatan sedang berlangsung guna memastikan kesesuaian proses dan capaian sesuai rencana atau tidak. Bila ditemukan penyimpangan atau keterlambatan maka segera dibenahi sehingga kegiatan dapat berjalan sesuai rencana dan target.

Hasil monitoring menjadi input bagi kepentingan proses selanjutnya. Monitoring adalah serangkaian kegiatan yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari satu kebijakan yang lebih terfokus pada kegiatan yang sedang dilaksanakan. Indikator monitoring mencakup esensi aktivitas dan target yang ditetapkan pada perencanaan program. Apabila monitoring dilakukan dengan baik akan bermanfaat dalam memastikan pelaksanaan kegiatan tetap pada jalurnya (sesuai pedoman dan



perencanaan program). Juga memberikan informasi kepada pengelola program apabila terjadi hambatan dan penyimpangan, serta sebagai masukan dalam melakukan evaluasi.

Evaluasi adalah suatu proses sistematis menetapkan nilai tentang sesuatu hal, seperti objek, proses, unjuk kerja, kegiatan, hasil, tujuan, atau hal lain berdasarkan kriteria tertentu melalui penilaian. Evaluasi merupakan serangkaian kegiatan yang dirancang untuk mengukur keefektifan sistem mengajar/belajar sebagai suatu keseluruhan”. Sedangkan evaluasi belajar adalah proses penentuan pemerolehan hasil belajar berdasarkan kriteria tertentu. (Previcall dalam Hamalik (2001: 146)). Evaluasi dilakukan untuk mengetahui hasil atau capaian akhir dari kegiatan atau program yang dilaksanakan pada akhir kegiatan. Hasil evaluasi bermanfaat bagi rencana pelaksanaan program yang sama di waktu dan tempat lainnya.

Monitoring dan evaluasi (monev) merupakan hal penting dalam kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi. Monev secara luas diakui sebagai suatu elemen yang krusial dalam pengelolaan implementasi program dan kebijakan dalam organisasi. Penggunaan informasi dari hasil monev selama dan sesudah pelaksanaan program dapat dilihat sebagai hal pokok dari sistem pelaporan dalam menunjukkan kinerja atau sebagai sumber data dan informasi untuk meningkatkan kinerja di masa depan. Evaluasi sendiri dimaksudkan untuk mengupayakan peningkatan kualitas mutu pelaksanaan, output, outcome, dan impact kegiatan Tridharma PT.

Pada dasarnya monev merupakan kegiatan pemantauan suatu kegiatan dan bukan merupakan suatu kegiatan yang mencari-cari kesalahan, tetapi membantu melakukan tindakan perbaikan secara terus menerus. Monitoring dan evaluasi dilakukan sebagai usaha untuk menentukan apa yang sedang dilaksanakan dengan cara memantau hasil/prestasi yang dicapai dan jika terdapat penyimpangan dari standar yang telah ditentukan, maka segera diadakan perbaikan, sehingga semua hasil/prestasi yang dicapai dapat sesuai dengan rencana.

Monitoring dan evaluasi dapat digambarkan dalam bentuk Siklus Manajemen sebagai berikut:



1.2. Tujuan

Tujuan Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

- 1) Memberikan gambaran terhadap potret kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 2) Untuk menjamin terlaksananya kegiatan sesuai dengan standar Pengabdian kepada Masyarakat.
- 3) Sebagai evaluasi terhadap proses pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah berjalan demi meningkatkan mutu
- 4) Menyediakan informasi yang relevan dan tepat waktu pada pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan membantu pembuatan keputusan manajemen yang efektif dan merencanakan berbagai tindakan yang diperlukan.
- 5) Mendorong diskusi mengenai kemajuan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat bersama para dosen.
- 6) Mengetahui bahwa kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan.



1.3. Manfaat

Manfaat Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

1. Sebagai Panduan dalam melakukan monitoring dan evaluasi.
2. Sebagai basis data yang digunakan menentukan kebijakan dalam lingkup Pengabdian kepada Masyarakat oleh pimpinan PT/UPPS/PS.
3. Sebagai input dalam upaya mencapai Visi Misi PT/UPPS/PS.
4. Sebagai habituasi budaya mutu PT/UPPS/PS.

1.4. Ruang Lingkup

Pedoman monitoring dan evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat ini mencakup Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat, Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat, Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat, dan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

1.5. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru dan Dosen;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan dan Pendidikan Tinggi No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya Tahun 2020



1.6. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Unsuri Surabaya

1.6.1. Visi

“Menjadi Universitas Yang Unggul Berjiwa Islami Dengan Semangat Kewirausahaan, dan Berkarakter Aswaja An-Nahdliyah.”

1.6.2. Misi

- 1) Mengelola pendidikan tinggi multi disiplin ilmu, berwawasan kewirausahaan, dan berdaya saing internasional.
- 2) Mengelola penelitian untuk mengembangkan dan menghasilkan pengetahuan baru dalam rangka pengembangan sumber daya manusia.
- 3) Mengelola pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan memajukan bangsa Indonesia dengan mengembangkan masyarakat *Entrepreneur* yang berkarakter *Aswaja An-bahdliyah*.
- 4) Meningkatkan kuantitas luaran dan capaian Tridharma dosen dan mahasiswa.
- 5) Melaksanakan tata kelola organisasi perguruan tinggi dengan kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab, dan berkeadilan.

1.6.3. Tujuan

- 1) Mencetak lulusan yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia berdaya saing internasional, dan berwawasan kewirausahaan.
- 2) Menghasilkan penelitian dan peneliti yang memiliki kemampuan dalam membangun keilmuan dan mengimplementasikannya untuk pengembangan sumber daya manusia.
- 3) Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dan sumber daya manusia sebagai pelaksana PkM yang memberi kontribusi bagi kemajuan bangsa Indonesia dengan



mengembangkan masyarakat *entrepreneur* yang dilandasi nilai-nilai luhur *Aswaja*

- 4) Menghasilkan dosen dan lulusan yang unggul dan berprestasi di bidang akademik dan nonakademik.
- 5) Terwujudnya *Good University Governance* yang efisien, produktif, dan efektif.

1.6.4. Strategi

| NO | STRATEGI |
|-----|---|
| 1,1 | Mengembangkan dan mengelola kurikulum berbasis luaran sesuai KKNi, MBKM, Entrepreneurship, dan berkarakter <i>Aswaja</i> ; |
| 1,2 | Menyusun dan mengembangkan format instrumen pembelajaran sesuai Standar yang berlaku; |
| 1,3 | Mengsinergikan hasil penelitian dan PkM ke dalam materi pembelajaran; |
| 1,4 | Melaksanakan proses pembelajaran secara interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa; |
| 1,5 | Melaksanakan Penilaian Pembelajaran dengan prinsip Edukatif, Otentik, Objektif, Akuntabel, Transparan, dan Terintegrasi; |
| 1,6 | Memfasilitasi dan melaksanakan Mimbar Akademik secara rutin/berkala; |
| 1,7 | Mengelola dan Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama dalam bidang pendidikan; |
| 2,1 | Merumuskan dan mengimplementasikan Rencana Induk, Rencana Strategis, dan Roadmap Penelitian (Ripen); |
| 2,2 | Meningkatkan jumlah dan keterserapan dana penelitian internal; |
| 2,3 | Membentuk Kelompok Riset & Meningkatkan kualitas layanan jurnal/publikasi karya ilmiah; |
| 2,4 | Melaksanakan coaching-clinic penelitian secara rutin/berkala; |
| 2,5 | Mendelegasikan tugas kepada dosen untuk meneliti sesuai dengan keilmuan dan jumlah kredit penelitian setiap semester; |
| 2,6 | Mendelegasikan tugas kepada mahasiswa untuk meneliti bersama dosen setiap semesternya; |
| 2,7 | Melaksanakan penilaian penelitian dengan melibatkan reviewer pakar; |
| 2,8 | Mengelola dan Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama dalam bidang penelitian dengan instansi pemerintah/swasta baik dalam maupun luar negeri; |



| NO | STRATEGI |
|-----|---|
| 3,1 | Merumuskan dan mengimplementasikan Rencana Induk, Rencana Strategis, dan Roadmap Pengabdian kepada Masyarakat; |
| 3,2 | Meningkatkan jumlah dan keterserapan dana PkM internal; |
| 3,3 | Membentuk kelompok pelaksana PkM & Meningkatkan kualitas layanan jurnal/publikasi PkM; |
| 3,4 | Melaksanakan coaching-clinic PkM secara rutin/berkala; |
| 3,5 | Mendelegasikan tugas kepada dosen untuk melaksanakan PkM sesuai dengan keilmuan dan jumlah kredit PkM setiap semester; |
| 3,6 | Mendelegasikan tugas kepada mahasiswa untuk melaksanakan PkM bersama dosen setiap semesternya; |
| 3,7 | Melaksanakan penilaian PkM dengan melibatkan reviewer pakar; |
| 3,8 | Mengelola dan Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama dalam bidang PkM dengan instansi pemerintah/swasta baik dalam maupun luar negeri; |
| 4,1 | Melaksanakan/menugaskan dosen dan mahasiswa dalam pengembangan soft skill dan hard skill pada workshop/pelatihan/seminar baik akademik maupun nonakademik dalam skala nasional maupun internasional |
| 4,2 | Mendelegasikan mahasiswa dalam kompetisi bidang akademik dan nonakademik; |
| 4,3 | Menjalin jejaring dengan ikatan alumni, asosiasi profesi, pengguna lulusan, instansi pemerintah/swasta, dan tokoh masyarakat; |
| 4,4 | Meningkatkan kualitas layanan publikasi karya ilmiah mahasiswa; |
| 5,1 | Merumuskan, melaksanakan dan mengevaluasi Dokumen Rencana Pengembangan, Dokumen Kebijakan Tata Pamong dan Tata Kelola |
| 5,2 | Melaksanakan sistem tata kelola dengan penuh kredibilitas, tanggungjawab dan berkeadilan |
| 5,3 | Merumuskan dan melaksanakan sistem tata kelola dengan pola kepemimpinan operasional, organisasional, dan publik. |
| 5,4 | Melaksanakan sistem penjaminan mutu internal dengan pola PPEPP |
| 5,5 | Mengelola dan Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama pengembangan lembaga dengan instansi pemerintah/swasta baik dalam maupun luar negeri; |
| 5,6 | Menyusun dan Mengimplementasikan strategi rekrutmen mahasiswa baru untuk meningkatkan minat dan daya tarik prodi |



| NO | STRATEGI |
|-----------|---|
| 5,7 | Meningkatkan jumlah dan kualitas layanan kemahasiswaan (kewirausahaan, keaswajaan, karir/keprofesian, bakat/minat, dan penalaran) |
| 5,8 | Merumuskan dan Melaksanakan skema bimbingan akademik dan nonakademik secara rutin/berkala. |
| 5,9 | Meningkatkan jumlah, kualifikasi, kepemilikan sertifikasi, jabatan akademik dosen dan tenaga kependidikan. |
| 5,10 | Meningkatkan perolehan sumber dana pendidikan, penelitian, PkM, dan Investasi |
| 5,11 | Merumuskan dan melaksanakan skema pengelolaan dana dengan asas Partisipatif, Transparan, Efektif, Efisien, dan Akuntabel |
| 5,12 | Meningkatkan jumlah dan kualitas sarpras dan ICT pendukung kegiatan Tridharma PT |
| 5,13 | Melaksanakan Eksternal Benchmarking dengan Perguruan Tinggi Negeri Maupun Swasta baik Dalam Negeri maupun Luar Negeri |



BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1. Definisi Istilah

- 1) Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis serta penyajian data secara sistematis dan obyektif, untuk memecahkan masalah atau menguji hipotesis yang dilakukan dosen bersama mahasiswa sesuai dengan bidang keahlian program studi.
- 2) Monitoring dan Evaluasi PkM adalah kegiatan yang telah disusun secara sistematis untuk menjamin tercapainya tujuan, akuntabilitas, dan transparansi kegiatan PkM.
- 3) Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas yang mengelola, dan menyelenggarakan pendidikan tinggi di Unsur Surabaya
- 4) LPM adalah Organ Universitas yang berwenang, dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penjaminan mutu
- 5) Tim Monev PkM adalah tim yang diajukan oleh LPM dengan tugas melaksanakan monitoring dan evaluasi PkM sesuai dengan pedoman/POS/formulir monev PkM yang berlaku.
- 6) LPPM adalah Organ Universitas yang berwenang, dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 7) Dekan adalah pimpinan fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan program studi jenjang sarjana.
- 8) Direktur adalah pimpinan Program Pascasarjana yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan program studi jenjang magister.
- 9) Kaprodi adalah pimpinan program studi yang bertugas mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 10) Dosen adalah pendidik profesional, dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.



- 11) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan belajar di Unsuri Surabaya

2.2. Pelaksanaan Monev PkM

Monev PkM di lingkungan Unsuri Surabaya dilaksanakan oleh Tim Monev PkM yang ditunjuk melalui SK Rektor. Pelaksanaan monev dilaksanakan pada saat perkuliahan berjalan setiap semester. Kegiatan monev PkM merupakan bagian dari implementasi sistem penjaminan mutu internal yang menggunakan asas PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan). Laporan akhir monev digunakan sebagai bahan pengendalian dan peningkatan standar PkM. Prosedur pelaksanaan Monev PkM sebagaimana yang tercantum dalam POS Monev PkM dapat dijabarkan sebagai berikut:

- 1) LPM merumuskan pedoman, POS, dan Formulir Monev PkM
- 2) Rektor mengesahkan pedoman dan Formulir Monev PkM
- 3) LPM mengajukan Tim Monev PkM kepada Rektor
- 4) Rektor menerbitkan SK Tim Monev PkM
- 5) LPM mensosialisasikan Pedoman, POS, dan Formulir Monev PkM kepada LPPM, UPPS, PS, Pemonev, Dosen, dan Mahasiswa di lingkungan Unsuri Surabaya.
- 6) LPM berkoordinasi dengan LPPM/UPPS/PS, dan Pemonev terkait jadwal monev PkM
- 7) Tim Monev PkM melaksanakan monev sesuai dengan jadwal yang telah disepakati
- 8) Dosen/Mahasiswa termonev menyerahkan dokumen PkM yang diperlukan Tim Monev.
- 9) Tim Monev PkM mengisi Formulir Monev PkM dan berita acara sebagaimana hasil asesmen dan menyerahkannya kepada Dosen/Mahasiswa
- 10) Dosen/Mahasiswa menandatangani Formulir Monev PkM dan berita acara yang telah dinilai oleh Tim Monev PkM, kemudian



menyerahkan kembali kepada LPM

- 11) LPM menyusun dan menyerahkan Laporan Hasil Monev PkM kepada Rektor, LPPM/UPPS/PS sebagai bahan tindak lanjut

2.3. Pihak yang Terlibat

- 1) Rektor
- 2) LPM
- 3) Tim Monev PkM
- 4) LPPM/UPPS/PS
- 5) Dosen/Mahasiswa

2.4. Karakteristik, Tanggungjawab, Independensi & Kriteria Pemonev

1. Karakteristik
 - a. Tidak dibenarkan memonev pekerjaan yang pernah atau sedang menjadi tanggung jawabnya.
 - b. Tidak bias terhadap termonev.
 - c. Memiliki pengetahuan atas topik-topik yang ditugaskan.
2. Tanggungjawab
 - a. Memonev secara objektif sesuai dengan lingkup monev.
 - b. Mengumpulkan dan menganalisis bukti.
 - c. Melaksanakan tugas sesuai kode etik.
3. Independensi

Pemonev bebas dari bias dan hal-hal yang dapat mempengaruhi objektivitas. Semua orang dan organisasi yang terlibat dalam monev harus menghormati dan mendukung independensi dan integritas pemonev.
4. Kriteria Kualifikasi Pemonev
 - a. Kualifikasi minimum

Pemonev diusulkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Sunan Giri Surabaya

Pemonev telah mengikuti pelatihan/sosialisasi monev yang



diselenggarakan oleh LPM Universitas Sunan Giri Surabaya

b. Atribut personal

Pemonev berpikiran terbuka, memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan, memiliki ketrampilan analitis dan keteguhan hati, memiliki kemampuan untuk memahami pelaksanaan monev yang kompleks, dan memiliki kemampuan untuk memahami peran unit organisasi, dan memiliki kemampuan berkomunikasi.

Pemonev menerapkan atribut tersebut di atas untuk:

- 1) mendapatkan dan memeriksa bukti objektif secara wajar,
- 2) mengevaluasi secara objektif pengaruh pengamatan dan interaksi personal selama monev,
- 3) memperlakukan termonev secara wajar sehingga diperoleh hasil monev terbaik,
- 4) melaksanakan proses monev tanpa penyimpangan,
- 5) menaruh perhatian penuh dan mendukung proses monev,
- 6) tanggap dalam menghadapi situasi yang sulit,
- 7) mengambil kesimpulan monev yang dapat diterima,
- 8) tetap berpegang pada kesimpulan yang telah dihasilkan.

c. Kemampuan manajemen dan IT

Pemonev harus menunjukkan pengetahuan, ketrampilan manajemen, dan penggunaan media IT yang diperlukan dalam melaksanakan monev.

d. Meningkatkan kompetensi

Pemonev meningkatkan kompetensinya dengan:

- 1) memutakhirkan pengetahuannya tentang syarat-syarat, standar mutu, dan prosedur monev,
- 2) berpartisipasi dalam pelatihan monev,



BAB III

PENUTUP

Monitoring dan Evaluasi memiliki peran dan fungsi yang penting untuk memastikan proses pelaksanaan kegiatan yang sedang berjalan “*on the track*” sesuai tujuan. Monitoring dapat disebut sebagai “*on going evaluation*,” yang dilakukan sementara kegiatan berlangsung untuk melakukan perbaikan “*di tengah jalan*” bila diperlukan. Evaluasi adalah “*terminate evaluation*,” yang dilakukan pada akhir proyek untuk memastikan apakah pelaksanaan dan manfaat proyek sesuai tujuannya atau tidak. Hasil evaluasi dapat dijadikan sebagai masukan untuk perencanaan program berikutnya.

Pedoman monitoring dan evaluasi disusun untuk dijadikan acuan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas PkM. Buku pedoman monitoring dan evaluasi ini diharapkan dapat membantu tim pelaksana kegiatan monitoring dan evaluasi dalam melaksanakan tugasnya. Hal-hal yang belum diatur dalam buku pedoman ini akan ditetapkan pada saat pelaksanaan kegiatan.

Penyusun menyadari bahwa dokumen ini masih jauh dari sempurna oleh karena itu perlu diadakan evaluasi atas perkembangan kebijakan eksternal maupun internal. Selain itu perkembangan dan dinamika manajemen pendidikan tinggi merupakan faktor dominan yang mempengaruhi segala lini dan aspek sendi-sendi Universitas.




LAMPIRAN

Lampiran 1. Prosedur Operasional Standar Monev PkM

Lampiran 2. Formulir Monev PkM


Lampiran 3. Formulir Berita Acara Monev PkM

| | | | |
|---|--|---------------------|--------------|
|  | UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA (UNSORI) Jl. Brigjend Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-853247, Fax. 031-8542563 E-Mail: info@unsuris.ac.id Website: www.unsuri.ac.id | KODE | |
| | | SPMI-05-153-22 | |
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR | TANGGAL DIKELUARKAN | |
| JUDUL | MONEV PkM | 15 Maret 2022 | |
| AREA | PROSES PkM | Revisi 0 | Tgl Rev 0 |
| BAGIAN | AKADEMIK | | |

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR MONITORING DAN EVALUASI PkM



| | | |
|--|---|---|
| Disiapkan oleh, | Diperiksa oleh, | Disahkan oleh, |
|   |   |  |
| Cilda Thesisa I.D., ST. MT. | M. Catur Rizky, S.H. | H. Sudja'i, S.H., M.H |
| Ka. Lembaga Penjaminan Mutu | Sekretaris Universitas | Rektor |

| | | | |
|---|--|---------------------|--------------|
|  | UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA (UNSURI) Jl. Brigjend Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-853247, Fax. 031-8542563 E-Mail: info@unsuris.ac.id Website: www.unsuri.ac.id | KODE | |
| | | SPMI-05-153-22 | |
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR | TANGGAL DIKELUARKAN | |
| JUDUL | MONEV PKM | 15 Maret 2022 | |
| AREA | PROSES PKM | Revisi 0 | Tgl Rev 0 |
| BAGIAN | AKADEMIK | | |

1. TUJUAN

- 1) Memberikan gambaran terhadap potret kegiatan PkM.
- 2) Untuk menjamin terlaksananya kegiatan sesuai dengan standar PkM.
- 3) Sebagai evaluasi terhadap proses pelaksanaan kegiatan PkM yang telah berjalan demi meningkatkan mutu
- 4) Menyediakan informasi yang relevan dan tepat waktu pada pelaksanaan kegiatan PkM yang akan membantu pembuatan keputusan manajemen yang efektif dan merencanakan berbagai tindakan yang diperlukan.
- 5) Mendorong diskusi mengenai kemajuan pelaksanaan PkM bersama para dosen.
- 6) Mengetahui bahwa kegiatan PkM yang dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan.

2. RUANG LINGKUP

POS ini meliputi persiapan PkM, pelaksanaan PkM, evaluasi laporan, dan output PkM.

3. DEFINISI

- 1) Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan sesuai dengan keilmuan program studi.
- 2) Monitoring dan Evaluasi PkM adalah kegiatan yang telah disusun secara sistematis untuk menjamin tercapainya tujuan, akuntabilitas, dan transparansi kegiatan PkM.
- 3) Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas yang mengelola, dan menyelenggarakan pendidikan tinggi di Unsuri Surabaya
- 4) LPM adalah Organ Universitas yang berwenang, dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penjaminan mutu
- 5) Tim Monev PkM adalah tim yang diajukan oleh LPM dengan tugas melaksanakan monitoring dan evaluasi PkM sesuai dengan pedoman/POS/formulir monev PkM yang berlaku.

- 6) LPPM adalah Organ Universitas yang berwenang, dan bertanggung jawab atas Penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 7) Dekan adalah pimpinan UPPS/Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan program studi jenjang sarjana
- 8) Kaprodi adalah pimpinan program studi yang bertugas mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pendidikan, Penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 9) Dosen adalah pendidik profesional, dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, Penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 10) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan belajar di Unsuri Surabaya

4. PERINGATAN

Jika ketentuan POS ini tidak dilaksanakan, maka akan menyebabkan proses Monev PkM dapat terganggu dan menyebabkan turunya kualitas PkM.

5. REFERENSI

Lembaga Penjaminan Mutu (2020) Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun 2020, Sidoarjo Universitas Sunan Giri Surabaya.

Lembaga Penjaminan Mutu (2020) Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun 2020, Sidoarjo Universitas Sunan Giri Surabaya.

Lembaga Penjaminan Mutu (2020) Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun 2020, Sidoarjo Universitas Sunan Giri Surabaya.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (2015) Rencana Induk PkM Tahun 2015-2040, Sidoarjo Universitas Sunan Giri Surabaya.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (2019) Buku Pedoman PkM Tahun 2019, Sidoarjo Universitas Sunan Giri Surabaya.

6. PIHAK YANG TERLIBAT

- 1) Rektor
- 2) LPM
- 3) Tim Monev PkM
- 4) LPPM/UPPS/PS
- 5) Dosen/Mahasiswa

7. KELEMBAGAAN

Program Monev PkM diselenggarakan dan dilaksanakan oleh LPM beserta Pemonev.

8. PROSEDUR

- 1) LPM merumuskan pedoman, POS, dan Formulir Monev PkM
- 2) Rektor mengesahkan pedoman dan Formulir Monev PkM
- 3) LPM mengajukan Tim Monev PkM kepada Rektor
- 4) Rektor menerbitkan SK Tim Monev PkM
- 5) LPM mensosialisasikan Pedoman, POS, dan Formulir Monev PkM kepada LPPM, UPPS, PS, Pemonev, Dosen, dan Mahasiswa di lingkungan Unsuri Surabaya.
- 6) LPM berkoordinasi dengan LPPM/UPPS/PS, dan Pemonev terkait jadwal monev PkM
- 7) Tim Monev PkM melaksanakan monev sesuai dengan jadwal yang telah disepakati
- 8) Dosen/Mahasiswa termonev menyerahkan dokumen PkM yang diperlukan Tim Monev.
- 9) Tim Monev PkM mengisi Formulir Monev PkM dan berita acara sebagaimana hasil asesmen dan menyerahkannya kepada Dosen/Mahasiswa
- 10) Dosen/Mahasiswa menandatangani Formulir Monev PkM dan berita acara yang telah dinilai oleh Tim Monev PkM, kemudian menyerahkan kembali kepada LPM
- 11) LPM menyusun dan menyerahkan Laporan Hasil Monev PkM kepada Rektor, LPPM/UPPS/PS sebagai bahan tindak lanjut

9. BAGAN ALUR PROSEDUR

(lihat halaman berikut)

| Kegiatan | Pihak Yang Terlibat | | | | | Dokumen | Waktu |
|---|---------------------|-----|-----------|--------------|-----------|--|--------|
| | Rektor | LPM | Tim Monev | LPPM/UPPS/PS | Dosen/Mhs | | |
| 1. LPM merumuskan pedoman, POS, dan Formulir Monev PkM | | 1 | | | | Pedoman, POS, dan Formulir Monev PkM | 7 Hari |
| 2. Rektor mengesahkan pedoman dan Formulir Monev PkM | 2 | | | | | SK Rektor | 1 Hari |
| 3. LPM mengajukan Tim Monev PkM kepada Rektor | | 3 | | | | Surat Pengajuan Tim Monev PkM | 1 Hari |
| 4. Rektor menerbitkan SK Tim Monev PkM | 4 | | | | | SK Rektor | 1 Hari |
| 5. LPM mensosialisasikan Pedoman, POS, dan Formulir Monev PkM kepada LPPM, UPPS, PS, Pemonev, Dosen, dan Mahasiswa di lingkungan Unsuri Surabaya. | | 5 | 5 | 5 | 5 | Undangan Sosialisasi, Pedoman, POS, dan Formulir Monev PkM | 3 Hari |
| 6. LPM berkoordinasi dengan LPPM/UPPS/PS, dan Pemonev terkait jadwal monev PkM | | 6 | 6 | 6 | | Jadwal Monev PkM | 1 Hari |
| 7. Tim Monev PkM melaksanakan monev sesuai dengan jadwal yang telah disepakati | | | 7 | | | Formulir Monev PkM & Berita Acara | 1 Hari |
| 8. Dosen/Mahasiswa termonev menyerahkan dokumen PkM yang diperlukan Tim Monev. | | | | | 8 | Formulir Monev PkM & Berita Acara | 1 Hari |
| 9. Tim Monev PkM mengisi Formulir Monev PkM dan berita acara sebagaimana hasil | | | | 8 | | Formulir Monev PkM & Berita Acara | 1 Hari |



| Kegiatan | Pihak Yang Terlibat | | | | | Dokumen | Waktu |
|---|---------------------|---------|-----------|----------------------|---------------|-----------------------------------|--------|
| | Rektor | LPM | Tim Monev | LPPM/ UPPS/ PS | Dosen/ Mhs | | |
| asesmen dan menyerahkannya kepada Dosen/Mahasiswa | | | | | | | |
| 10. Dosen/Mahasiswa menandatangani Formulir Monev PkM dan berita acara yang telah dinilai oleh Tim Monev PkM, kemudian menyerahkan kembali kepada LPM | | | | | ↓ 10 | Formulir Monev PkM & Berita Acara | 1 Hari |
| 11. LPM menyusun dan menyerahkan Laporan Hasil Monev PkM kepada Rektor, LPPM/UPPS/PS sebagai bahan tindak lanjut | | ↓ 10 | | | | Laporan Monev PkM | 7 Hari |



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
(UNSUREI SURABAYA)**

Jl. Brigjend. Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8532567
E-mail : lpm@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

| | | | |
|---------|---|---|--------------|
| | UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA Jl. Brigjend Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-853247, Fax. 031-8542563 E-Mail: info@unsuris.ac.id Website: www.unsuri.ac.id | KODE | |
| | | SPMI-04-033-22 | |
| DOKUMEN | FORMULIR SPMI | TANGGAL DIKELUARKAN 15 Maret 2022 | |
| JUDUL | MONEV PkM | | |
| AREA | UNIVERSITAS/Upps/PS | Revisi 0 | Tgl Rev 0 |
| BAGIAN | SPMI | | |

**FORMULIR
MONEV PkM**



| | | |
|-----------------------------|------------------------|-----------------------|
| Disiapkan oleh, | Diperiksa oleh, | Disahkan oleh, |
| | | |
| Cilda Thesisa I.D., ST. MT. | M. Catur Rizky, S.H. | H. Sudja'i, S.H., M.H |
| Ka. Lembaga Penjaminan Mutu | Sekretaris Universitas | Rektor |



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
(UNSURE SURABAYA)**

Jl. Brigjend. Katamso II WaruSidoarjoTlp. 031-8532477 Fax. 031-8532567
E-mail : lpm@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

| NAMA PELAKSANA PkM | MAHASISWA YANG TERLIBAT | | JUDUL PkM |
|--------------------|--------------------------|-----------------------|-----------|
| | | | |
| TANGGAL MONEV | METODE MONEV (TM/DARING) | PLATFORM MONEV DARING | PEMONEV |
| | | | |

PERNYATAAN

Saya, sebagai pelaksana PkM menyatakan bahwa pengisian data dan informasi jawaban atas semua pertanyaan tersebut adalah benar, dan untuk itu terbuka untuk diverifikasi oleh Pemonev/Lembaga Penjaminan Mutu Unsuri Surabaya.

Sidoarjo,

Pelaksana PkM,

.....

NIDN:



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
(UNSUREI SURABAYA)**

Jl. Brigjend. Katamso II WaruSidoarjoTlp. 031-8532477 Fax. 031-8532567
E-mail : lpm@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

Petunjuk Pengisian: Pilihlah “Ya” atau “Tidak” pada kolom yang tersedia dengan memberi tanda (√)

| NO. | PERTANYAAN | JAWABAN (1 s/d 4) | BOBOT | SKOR (jawaban x bobot) | KETERANGAN |
|---------------------------|---|----------------------|-------|------------------------------|------------|
| A. Persiapan PkM | | | | | |
| 1 | Ketersediaan proposal PkM 1; Tidak ada proposal PkM 2; (tidak ada nilai 2) 3; (tidak ada nilai 3) 4; Ada proposal PkM | | 10 | | |
| 2 | Kesesuaian format penulisan Proposal PkM dengan pedoman 1; Tidak sesuai/Tidak ada proposal 2; Kurang Sesuai 3; Sesuai 4; Sangat Sesuai | | 5 | | |
| 3 | Keterlibatan reviewer dalam review proposal PkM 1; Tidak melibatkan reviewer 2; Melibatkan reviewer internal 3; Melibatkan reviewer eksternal 4; Melibatkan reviewer eksternal bereputasi | | 5 | | |
| 4 | Kesesuaian proposal PkM dengan roadmap PkM 1; Tidak sesuai 2; Kurang Sesuai 3; Sesuai 4; Sangat Sesuai | | 5 | | |
| 5 | Proposal PkM bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat 1; Tidak 2; - 3; - 4; Ya | | 5 | | |
| B. Pelaksanaan PkM | | | | | |
| 1 | Kesesuaian rencana program PkM dengan pelaksanaan 1; Tidak sesuai 2; Kurang Sesuai 3; Sesuai 4; Sangat Sesuai | | 10 | | |
| 2 | Kesesuaian rencana waktu PkM dengan pelaksanaan 1; Tidak sesuai 2; Kurang Sesuai 3; Sesuai | | 5 | | |



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
(UNSURE SURABAYA)**

Jl. Brigjend. Katamso II WaruSidoarjoTlp. 031-8532477 Fax. 031-8532567
E-mail : lpm@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

| NO. | PERTANYAAN | JAWABAN (1 s/d 4) | BOBOT | SKOR (jawaban x bobot) | KETERANGAN |
|----------|--|----------------------|-------|------------------------------|------------|
| | 4; Sangat Sesuai | | | | |
| 3 | Kesesuaian rencana pendanaan PkM dengan pelaksanaan 1; Tidak sesuai 2; Kurang Sesuai 3; Sesuai 4; Sangat Sesuai | | 5 | | |
| 4 | Keterlibatan mitra kerjasama dalam PkM 1; Tidak ada mitra kerjasama 2; Mitra kerjasama bersifat personal 3; Mitra kerjasama bersama lembaga pemerintah/swasta tingkat lokal/nasional (dibuktikan dengan SPK) 4; Mitra kerjasama bersama lembaga tingkat internasional (dibuktikan dengan SPK) | | 10 | | |
| C | Evaluasi Laporan dan Output PkM | | | | |
| 1 | Prinsip Isi PkM: (1) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan (2) menghasilkan teknologi tepat guna (3) menghasilkan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi 1; Tidak Ada Nilai 1 2; 1 Prinsip 3; 2 Prinsip 4; 3 Prinsip | | 5 | | |
| 2 | Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip: (1) edukatif, (2) objektif, (3) akuntabel, dan (4) Transparan 1; Tidak ada Prinsip 2; 1 s/d 2 Prinsip Penilaian 3; 3 Prinsip 4; 4 Prinsip | | 5 | | |
| 3 | Naskah Publikasi Ilmiah 1; Tidak ada naskah publikasi ilmiah 2; draft/Submitted 3; Accepted 4; Published | | 5 | | |
| 4 | Tingkat Publikasi Ilmiah 1; Tidak Publish 2; Nasional Terakreditasi/Tidak Terakreditasi 3; Internasional 4; Internasional bereputasi | | 5 | | |



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
(UNSURE SURABAYA)**

Jl. Brigjend. Katamso II WaruSidoarjoTlp. 031-8532477 Fax. 031-8532567
E-mail : lpm@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

| NO. | PERTANYAAN | JAWABAN (1 s/d 4) | BOBOT | SKOR (jawaban x bobot) | KETERANGAN |
|---------------|---|----------------------|------------|------------------------------|------------|
| 5 | Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu 1; Tidak ada output HKI 2; Draft 3; Terdaftar 4; Granted | | 10 | | |
| 6 | Penerapan Luaran PkM berupa Teknologi Tepat Guna/ Produk/ Model/ Prototip/ Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial/dsb 1; Tidak ada luaran PkM 2; Draft/Produk/terlaporkan/tersampaikan kepada stakeholder 3; Diterapkan dalam skala lokal 4; Diterapkan dalam skala nasional/internasional | | 5 | | |
| 7 | Luaran PkM dijadikan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar 1; Tidak 2; - 3; - 4; Ya | | 5 | | |
| Jumlah | | | 100 | | |

Tim Monev,

1. _____

2. _____

Pelaksana PkM Termonev,

1. _____

2. _____

Sidoarjo, _____

Tanda Tangan,

1. _____

2. _____

Tanda Tangan,

1. _____

2. _____



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
(UNSUREI SURABAYA)**

Jl. Brigjend. Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8532567
E-mail : lpm@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

| | | | |
|---------|---|--|--------------|
| | UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA Jl. Brigjend Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-853247, Fax. 031-8542563 E-Mail: info@unsuris.ac.id Website: www.unsuri.ac.id | KODE | |
| | | SPMI-04-034-22 | |
| DOKUMEN | FORMULIR SPMI | TANGGAL DIKELUARKAN 14 Pebruari 2022 | |
| JUDUL | BERITA ACARA MONEV PkM | | |
| AREA | UNIVERSITAS/UPPS/PS | Revisi 0 | Tgl Rev 0 |
| BAGIAN | SPMI | | |

**FORMULIR
BERITA ACARA MONEV PkM**



| Disiapkan oleh, | Diperiksa oleh, | Disahkan oleh, |
|---------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| Cilda Thesisa I.D., ST. MT. | M. Catur Rizky, S.H. | H. Sudja'i, S.H., M.H. |
| Ka. Lembaga Penjaminan Mutu | Sekretaris Universitas | Rektor |



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
(UNSURE SURABAYA)**

Jl. Brigjend. Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8532567
E-mail : lpm@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

**BERITA ACARA
MONITORING DAN EVALUASI PkM**

Pada hari ini, _____ Tanggal _____ Bulan _____ Tahun _____,
telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi PkM yang dilaksanakan di (Lembaga/UPPS/PS)

Tim Monev,

1. _____
2. _____

Tanda Tangan,

1. _____
2. _____

Mengetahui,

Ka. LPPM/UPPS/PS _____

Pelaksana PkM Termonev _____

NIDN: _____

NIDN: _____

Catatan :

*Berita acara dan lampiran ini dibuat rangkap 4 (empat).
Lembar pertama untuk LPPM/UPPS/PS,
Lembar ke-2 (dua) untuk Termonev,
Lembar ke-3 (tiga) untuk Tim Monev, dan
Lembar ke-4 (empat) untuk LPM.*

PROGRAM SARJANA:

Fakultas Agama Islam: Prodi Pendidikan Agama Islam; Prodi PGMI; Prodi Hukum Keluarga Islam; Prodi Ekonomi Syariah

Fakultas Teknik: Prodi Teknik Mesin; Prodi Teknik Sipil.

Fakultas Hukum & Sosial: Prodi Hukum; Prodi Administrasi Negara.

Fakultas Ekonomi: Prodi Manajemen.

PROGRAM MAGISTER:

Program Pascasarjana: Program Studi Hukum; Pendidikan Agama Islam; Hukum Keluarga Islam.



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
(UNSURE SURABAYA)**

Jl. Brigjend. Katamso II WaruSidoarjoTlp. 031-8532477 Fax. 031-8532567
E-mail : lpm@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

| No | Domain dan Nomor Butir Ketidaksesuaian | Keterangan | Tindak Lanjut yang harus dilakukan |
|----|--|------------|------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tim Money,

1. _____

2. _____

Sidoarjo, _____

Tanda Tangan,

1. _____

2. _____

Mengetahui,

Ka. LPPM/UPPS/PS _____

Pelaksana PkM Termonev _____

NIDN: _____

NIDN: _____



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
2022