

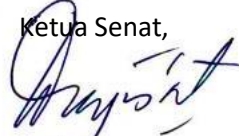

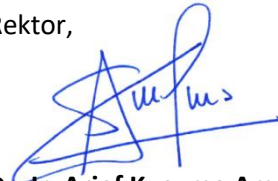
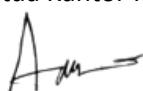
	<b>UNIVERSITAS ESA UNGGUL</b>	Kode/Nomor: SPMI.UEU/MNL20/01
		Tanggal: 18 Desember 2020
<b>MANUAL - SPMI</b>		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 10

# MANUAL

## PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Perumusan	:	Ketua Kantor Penjaminan Mutu,  <b>Mukhamad Abduh, ST, MT</b>
Pemeriksaan	:	Wakil Rektor Bidang Riset, Pengembangan dan Inovasi  <b>Dr. Muhammad Fachruddin Arrozi, SE, Ak, M.Si</b>
Persetujuan	:	Ketua Senat,  <b>Idrus Jus'at, M.Sc, Ph.D</b>
Penetapan	:	Ketua Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa,  <b>Dr. Suryanti T. Arief, SH, MBA, MKn</b>  Rektor,  <b>Dr. Ir. Arief Kusuma Among Praja, MBA, IPU</b>
Pengendalian	:	Ketua Kantor Penjaminan Mutu,  <b>Mukhamad Abduh, ST, MT</b>



## Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Esa Unggul

### Visi:

Menjadi perguruan tinggi kelas dunia berbasis intelektualitas, kreatifitas dan kewirausahaan, yang unggul dalam mutu pengelolaan dan hasil pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi pada tahun 2033.

### Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan relevan.
2. Menyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tantangan nasional serta global.
3. Menciptakan suasana akademik yang kondusif.
4. Memberikan pelayanan prima bagi seluruh pemangku kepentingan.

### Tujuan:

1. Dihasilkannya sumber daya manusia yang berkarakter dan berdaya saing tinggi.
2. Adanya kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta kesejahteraan umat manusia.
3. Tumbuh berkembangnya Universitas Esa Unggul menjadi perguruan tinggi yang sehat dan mandiri.
4. Perguruan Tinggi yang bereputasi unggul.

## Tujuan Manual

Manual Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat ini disusun sebagai satu pedoman bagi pengelola pengabdian kepada masyarakat untuk melakukan penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu hasil (luaran) pengabdian kepada masyarakat serta meningkatkan reputasi UEU.

## Luas Lingkup Manual

Manual Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat ini berlaku bagi LPPM, tim *reviewer* internal, kantor penjaminan mutu, tim perumusan standar, tim auditor SPMI, gugus kendali mutu dan unsur pimpinan UEU dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan UEU.

## Rincian Hal Yang Harus Dilaksanakan

### 1. Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Subyek	Kegiatan	Dokumen
Tim Perumusan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menganalisis kebutuhan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada Visi dan Misi UEU, Renstra UEU, dan Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat UEU.</li> <li>2. Mengumpulkan dan mempelajari dokumen terkait untuk merumuskan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>3. Memahami norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dipenuhi.</li> <li>4. Merumuskan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kaidah penyusunan standar SPMI (mengandung unsur A, B, C dan D).</li> <li>5. Mempresentasikan <i>draft</i> standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada Ka.KPM, Wakil Rektor Bidang Riset, Pengembangan dan Inovasi dan Ka.LPPM.</li> <li>6. Menyempurnakan <i>draft</i> standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sesuai masukan/revisi dari Ka.KPM, Wakil Rektor Bidang Riset, Pengembangan dan Inovasi dan Ka.LPPM.</li> <li>7. Menyerahkan <i>draft</i> standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah direvisi/disempurnakan kepada Rektor.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Draft</i> standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.</li> </ol>
Kepala KPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan usulan kepada Rektor terkait nama tim perumusan standar.</li> <li>2. Memberikan masukan/perbaikan terhadap <i>draft</i> standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar nama tim perumusan standar.</li> <li>2. <i>Draft</i> standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.</li> </ol>

Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan dukungan berupa dokumentasi yang dibutuhkan untuk merumuskan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat seperti Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat UEU, panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dari Kementerian terkait, dsb.</li> <li>2. Memberikan masukan/perbaikan terhadap <i>draft</i> standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Draft</i> standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.</li> </ol>
Wakil Rektor Bidang Riset, Pengembangan dan Inovasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan analisis terhadap butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>2. Memberikan masukan/perbaikan terhadap <i>draft</i> standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Draft</i> standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.</li> </ol>
Rektor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan pembentukan tim perumusan standar SPMI.</li> <li>2. Melakukan tinjauan akhir terhadap <i>draft</i> standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>3. Mengesahkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Rektor tentang pembentukan Tim Perumusan Standar SPMI.</li> <li>2. SK Rektor tentang pengesahan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> <li>3. Dokumen Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> </ol>

## 2. Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Subyek	Kegiatan	Dokumen
Tim <i>Reviewer</i> Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membaca dan menelaah Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat UEU dan Panduan Penilaian Program Pengabdian Kepada Masyarakat dari Kementerian terkait.</li> <li>2. Melakukan penilaian proposal pengabdian kepada masyarakat sesuai penugasan (<i>plotting</i>) dari Ka.LPPM.</li> <li>3. Membaca dan menelaah proposal</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar penilaian proposal program pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>2. Lembar penilaian monitoring dan evaluasi program pengabdian kepada masyarakat.</li> </ol>

	<p>pengabdian kepada masyarakat secara cermat, tuntas dan menyeluruh.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Memberikan skor untuk setiap kriteria penilaian proposal program pengabdian kepada masyarakat dengan rentang 1 s/d 7 (tidak ada skor tengah atau 4).</li> <li>5. Memberikan komentar terkait proposal yang diajukan pelaksana.</li> <li>6. Menentukan proposal pengabdian kepada masyarakat yang lolos seleksi.</li> <li>7. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>8. Memeriksa laporan kemajuan dan penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>9. Memberikan skor untuk setiap kriteria penilaian monitoring dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat dengan rentang 1 s/d 7 (tidak ada skor tengah atau 4).</li> <li>10. Memberikan komentar dan rekomendasi terkait pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.</li> </ol>	
Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan kriteria penerimaan tim <i>reviewer</i> internal sesuai dengan ketentuan Kementerian terkait.</li> <li>2. Menyusun sistem dan prosedur seleksi tim <i>reviewer</i> internal.</li> <li>3. Meminta persetujuan dan pengesahan atas sistem dan prosedur seleksi tim <i>reviewer</i> internal kepada Wakil Rektor Bidang Riset, Pengembangan dan Inovasi dan Ka.KPM.</li> <li>4. Melakukan sosialisasi penerimaan (seleksi) tim <i>reviewer</i> internal.</li> <li>5. Mengkoordinasikan pelaksanaan seleksi tim <i>reviewer</i> internal sesuai dengan prosedur.</li> <li>6. Mengumumkan hasil seleksi tim <i>reviewer</i> internal kepada sivitas akademika UEU.</li> <li>7. Melaporkan nama-nama <i>reviewer</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poster, <i>email</i> dan <i>website</i> UEU.</li> <li>2. <i>Draft</i> sistem dan prosedur seleksi tim <i>reviewer</i> internal.</li> </ol>

	<p>intenal kepada Kementerian terkait dengan mengunggah SK. Penetapan <i>Reviewer</i> Internal pada SIM-Litabmas.</p> <p>8. Menugaskan dan menetapkan <i>plotting reviewer</i> internal untuk menilai proposal dan melakukan monitoring dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat.</p>	
Kepala KPM	1. Mengesahkan sistem dan prosedur seleksi tim <i>reviewer</i> internal.	1. Sistem dan prosedur seleksi tim <i>reviewer</i> internal.
Wakil Rektor Bidang Riset, Pengembangan dan Inovasi	<p>1. Melakukan rapat koordinasi dengan Ka.LPPM, Senat Akademik dan Ka.KPM mengenai pemilihan tim <i>reviewer</i> internal.</p> <p>2. Memeriksa dan menyetujui sistem dan prosedur seleksi tim <i>reviewer</i> internal.</p>	<p>1. Daftar hadir dan notulensi.</p> <p>2. <i>Draft</i> sistem dan prosedur seleksi tim <i>reviewer</i> internal.</p>
Rektor	1. Menetapkan nama-nama <i>reviewer</i> internal.	1. SK Rektor tentang Penetapan dan Pengangkatan Tim <i>Reviewer</i> Internal.

### 3. Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Subyek	Kegiatan	Dokumen
Tim Auditor Mutu SPMI	<p>1. Membaca dan menelaah Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat UEU dan Pedoman Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dari Kementerian terkait.</p> <p>2. Membuat dokumen <i>checklist</i> dan daftar pertanyaan audit.</p> <p>3. Menjelaskan tujuan kegiatan audit kepada <i>auditee</i> (LPPM); dan meminta dukungan berupa waktu, tenaga, maupun dokumen yang dibutuhkan dalam melaksanakan audit.</p> <p>4. Melakukan wawancara dengan Ka.LPPM mengenai sistem dan prosedur seleksi dan penetapan <i>Reviewer</i> Internal.</p> <p>5. Melakukan wawancara dengan Ka.LPPM dan <i>Reviewer</i> Internal mengenai mekanisme dan prosedur</p>	<p>1. Dokumen <i>checklist</i> audit.</p> <p>2. Analisis hasil audit.</p> <p>3. Laporan hasil audit.</p>

	<p>penilaian pengabdian kepada masyarakat.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Mengumpulkan (<i>sampling</i>) dan memeriksa dokumen terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat (SK. Penetapan <i>Reviewer</i> Internal, lembar penilaian proposal, dan lembar penilaian monitoring dan evaluasi).</li> <li>7. Mencatat segala kesesuaian dan ketidaksesuaian terhadap target pemenuhan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> <li>8. Membuat analisis terhadap pemenuhan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat dengan menentukan kekuatan/kelemahan yang ada di LPPM.</li> <li>9. Menyampaikan saran/rekomendasi kepada <i>auditee</i> (LPPM) untuk melakukan perbaikan berkelanjutan.</li> <li>10. Membuat laporan hasil audit, menyampaikannya dan meminta persetujuan <i>auditee</i> (LPPM).</li> <li>11. Menyampaikan laporan hasil audit kepada Ketua Tim Auditor Mutu SPMI.</li> </ol>	
<p>Ketua Tim Auditor Mutu SPMI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat jadwal dan program audit mutu SPMI.</li> <li>2. Merekomendasikan nama anggota tim audit mutu SPMI kepada Ka.KPM.</li> <li>3. Melakukan rapat internal dengan tim audit mutu SPMI.</li> <li>4. Menyelenggarakan rapat pembukaan pelaksanaan audit dengan <i>auditee</i> (LPPM).</li> <li>5. Memeriksa dan merekapitulasi seluruh laporan hasil audit yang diserahkan oleh tim auditor.</li> <li>6. Menyerahkan laporan hasil audit mengenai "Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat" kepada Rektor dan Ka.KPM.</li> <li>7. Menyelenggarakan rapat penutupan pelaksanaan audit dengan <i>auditee</i> (LPPM).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadwal dan program Audit Mutu SPMI.</li> <li>2. Notulensi dan daftar hadir rapat internal Tim Audit Mutu SPMI.</li> <li>3. Notulensi dan daftar hadir rapat pembukaan audit.</li> <li>4. Laporan hasil audit.</li> <li>5. Notulensi dan daftar hadir rapat penutupan audit.</li> </ol>


Kepala KPM	1. Mengajukan daftar nama Tim Audit Mutu SPMI kepada Rektor.	1. Daftar nama calon Tim Audit Mutu SPMI.
Rektor	1. Menetapkan pengangkatan Tim Audit Mutu SPMI.	1. SK Rektor tentang Pengangkatan Tim Audit Mutu SPMI.

4. Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Subyek	Kegiatan	Dokumen
Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membaca dan menganalisis Laporan Hasil Audit tentang Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> <li>2. Menyelenggarakan rapat dengan tim <i>reviewer</i> internal dan staff LPPM untuk membahas laporan hasil audit.</li> <li>3. Melakukan evaluasi diri dengan cara menentukan kekuatan dan kelemahan di LPPM dalam mencapai target Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> <li>4. Menentukan tindakan perbaikan berkelanjutan yang harus diambil dan mencantumkan dalam Rencana Kerja Semester/Tahunan untuk periode berikutnya.</li> <li>5. Memberikan teguran kepada <i>reviewer</i> internal yang tidak menjalankan tugasnya sesuai dengan sistem dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Notulensi dan daftar hadir rapat.</li> <li>2. Laporan Evaluasi Diri LPPM.</li> <li>3. Rencana Kerja Semester/Tahunan LPPM.</li> <li>4. Surat teguran.</li> </ol>
Tim <i>Reviewer</i> Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan umpan balik kepada pelaksana untuk memperbaiki proposal pengabdian kepada masyarakatnya sehingga sesuai dengan standar/ketentuan yang berlaku.</li> <li>2. Memberikan hasil penilaian monitoring dan evaluasi kepada pelaksana sebagai bahan perbaikan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi perbaikan proposal pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>2. Hasil penilaian monitoring dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat.</li> </ol>
Tim Gugus Kendali Mutu (GKM) LPPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjalankan pemantauan terhadap pelaksanaan Rencana Kerja Semester/Tahunan di LPPM.</li> <li>2. Mengingatkan dan memberi masukan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi terhadap penyusunan evaluasi diri.</li> </ol>



	<p>kepada Ka.LPPM terkait Rencana Kerja Semester/Tahunan yang belum direalisasikan.</p> <p>3. Memberikan rekomendasi (masukan) kepada Ka.LPPM dalam menyusun evaluasi diri.</p>	
<p>5. <u>Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat</u></p>		
Subyek	Kegiatan	Dokumen
Tim Perumusan Standar	1. Menyusun <i>draft</i> standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang baru berdasarkan rekomendasi dari Wakil Rektor Bidang Riset, Pengembangan dan Inovasi dan Ka.LPPM.	1. <i>Draft</i> standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah ditingkatkan.
Kepala KPM	<p>1. Mengadakan rapat dengan Warek bid Akademik, Ka.LPPM dan Senat Universitas untuk membahas tingkat pemenuhan LPPM terhadap Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>2. Memberikan masukan/perbaikan terhadap <i>draft</i> standar proses pengabdian kepada masyarakat yang baru.</p>	<p>1. Notulensi dan daftar hadir.</p> <p>2. <i>Draft</i> standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah ditingkatkan.</p>
Wakil Rektor Bidang Riset, Pengembangan dan Inovasi dan Ketua LPPM	<p>1. Melakukan analisis terhadap seluruh butir standar berdasarkan tingkat pemenuhan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di LPPM.</p> <p>2. Menentukan butir standar yang perlu ditingkatkan, baik secara kuantitatif maupun kualitatif; dan mengkonfirmasi kepada Tim Perumusan Standar.</p>	1. Rekomendasi peningkatan butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
Rektor	<p>1. Mempelajari dan melakukan tinjauan akhir terhadap <i>draft</i> standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang telah ditingkatkan.</p> <p>2. Mengesahkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang baru.</p>	<p>1. SK Rektor tentang pengesahan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>2. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat (standar baru).</p>

	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: SPMI.UEU/MNL20/01
	MANUAL - SPMI	Tanggal: 18 Desember 2020
		Revisi: 01
		Halaman: 10 dari 10

### Rincian Formulir Yang Digunakan

- Formulir penilaian proposal program pengabdian kepada masyarakat.
- Formulir penilaian monitoring dan evaluasi program pengabdian kepada masyarakat.
- Formulir dokumen *checklist* audit mutu SPMI.
- Formulir rekapitulasi *corrective action* audit mutu SPMI.
- Formulir laporan hasil audit mutu SPMI.

### Rincian Sarana Yang Digunakan

- Pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dari Kementerian terkait.
- Terminal komputer dan *peripheral*-nya yang tersedia di LPPM, Laboratorium Komputer Terpadu maupun di fakultas/program studi.
- Fasilitas koneksi internet (*wifi/hotspot*) untuk mengakses SIM-Litabmas.