

**PANDUAN
MONITORING EVALUASI
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**UNIT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
AKADEMI FARMASI BHUMI HUSADA JAKARTA
2017**

PRAKATA

Alhamdulillah rabbil'alamín, segala puja dan puji syukur kami panjatkan kepada Allah Yang Maha Kuasa, karena buku panduan monitoring dan evaluasi (monev) ini dapat diselesaikan. Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan salah satu pilar dalam Tridarma Perguruan Tinggi yang menjadi bagian kewenangan dan tugas yang diemban Unit Pengabdian kepada Masyarakat Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta .

Monitoring dan Evaluasi (Monev) terhadap pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat diperlukan untuk menjamin akuntabilitas dan transparansi kegiatan yang dilaksanakan. Hal ini juga merupakan bagian dari penjaminan mutu kegiatan.

Buku Panduan Monitoring dan Evaluasi Program Pengabdian kepada Masyarakat ini merupakan penjelasan tatacara pelaksanaan Monev, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan hingga evaluasi hasil Monev. Buku Panduan ini berisi tuntunan tentang mekanisme proses penilaian pengabdian kepada masyarakat.

Buku Panduan menjadi penting untuk diterbitkan mengingat dalam praktiknya UPM masih mengidentifikasi adanya kekurang- efisienan dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena buku panduan ini diharapkan menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan monev pengabdian kepada masyarakat bagi pemonev Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta. Dengan penerbitan Buku Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan program pengabdian agar dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik.

Dengan Buku Panduan ini diharapkan kegiatan monev dapat menjadi instrumen penting dalam upaya peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat.

Atas kerjasama semua pihak, diucapkan terima kasih.

Jakarta, September 2017
Ketua UPPKM,

Mira Husni Sanjaya, SKM, MPH.

DAFTAR ISI

	halaman
PRAKATA.....	
DAFTAR ISI	iii
LAMPIRAN	iv
Bab 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Pembiayaan Kegiatan	2
1.4 Waktu Pelaksanaan Kegiatan.....	2
BAB 2 PELAKSANAAN KEGIATAN MONEV	3
2.1 Pendahuluan.....	3
2.2 Tim Pemonev	3
2.3 Pelaksanaan Monev dan Tahapan Kegiatan	5
2.4 Tatacara Saat Pelaksanaan Monev.....	5
2.5 Ketentuan dan Etika Pemonev.....	7
2.6 Tugas Pemonev	8
BAB 3 PENUTUP.....	9
LAMPIRAN - LAMPIRAN.....	10

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Peningkatan mutu pendidikan tinggi dapat diukur diantaranya dari seberapa jauh proses yang dilaksanakan dalam tridarma perguruan tinggi dapat menjadi penghela perkembangan budaya di dalam masyarakat. Peningkatan mutu ini harus selalu didorong untuk meningkatkan peran perguruan tinggi dalam upaya memperbaiki kualitas hidup masyarakat dan bangsa. Dengan demikian proses pendidikan, hibah pengabdian kepada masyarakat, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan pendidikan tinggi harus selalu diperbaharui untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan ilmu pengetahuan.

Hingga saat ini program Pengabdian kepada Masyarakat masih belum berhasil menarik minat dosen dibandingkan dengan bidang hibah penelitian. Untuk meningkatkan minat dosen, Dikti telah mengembangkan skema-skema baru Pengabdian kepada Masyarakat, selain juga telah meningkatkan pagu anggaran untuk pengabdian.

Terdapat tujuh skema hibah pengabdian kepada masyarakat telah disediakan untuk berbagai jenjang kompetisi bagi dosen perguruan tinggi negeri (PTN) dan swasta (PTS). Skema-skema tersebut adalah Ipteks Bagi Masyarakat (IbM), Ipteks bagi Kewirausahaan (IbK), Ipteks bagi Produk Ekspor (IbPE), Ipteks bagi Inovasi dan Kreativitas Kampus (IbIKK), Ipteks bagi Wilayah (IbW), Ipteks Bagi Wilayah antara PTCSR atau PT-PEMDA-CSR, Program Hi- Link, dan Kuliah Kerja Nyata–Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM). Berbeda dengan program hibah penelitian yang sebagian telah didesentralisasikan, program hibah pengabdian kepada masyarakat seluruhnya dikelola secara terpusat oleh Ditlitabmas.

Dalam pelaksanaan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, terdapat beberapa tahapan kegiatan, yaitu tahapan pengusulan, seleksi, pelaksanaan kegiatan dan pelaporan. Tahapan lain yang ada dalam pelaksanaan kegiatan adalah monitoring dan evaluasi (monev). Monev dilaksanakan untuk menjamin bahwa kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan usulan yang diajukan. Monev merupakan bagian dari tahapan kegiatan pengabdian kepada masyarakat

Penyusunan Buku Panduan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengabdian ini diperuntukkan bagi tim pakar/pemonev serta personil UPM AkFar BHI yang ditunjuk sebagai panitia pelaksana monev. Buku panduan ini diharapkan dapat mengoptimalkan pelaksanaan monev sehingga Program Pengabdian kepada Masyarakat dapat berjalan dengan baik dan lancar.

1.2 Tujuan

Buku Panduan Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat ini dibuat dengan tujuan memperoleh data luaran, outcome, dan informasi lainnya yang mencakup:

1. kinerja dosen dalam melaksanakan penugasan program pengabdian kepada masyarakat;
2. kemajuan pelaksanaan kegiatan dan kemanfaatannya bagi masyarakat, pemerintah daerah, dan industri;
3. hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan hingga pelaporan;
4. pencapaian hasil kegiatan, terutama kemungkinannya untuk memperoleh HAKI, diseminasi atau scaling-up Teknologi Tepat Guna yang diaplikasikan dan/atau dipublikasikan (ilmiah ataupun media massa);
5. peran Unit Pengabdian kepada Masyarakat (UPM) AkFar BHJ dalam mengelola kegiatan pengabdian kepada masyarakat; dan
6. masukan yang diperlukan guna perbaikan penyelenggaraan program pengabdian kepada masyarakat pada tahun selanjutnya.

1.3 Pembiayaan Kegiatan

Seluruh biaya penyelenggaraan kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat AkFar BHJ ini dibebankan pada AkFar BHJ.

1.4 Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi dilaksanakan sekali dalam setiap tahun pada bulan September.

BAB 2 PELAKSANAAN KEGIATAN MONEV

2.1 Pendahuluan

Untuk keperluan efektivitas pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat, maka akan dilakukan tahapan monitoring dan evaluasi (monev). Monev pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh tim monev, yang terdiri atas Pemonev dan Pendamping. Pemonev adalah individu yang mendapat tugas dari UPM AKFAR BHJ untuk melaksanakan monev sesuai dengan bidang kepakarannya. Pendamping bertugas untuk membantu kelancaran administrasi pelaksanaan monev di masing-masing lokasi.

Pengumpulan informasi untuk penilaian dalam monev dilakukan melalui (a) Laporan kemajuan dengan memeriksa logbook atau catatan harian beserta bukti-bukti pendukung dan laporan kemajuan yang telah diserahkan ke UPM AKFAR BHJ oleh masing-masing Pelaksana kegiatan, dan (b) wawancara langsung dengan pelaksana kegiatan. Wawancara dilakukan dengan mengajukan sejumlah pertanyaan yang mengacu pada Formulir Monitoring dan Evaluasi untuk program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai skema setiap kegiatan. Pengumpulan informasi ini dilaksanakan setelah tim pelaksana kegiatan melakukan pemaparan hasil kegiatan di hadapan pemonev.

Apabila dipandang perlu, pemonev dapat melakukan verifikasi terhadap beberapa kegiatan pengabdian dengan melakukan kunjungan (observasi) ke lapangan. Dari informasi yang terkumpul dalam proses presentasi dan wawancara, pemonev akan memberikan "skor" bagi setiap kegiatan.

2.2 Tim Pemonev dan Tim Pendamping

Monev program Pengabdian kepada Masyarakat di AKFAR BHJ dilakukan oleh tim pakar yang ditunjuk sebagai Pemonev. Tim Pemonev diseleksi dari para pakar yang mempunyai pengalaman dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dari Prodi dalam lingkungan AKFAR BHJ. Anggota tim dipersyaratkan memiliki integritas dan kapasitas sesuai dengan disiplin atau bidang ilmunya.

2.3 Pelaksanaan Monev dan Tahapan Kegiatan

Tahapan setiap monev melibatkan empat komponen pelaksana, yaitu (1) Panitia, (2) Tim Pemonev, (3) Dosen penerima program pengabdian. Panitia terdiri atas panitia dan endamping kegiatan. Tim Pemonev adalah individu yang mendapat tugas melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Ringkasan tahapan kegiatan monev pengabdian kepada masyarakat ditunjukkan dalam Tabel di bawah ini.

Tabel 1 Rangkuman Tahapan dan Kegiatan Monev Pengabdian

No	Tahapan		Rincian Kegiatan
Persiapan			
1.	a.	Panitia/UPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Umlah dana nama- nama Pemonev dan jadwal pelaksanaan monev. 2. Menerbitkan surat tugas pemonev dan pendamping 3. Mengundang pemonev untuk pelaksanaan koordinasi dan penyamaan persepsi. 4. Menyiapkan pendamping lokal (tenaga bantuan administrasi) 5. Menyiapkan tempat pelaksanaan monev yang dilengkapi fasilitas computer/laptop, LCD, printer, dan kertas.
	b.	Dosen pelaksana pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyerahkan laporan kemjauna , Catatan Harian serta dokumen pendukung kegiatan pelaksanaan pengabdian ke UPM. 2. Menyiapkan bukti pendukung hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (dokumentasi foto, video, prototipe, piranti lunak, peralatan, demo atau produk lain yang dihasilkan).
Pelaksanaan Monev			
	a.	Panitia/UPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengurus administrasi kegiatan pemonev yang meliputi daftar hadir, berita acara monev, Melakukan koordinasi dengan pemonev 2. Membuka dan menutup kegiatan monev.
	b.	Dosen pelaksana pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima penjelasan tentang pelaksanaan monev melalui proses wawancara atau presentasi. Apabila ketua tim pelaksana berhalangan hadir, maka harus memberikan kuasa kepada anggota pelaksana dengan diketahui ketua Unit Pengabdian kepada Masyarakat yang bersangkutan. 4. Membawa bukti pendukung hasil pelaksanaan Pengabdian (dokumentasi foto, video, prototipe, peranti lunak, peralatan, demo atau produk lain). 5. Mengisi dan menandatangani daftar hadir.
	c.	Pemonev	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan penjelasan singkat tentang maksud dan tujuan serta tatacara monev. 2. Melakukan penilaian secara langsung, dan menetapkan skor menggunakan panduan pada Lampiran 3 sampai dengan 10. 3. Menandatangani berita acara pelaksanaan monev.

2.4 Tatacara Saat Pelaksanaan Monev

Tatacara pelaksanaan monev kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengadaptasi panduan yang ditetapkan oleh Ditlitabmas Ditjen Dikti. Tatacara monev pengabdian kepada masyarakat diatur dengan urutan berikut.

- a) Panitia penyelenggara monev menyediakan tim petugas pendamping (administratif) kegiatan monev.
- b) Tim pendamping monev menyediakan semua peralatan pendukung kegiatan Monev komputer/laptop, LCD projector, printer, kertas, dan lain-lain) yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan monev.
- c) Ketua UPM memberi penjelasan singkat tentang maksud dan tujuan serta tatacara monev.
- d) Pemonev memandu pelaksanaan monev sesuai dengan jadwal dan urutan tim pelaksana kegiatan pengabdian.
- e) Pemonev memberikan penilaian setelah proses monev atas setiap judul pengabdian selesai dilakukan.
- f) Pemonev tidak diperkenankan membuat kriteria sendiri yang tidak pernah dibahas dalam koordinasi penyamaan persepsi atau dicantumkan dalam pedoman monev.
- g) Pemonev melaksanakan monev sesuai jadwal yang telah disepakati dan tidak diperkenankan untuk memadatkan acara monev.
- h) Setiap pemonev harus menjalankan pedoman Monev (panduan umum, tatacara, dan etika pemonev) sesuai dengan hasil saat koordinasi penyamaan persepsi.
- i) Pemonev dan Ketua UPM menandatangani Berita Acara monev.
- j) Ketua pelaksana mempresentasikan hasil kegiatannya selama maksimum 10 menit, kemudian dilanjutkan dengan diskusi dengan pemonev selama maksimum 10 menit (alokasi waktu setiap judul kegiatan adalah maksimum 20 menit).
- k) Setiap pelaksana kegiatan pengabdian memiliki kesempatan yang sama untuk mempresentasikan hasil kegiatannya. Jika sampai batas akhir waktu pelaksanaan monev masih ada tim yang tidak hadir, maka tidak ada lagi kesempatan bagi tim untuk melakukan presentasi.
- l) Pelaksana harus membawa semua bukti fisik yang dapat menunjukkan kemajuan pelaksanaan pekerjaan, berupa dokumentasi foto, video, prototip, perangkat lunak, atau peralatan yang dibuat.
- m) Atas seijin pemonev, misal karena kesibukan akademiknya, ketua tim diperkenankan melakukan pertukaran jadwal presentasi dengan tim lainnya.
- n) Anggota tim pelaksana kegiatan lain dapat menghadiri presentasi dan mengikuti acara diskusi.
- o) Pelaksanaan monev bersifat terbuka dan dapat diikuti oleh tim pelaksana lain sesuai kapasitas ruang pelaksanaan monev.

- p) Waktu pelaksanaan monev setiap hari adalah pukul 08.00-18.00, dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan bersama sampai dengan pukul 20.00.

2.5 Ketentuan dan Etika Pemonev

Untuk menjaga kualitas dan keberlangsungan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, pemonev harus memperhatikan dan menjalankan etika pemonev. Uraian etika bagi pemonev adalah sebagai berikut.

- a. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat ditekankan pada dua hal, yaitu:
 - 1) penilaian kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan prediksi, kapan sisa pekerjaan pengabdian yang belum terlaksana akan diselesaikan. Capaian kegiatan adalah persentase pekerjaan yang telah dikerjakan oleh tim pelaksana; dan
 - 2) penilaian kreativitas ditekankan pada upaya identifikasi kelayakan kegiatan pengabdian tersebut untuk pendanaan tahun berikutnya.
- b. Pemonev menyampaikan saran penyempurnaan untuk menambah wawasan dan kinerja pelaksanaan pengabdian.
- c. Pemonev menggunakan format penilaian yang telah disediakan
- d. Pemonev harus memahami panduan monev, mematuhi tata cara monev, dan menjaga integritas diri dan kredibilitas sebagai pemonev.
- e. Pemonev tidak diperkenankan menyampaikan informasi apapun terkait hasil monev.
- f. Pemonev menyerahkan kembali semua bukti hasil kemajuan pelaksanaan pekerjaan tim pengabdian kepada masyarakat yang berupa dokumentasi foto, video, prototip, perangkat lunak, peralatan atau produk lain yang dihasilkan.
- g. Pemonev memberikan informasi kepada Perguruan Tinggi yang dimonev tentang batas waktu pengumpulan laporan akhir pengabdian kepada masyarakat, pentingnya laporan akhir sebagai salah satu komponen penilai kelayakan keberlanjutan kegiatan untuk tahun berikutnya, bentuk laporan, serta konsekuensi yang akan ditanggung oleh tim pelaksana dan Unit jika laporan tidak dikumpulkan sampai batas waktunya.
- h. Pemonev tidak dibenarkan menerima gratifikasi, honorarium, atau bentuk hadiah lain dari pelaksana Pengabdian
- i. Pemonev menerima honorarium yang besarnya disesuaikan dengan pagu yang berlaku.

2.6 Tugas Pemonev

Tugas Tim Pemonev dalam monev pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut.

1. Melakukan pertemuan pendahuluan/terbatas dengan Ketua Unit Pengabdian

- kepada Masyarakat.
2. Menginformasikan susunan dan tugas tim pemonev dan rencana pelaksanaan
 3. Melaksanakan acara pembukaan yang dihadiri oleh pimpinan/staf UPM dan peserta untuk menjelaskan teknis pelaksanaan monev.
 4. Melakukan monev terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan mencermati presentasi setiap pelaksana, membuat skor penilaian, membuat rekapitulasi nilai, serta bilamana perlu melakukan verifikasi data dan informasi ke lapangan, berdiskusi dengan tim pelaksana kegiatan, dan memberikan saran pemecahan masalah yang dihadapi.
 5. Melakukan penilaian dan membuat catatan hasil pengamatan terhadap tim pelaksana yang bersifat "rahasia" untuk disampaikan kepada ketua UPM.
 6. Menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Monev Program Pengabdian kepada Masyarakat bersama dengan Ketua Unit Pengabdian kepada Masyarakat
 7. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab selaku Pemonev dan kepakarannya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
 8. Menjunjung tinggi norma, etika, dan nilai-nilai akademis selama pelaksanaan monev.

BAB 3 PENUTUP

Buku Panduan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat ini diharapkan dapat membantu para tim pelaksana kegiatan dan pemonev dalam melaksanakan tugasnya. Hal-hal yang belum diatur di dalam buku panduan ini akan ditetapkan pada saat pelaksanaan kegiatan.

Lampiran 1.

Form Daftar Hadir Presentasi Pengabdian

**DAFTAR HADIR
PRESENTASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SKEMA
TAHUN 201...**

Hari/Tanggal :/.....

No	Nama	Tanda Tangan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
dst		

Lampiran 2.

Form Berita Acara Monev

BERITA ACARA

MONITORING DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun kami yang bertanda tangan di bawah ini:

No.	Nama Pemonev	Jumlah yang Dimonev	Tanda tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

dengan ini menyatakan telah melakukan monitoring dan evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat sejumlah kelompok Pelaksana Kegiatan sebagaimana daftar terlampir.

Mengetahui,
Ketua UPM AKFAR BHJ,

tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 3
Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Ipteks Bagi Masyarakat (IbM)

Judul Kegiatan :
 Ketua Tim Pelaksana :
 NIDN :
 Program Studi/Fakultas :
 Jangka Waktu Pelaksanaan: tahun
 Biaya : Rp.....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai	Justifikasi Penilaian
1.	Mitra Program Kecocokan Mitra, kontribusi partisipasi mitra	10			
2.	Wujud Solusi Ketepatan metode PPM untuk mengatasi permasalahan	20			
3.	Luaran Mutu luaran dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterap-kan (aspek produksi, manajemen atau jasa lainnya) Dukungan foto dan/atau bukti fisik lainnya	20			
4.	TimPelaksana Kekompakan Tim, pendistribusian tugas untuk seluruh anggota, relevansi skill tim, frekuensi pendampingan	10			
5.	Biaya Kewajaran penggunaan dana	15			
6.	Manfaat Kegiatan Kepuasan, tingkat kemandirian mitra	25			
Total		100	11		

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa) Nilai = skor x bobot

Rekomendasi Penilai : Layak/Tidak Layak *) presentasi pada Seminar Nasional *)

Coret yang tidak perlu

Jakarta , 201...
 Penilai,

(Nama Lengkap)

Lampiran 4

Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Ipteks Bagi Kewirausahaan (IbK)

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Program Studi/Fakultas :

Jangka Waktu Pelaksanaan: tahun

Biaya : Rp.....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai	Justifikasi Penilaian
1.	Dana Kontribusi PT (nominal dan sumber)	15			
2.	KeUnitan IbK di PT (Koordinasi, supervisi Unit pengabdian kepada masyarakat PT, gedung, furnitur, komputer, telepon, laboratorium pendukung, pemasaran)	20			
3.	Peserta Program (kualifikasi dan jumlah <i>tenant</i> , keunggulan teknologi produk/ jasa, lingkup keilmuan dan keserasian kepakaran PT, kredit usaha, teknik pemasaran dan level pasar)	20			
4.	Wira Usaha Baru Mandiri (jumlah yang dihasilkan/ tahun, pelunasan)	25			
5.	Mutu Pelaksanaan Program (kelancaran, ketepatan penanganan, keberlanjutan IbK dan bertanggung jawab)	20			
Total		100			

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7

(1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Nilai = skor x bobot

12

Jakarta, 201..

Penilai,

(Nama Lengkap)

Lampiran 5

Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Ipteks Bagi Produk Ekspor (IbPE)

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Program Studi/Fakultas:

Jangka Waktu Pelaksanaan : tahun

Biaya : Rp.....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai	Justifikasi Penilaian
1.	Profil Usaha UKM (kelengkapan fasilitas ruang dan peralatan usaha, likuiditas finansial, kredit usaha, kontrol kualitas, akses komunikasi)	15			
2.	Pemasaran Produk (luasan wilayah pemasaran, volume, teknik pemasaran, mutu sarana transportasi)	20			
3.	Dana Kontribusi (nilai nominal dan sumber, kelancaran pencairan dana)	15			
4.	Target Tahunan (kontribusi pelaksana pada ketercapaian target, ketepatan target terhadap perkembangan usaha mitra, level nilai investasi baru)	20			
5.	Mutu Pelaksanaan (level penerimaan mitra UKM, korelasi terhadap peningkatan omzet, keberlanjutan)	15			
6.	Nilai Strategis Produk (dampak produk terhadap updating ipteks, PT dan mitra usaha)	15			
Total		100			

Keterangan: Skor 1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 4: cukup; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa

Nilai = skor x bobot

Makassar, 201...

Penilai,
tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 6
Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Ipteks Bagi Inovasi
dan Kreativitas Kampus (IbIKK)

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Program Studi/Fakultas :

Jangka Waktu Pelaksanaan: tahun

Biaya : Rp.....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai	Justifikasi Penilaian
1.	Fasilitas Usaha (kelengkapan jumlah dan jenis peralatan, kelengkapan dan luasan fasilitas ruang usaha, jumlah dan status hukum)	15			
2.	Pemasaran Produk (jumlah, nilai nominal produk terjual, peluang usaha, luasan pasar produk, teknik pemasaran)	20			
3.	Mutu SDM Unit (motivasi, kompetensi, tatakelola)	15			
4.	Komitmen Dana Kontribusi PT (nilai nominal dan sumber dana kontribusi)	10			
5.	Mutu Pelaksanaan Program (manajemen usaha, manajemen produksi, neraca finansial, kontrol kualitas, keberlanjutan)	25			
6.	Nilai Strategis Produk (dampak produk bagi perkembangan ipteks, keserasian produk terhadap kebutuhan masyarakat)	15			
Total		100			

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Nilai = skor x bobot

Penilai,
tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 7
Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Ipteks Bagi Wilayah (IbW)

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Program Studi/Fakultas : Tahun Ke :

Biaya : Rp

Sumber Dana : Dikti : Rp.....

Pemda : Rp

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai	Justifikasi Penilaian
1.	Dana Kontribusi Pemda (nilai nominal dan kelancaran pencairan, level integrasi dana Pemda dengan dana DP2M)	15			
2.	Kegiatan IbW (intensitas partisipasi Pemda , updating ipteks atau perilaku mandiri masyarakat, kontribusi pada kesahihan data RPJM)	20			
3.	Peningkatan Potensi Daerah (keberhasilan prog. dalam memanfaatkan potensi daerah, keserasian potensi daerah dan aktivitas program, ketepatan progterhadap persoalan wilayah)	20			
4.	Partisipasi Masyarakat (level partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan program, posisi strategis masyarakat sebagai elemen pelaksana, keterpaduan dan kebersamaan dengan PT dan Pemda)	20			
5.	Mutu Pelaksanaan Program (integritas, dedikasi dan kekom pakan tim, level penerimaan masyarakat, keberlanjutan)	15			
6.	Lokasi Kegiatan (kemudahan pencapaian, efisiensi pelaksanaan pekerjaan, intensitas kebersamaan di kawasan)	10 16			
Total		100			

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Nilai = skor x bobot

Jakarta ,201...
Penilai,

(Nama Lengkap)

Lampiran 8
Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Ipteks Bagi Wilayah
antara PT-CSR atau PT-PEMDA-CSR

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Program Studi/Fakultas :

Tahun Mulai Pelaksanaan :

Anggaran Biaya : Rp

Sumber Dana : Dikti : Rp.....

: CSR Pemda : Rp

Tahun : 1, 2, 3*)

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai	Justifikasi Penilaian
1.	Dana Kontribusi Pemda (nilai nominal dan kelancaran pencairan, level integrasi dana CSR, Pemda dengan dana Ditlitabmas)	15			
2.	Kegiatan IbW (intensitas partisipasi Pemda dan PT mitra, updating ipteks atau perilaku mandiri masyarakat, kontribusi pada kesahihan data RPJM)	20			
3.	Peningkatan Potensi Daerah (keberhasilan program dalam memanfaatkan potensi daerah, keserasian potensi daerah dan aktivitas program, ketepatan programterhadap persoalan wilayah)	20			
4.	Partisipasi Masyarakat (level partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan prog posisi strategis masy. sebagai elemen pelaksana, keterpaduan dan kebersamaan dgn PT dan Pemda)	20			
5.	Mutu Pelaksanaan Program (integritas, dedikasi dan kekompakan tim, level penerimaan masyarakat, keberlanjutan)	15			
6.	Lokasi Kegiatan (kemudahan pencapaian, efisiensi Pelaksanaan pekerjaan, intensitas kebersamaan di kawasan)	10			
Total		100			

Keterangan: Skor = 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)
 Nilai = skor x Bobot

Penilai, 201...
 tanda tangan
 Nama (intleg)

Lampiran 9
Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Hi-LINK

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Program Studi/Fakultas :

Tahun Mulai Pelaksanaan :

Anggaran Biaya : Rp

Sumber Dana : Dikti : Rp.....

: CSR Pemda : Rp

Tahun : 1 , 2, 3^{*)}

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai	Justifikasi Penilaian
1.	Dana Kontribusi Pemda (nilai nominal dan kelancaran pencairan, level integrasi dana CSR, Pemda dengan dana Ditlitabmas)	15			
2	Kegiatan IbW (intensitas partisipasi Pemda dan PT mitra, updating ipteks atau perilaku mandiri masyarakat, kontribusi pada kesahihan data RPJM)	20			
3	Peningkatan Potensi Daerah (keberhasilan program dalam memanfaatkan potensi daerah, keserasian potensi daerah dan aktivitas program, ketepatan program terhadap persoalan wilayah)	20			
4	. Partisipasi Masyarakat (level partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan prog., posisi strategis masy. sebagai elemen pelaksana, keterpaduan dan kebersamaan dgn PT dan Pemda)	20			
5	Mutu Pelaksanaan Program (integritas, dedikasi dan kekom pakan tim, level penerimaan masyarakat, keberlanjutan)	15	9		
6	Lokasi Kegiatan (kemudahan pencapaian, efisiensi pelaksanaan pekerjaan, intensitas kebersamaan di kawasan)	10			
Total		100			

Lampiran 10
Monitoring dan Evaluasi Pengabdian KKN-PPM

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Program Studi/Fakultas :

Jangka Waktu Pelaksanaan: tahun

Biaya : Rp.....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai	Justifikasi Penilaian
1.	Mitra Program KecocokanMitra, kontribusi partisipasi mitra, dan wujud nyata peran mitra dalam membantu menyelesaikan persoalan masyarakat	10			
2.	Wujud Solusi Ketepatan metode KKN-PPM untuk mengatasi wujud nyata peran mitra (industri/Pemda) dlm membantu menyelesaikan persoalan-persoalan masyarakat dan keberlanjutan program yang berhubungan dengan pengelolaan program, keterlibatan mitra dan masy..	20			
3.	Luaran Mutu luaran dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan yaitu capaian hasil yaitu meningkatnya keberdayaan masyarakat	20			
4.	TimPelaksana Kekompakan Tim, pendistribusian tugas untuk seluruh anggota, relevansi skill tim, frekuensi pendampingan, penumbuhan empati, jiwa epeminpinan, kewirausahaan dan kerjasama mhs.	20			
5.	Biaya Kewajaran penggunaan dana	15			
6.	Manfaat Kegiatan Ekspektasi peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengembangan dan pemanfaatan potensi daerah	19 10			
Total		100			

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)
Nilai = skor x bobot

Jakarta, 201...
Penilai,

(Nama Lengkap)