



|  |        |   |         |
|--|--------|---|---------|
|  |        | <b>MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> |         |
| No. Dokumen  | Revisi | Tanggal   | Halaman |
| M3.STD-PM-2  | 0      | 2 Januari 2020  | 1 / 4   |


## Lembar Pengesahan

| Proses       | Penanggungjawab   |             | Tanggal |
|--------------|---|-------------|---------|
|              | Nama/Jabatan  | Tandatangan |         |
| Penyusunan   | <u>Suryo Widiatoro, ST, MM.SI, M.Com(IS)</u><br><i>Ketua LPM</i>                  |             |         |
| Pemeriksaan  | <u>Dr. techn. Aswandy, MT</u><br><i>Wakil Rektor Akademik &amp; Kemahasiswaan</i> |             |         |
| Persetujuan  | <u>Liyas Masri, S.Ag</u><br><i>Ketua Yayasan Pancaran Maitri</i>                  |             |         |
| Penetapan    | <u>Dr. Kisdarjono</u><br><i>Rektor</i>  |             |         |
| Pengendalian | <u>Rizky Meilia Jonasari, S.Psi</u><br><i>Unit Pengendali dan Penilai Mutu</i>    |             |         |

|  |        |   |              |
|--|--------|---|--------------|
|  |        | <b>MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> |              |
| No. Dokumen  | Revisi | Tanggal   | Halaman      |
| M3.STD-PM-2  | 0      | 2 Januari 2020  | <b>2 / 4</b> |

## Daftar Isi

|   |   |
|---|---|
| LEMBAR PENGESAHAN .....   | 1 |
| DAFTAR ISI .....  | 2 |
| 1. TUJUAN EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....   | 3 |
| 2. LINGKUP EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....  | 3 |
| 3. PROSEDUR EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT ..... | 3 |
| 4. PIHAK YANG MELAKUKAN PEKERJAAN .....                             | 4 |
| 5. DAFTAR DOKUMEN TERKAIT .....                                     | 4 |

|   |        |   |         |
|---|--------|---|---------|
|  |        | <b>MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> |         |
| No. Dokumen   | Revisi | Tanggal   | Halaman |
| M3.STD-PM-2   | 0      | 2 Januari 2020  | 3 / 4   |

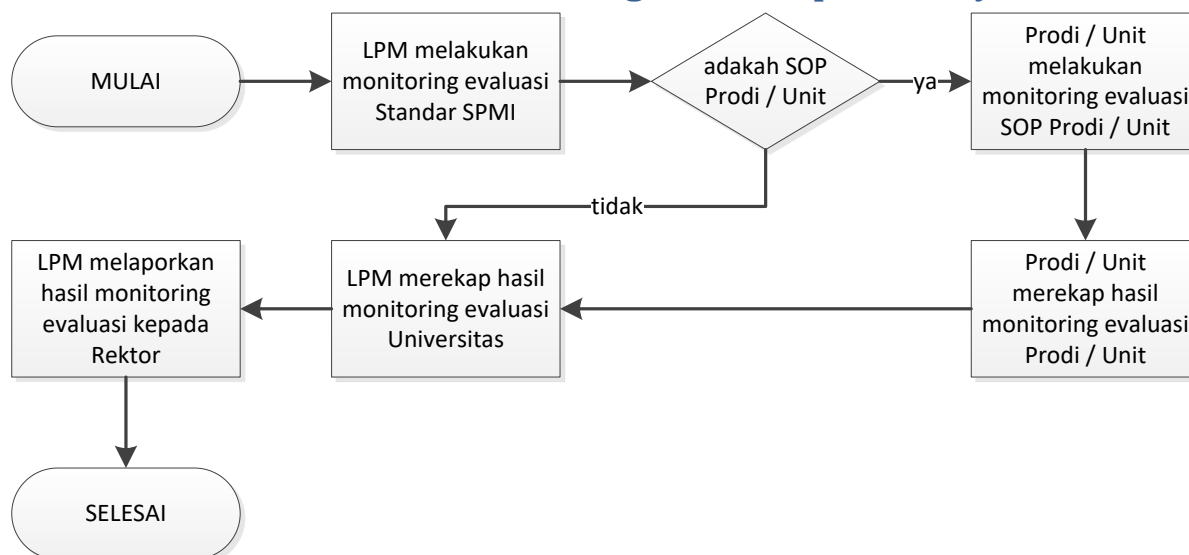
## 1. Tujuan Evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk *melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Universal.*

## 2. Lingkup Evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat


Lingkup Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat mencakup *pemantauan, pengawasan, pemeriksaan, dan evaluasi atau audit secara berkelanjutan untuk mengukur dan mengetahui sejauh mana Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat telah tercapai atau terpenuhi.*

## 3. Prosedur Evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat



Gambar 1. Alur monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat

| No | Aktivitas  | Durasi   |
|----|--|----------|
| 1  | Lembaga Penjamin Mutu (LPM) setiap akhir semester melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat (F-M3.STD-PM-1.1)          | 10 hari  |
| 2  | Apabila prodi/unit memiliki SOP khusus prodi/unit maka Koordinator Program Studi (Koprodi) atau Kepala Unit (kaunit) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap SOP tersebut | 1 minggu |
| 3  | Koprodi atau Kaunit melakukan rekap hasil monitoring dan evaluasi di tingkat prodi atau unit   | 1 hari   |
| 4  | LPM membuat rekap hasil monitoring dan evaluasi di tingkat universitas (F-M3.STD-PM-1.2)   | 1 hari   |
| 5  | LPM melaporkan hasil monitoring kepada Pimpinan dan Pengelola dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk diambil tindakan yang diperlukan                                    | 1 hari   |

|  |        |   |              |
|--|--------|---|--------------|
|  |        | <b>MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> |              |
| No. Dokumen  | Revisi | Tanggal   | Halaman      |
| M3.STD-PM-2  | 0      | 2 Januari 2020  | <b>4 / 4</b> |

#### **4. Pihak yang Melakukan Pekerjaan**

1. Rektor/Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan (WRAK),
2. Ketua Lembaga Penjamin Mutu (KaLPM),
3. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (KaLPPM),
4. Dekan.

#### **5. Daftar Dokumen Terkait**

Sebagai pelengkap dari Evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis sebagai berikut:

1. F-M3.STD-PM-1.1 Formulir Monitoring Standar Pengabdian kepada Masyarakat,
2. F-M3.STD-PM-1.2 Rekapitulasi Hasil Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat,