PROSEDUR SISTEM MUTU

Universitas Muhammadiyah Magelang

Prosedur Monitoring dan Evaluasi Internal Pengabdian kepada Masyarakat

PM-UMM-03-12

NO. DOKUMEN	:	PM-UMM-03-12	TANGGAL	:	27- 02- 2017
NO. REVISI	:	00	NO. HAL	:	1 dari 4

Disiapkan Oleh : Ketua LP3M	Diperiksa Oleh : Wakil Rektor I	Disahkan Oleh : Rektor
Dr. Heni Setyowati, M.Kes NIK. 937008062	Dr. Purwati, MS NIP. 19600802 198503 2 003	Ir. Eko Muh Widodo, MT NIP. 19650913 199103 1 002

Catatan** : Prosedur ini **milik Universitas Muhammadiyah Magelang** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin **Rektor

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan agar proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Muhammadiyah Magelang berjalan efektif dan efisien, serta menghasilkan kegiatan yang memenuhi standar mutu.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup kegiatan penerbitan pengumuman monevin pengabdian kepada masyarakat sampai dengan proses pengarsipan dokumen monevin.

3. DEFINISI

3.1. Monevin adalah kegiatan untuk menilai pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk menilai capaian luaran berdasarkan instrumen yang ditetapkan.

3.2. LP3M singkatan dari Lembaga Penelitian, Pengembangan, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

3.3. Ka.LP3M singkatan dari Ketua Lembaga Penelitian, Pengembangan, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

3.4. Kadiv. Adbimas singkatan dari Kepala Divisi Pengabdian kepada Masyarakat

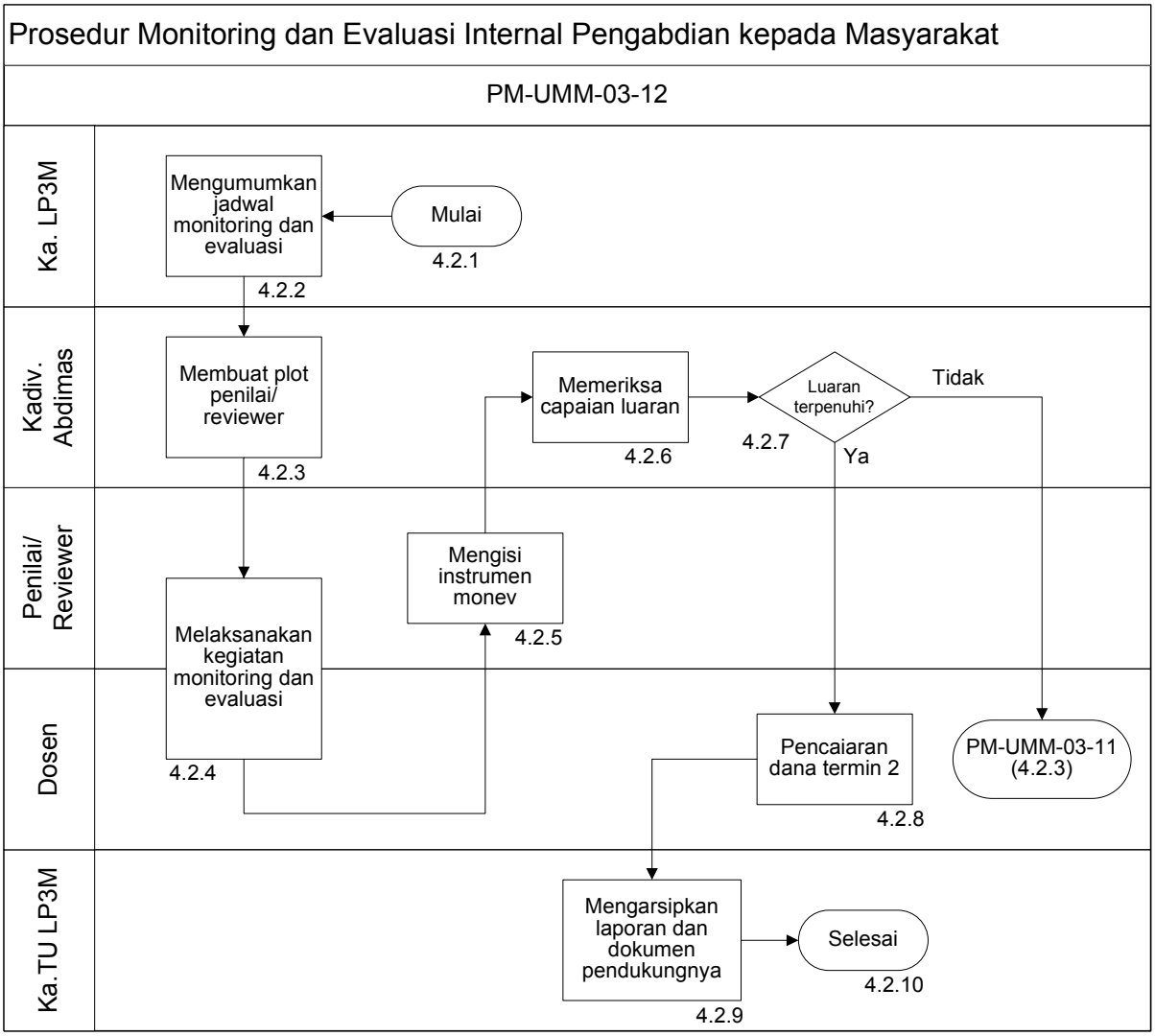
3.5. Ka.TU singkatan dari Kepala Tata Usaha di LP3M

PROSEDUR SISTEM MUTU

NAMA DOKUMEN	:	Prosedur Monitoring dan Evaluasi Internal Pengabdian kepada Masyarakat			
NO. DOKUMEN	:	PM-UMM-03-12	TANGGAL	:	27- 02 - 2017
NO. REVISI	:	00	NO. HAL	:	3 dari 4

4. PROSEDUR

4.1. Diagram Alir



4.2. Deskripsi Prosedur

4.2.1. Mulai.

4.2.2. Ka. LP3M mengumumkan jadwal monitoring dan evaluasi internal pengabdian kepada masyarakat.

4.2.3. Kadiv. Abdimas melakukan plotting reviewer.

4.2.4. Reviewer dan Dosen melaksanakan kegiatan monevin pengabdian kepada masyarakat.

4.2.5. Reviewer mengisi indtrumen penilaian monevin.

4.2.6. Kadiv. Abdimas memeriksa capaian luaran dan hasil penilaian dari reviwer.

4.2.7. Jika luaran terpenuhi, lanjut ke langkah 4.2.8, jika luaran belum terpenuhi, kembali ke PM-UMM-03-11 butir 4.2.3 untuk dapat memenuhi target luaran.

4.2.8. Ka.TU LP3M mencairkan dana pengabdian termin 2.

4.2.9. Ka.TU LP3M mengarsipkan dokumen monevin.

4.2.10. Selesai.

5. DOKUMEN TERKAIT

5.1. Formulir monev

5.2. Kuitansi pencairan dana termin 2