



PASCASARJANA
UNDANA



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS NUSA CENDANA

2026 - 2030



SOP MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PENGABDIAN PADA MASYRAKAT



69. SOP MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	No. Kode Dokumen : Tanggal Terbit :
	MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	No. Revisi :

1. Tujuan

Pedoman SOP ini bertujuan untuk mengatur prosedur monitoring dan evaluasi PkM oleh Program Pascasarjana Universitas Nusa Cendana.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP ini mengatur prosedur monitoring dan evaluasi dalam kegiatan PkM secara kompetitif oleh Program Pascasarjana Universitas Nusa Cendana.

3. Definisi

Monitoring dan Evaluasi PkM adalah proses pemantauan, pengawasan, dan penilaian pelaksanaan kegiatan PkM yang dilakukan oleh tim monev PPS Undana terhadap dosen/penerima dana hibah PkM yang sedang melaksanakan PkM untuk menyebarkan wawasan, informasi, keilmuan kepada masyarakat yang membutuhkan pada waktu yang ditentukan.

4. Prosedur

Prosedur Umum:

Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Dekan. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

- Semua personil yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
- Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggung jawab.

Prosedur Khusus:

- Tim monev Pascasarjana mengirim surat kepada Tim Dosen pelaksana PKM tentang monitoring pelaksanaan PKM.
- Pascasarjana menyiapkan format standar monev untuk digunakan dalam kegiatan monev PkM di lapangan.
- Tim monev menyerahkan laporan hasil kegiatan monev PkM ke Pascasarjana.
- Pascasarjana membuat berita acara kegiatan monev PkM.
- Pascasarjana mengumpulkan laporan hasil kegiatan monev PkM.

5. Referensi

- a. Kebijakan akademik Universitas Nusa Cendana.
- b. Standar Akademik Universitas Nusa Cendana
- c. Sistem Penjaminan Mutu Universitas Nusa Cendana

6. Bagan Alir/Flow Chart

No.	Uraian	Pihak yang Terlibat		Dokumen	Waktu
		Fakultas (Tim Monev)	Tim dosen Pelaksana PKM		
1	Mulai				
2	Tim monev fakultas mengirim surat kepada Tim Dosen pelaksana PKM tentang monitoring pelaksanaan PKM.			Surat pemberitahuan	
3	Fakultas menyiapkan format standar monev untuk digunakan dalam kegiatan monev PkM di lapangan.			Dokumen standar monev	
4	Tim monev menyerahkan laporan hasil kegiatan monev PKM ke fakultas.			Laporan monev	
5	Fakultas membuat berita acara kegiatan monev PkM.			Berita acara monev	
	Fakultas mengumpulkan laporan hasil kegiatan monev PkM.				
6	Selesai				
					