# PANDUAN MONITORING DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN / MAHASISWA (MONEV)



**LEMBAGA PENELITIAN PUBLIKASI DAN PENGABDIAN**

**KEPADA MASYARAKAT**

 **UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**2023**

# DAFTAR ISI

Universitas Buddhi Dharma

[PANDUAN MONITORING DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN / MAHASISWA (MONEV) i](#_Toc121501039)

[DAFTAR ISI ii](#_Toc121501040)

[MONITORING DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN / MAHASISWA (MONEV) 3](#_Toc121501041)

[1. Pemahaman 3](#_Toc121501042)

[2. Tujuan 3](#_Toc121501043)

[3. Mekanisme Pelaksanaan 3](#_Toc121501044)

[4. Organisasi Pelaksana 4](#_Toc121501045)

[5. Pembiayaan 4](#_Toc121501046)

[6. Prinsip-Prinsip Monitoring dan Evaluasi 4](#_Toc121501047)

[Lampiran 1 Form Penilaian Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat 6](#_Toc121501048)

[Lampiran 2 Form Pengesahan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat 8](#_Toc121501049)

[Lampiran 3 Form Penilaian Laporan Kemajuan Pengabdian Kepada Masyarakat 9](#_Toc121501050)

[Lampiran 4 Form Isian Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat 11](#_Toc121501051)

[Lampiran 5 Form Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Kepada Masyarakat 16](#_Toc121501052)

[Lampiran 6 Kuisioner Kepuasan Mitra 21](#_Toc121501053)

[Lampiran 7 Form Pengesahan Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat 23](#_Toc121501054)

# MONITORING DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN / MAHASISWA (MONEV)

## Pemahaman

Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Monitoring Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan pemantauan terhadap kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Evaluasi adalah upaya menilai kualitas program dan hasil-hasilnya secara berkala dengan menggunakan pendekatan yang tepat. Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat berarti upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat untuk menilai kualitasnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat.

## Tujuan

Penyusunan panduan monitoring dan evaluasi ini dimaksudkan agar kegiatan monitoring dan evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan di LP3kM Univesitas Buddhi Dharma berlangsung efektif. Dengan kata lain, Panduan ini dimaksudkan sebagai rujukan bagi pengabdi dan tim pemantau atau petugas monev dalam menjalankan tugas monitoring dan evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di LP3kM Universitas Buddhi Dharma.

Kegiatan monitoring dan evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dengan tujuan sebagai berikut:

1. Mengendalikan proses Pengabdian kepada Masyarakat agar berlangsung secara efektif dan mencapai hasil sesuai yang direncanakan.
2. Menggali informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dan hasil-hasilnya serta memperoleh bahan informasi untuk keberlanjutan Pengabdian kepada Masyarakat berikutnya.
3. Menggali informasi untuk pengambilan keputusan dalam rangka pengambilan kebijakan Pengabdian kepada Masyarakat lebih lanjut.

## Mekanisme Pelaksanaan

1. Persiapan

Persiapan dilakukan melalui kegiatan:

1. Penyusunan jadwal monev.
2. Penentuan Tim dan Personil monev.
3. Penyampaian surat pemeberiatahuan kepada pengabdi.
4. Penyiapan instrumen monev (instrumen terlampir).
5. Konfirmasi kesediaan waktu dan tempat monev.
6. Penyiapan administrasi lain yang dianggap perlu.
7. Pelaksanaan

Pelaksanaan monev dengan melakukan :

1. Penyediaan/penyepakatan tempat monev.
2. Wawancara/pemantauan pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan menggunakan instrumen terlampir.
3. Penyusunan laporan hasil monev.
4. Tindak Lanjut

Tindak lanjut yang dapat dilakuna :

1. Penafsiran hasil monev.
2. Pemberian rekomendasi untuk tindak lanjut Pengabdian kepada Masyarakat.

## Organisasi Pelaksana

Kegiatan monitoring dan evaluasi berada di bawah tanggung jawab ketua LP3kM Universitas Buddhi Dharma yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Kepala Biro LP3kM Universitas Buddhi Dharma dan para Ketua Program Studi. Untuk kelancaranan pelaksanaan monev maka dibentuk Tim Pelaksana Monev yang keanggotaannya terdiri atas para Ketua Program Studi dan dosen Universitas Buddhi Dharma yang telah ditentukan.

## Pembiayaan

Pembiayaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan LP3kM Universitas Buddhi Dharma dibebankan pada Anggaran LP3kM pada tahun berjalan.

## Prinsip-Prinsip Monitoring dan Evaluasi

Prinsip-prinsip Monitoring dan Evaluasi yang akan dilakukan untuk pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat pada Universitas Buddhi Dharma adalah sebagai berikut:

1. Monitoring dan Evaluasi kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan berdasarkan pada kejelasan tujuan dan hasil monitoring dan Evaluasi.
2. Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara obyektif dan inpersonal.
3. Monitoring dan Evaluasi dilakukan oleh pihak LP3kM Universitas Buddhi Dharma.
4. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dapat dipertangung jawabkan secara internal dan eksternal.
5. Monitoring dan Evaluasi mencapai semua aspek, baik kelembagaan, kemanusiaan, keuangan, akademik dan administrasi umum.
6. Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.

# Lampiran 1Form Penilaian Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat

**PENILAIAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**Judul Pengabdian : ....................................................................................................

Ketua PkM

 Nama Lengkap : ....................................................................................................

NIP/NIDN/NIM : ....................................................................................................

Jabatan Fungsional : ....................................................................................................

Skema PkM : ....................................................................................................

Fakultas dan Program Studi : ………..……………………………………………………………...

Alamat E-mail : ……………………………………………………………...............

Nomor Telepon/HP : ……………………………………………………………………...

Lama Kegiatan Pengabdian : ..……………………………………...………………………………

Nama Mitra : ..……………………………………...………………………………

Jarak Mitra Dengan PT : ..……………………………………...………………………………

Biaya Yang Diusulkan : …………………...………………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Komponen Penilaian** | **Keterangan** |
| 1  | Luaran Wajib yang Dijanjikan Dalam Proposal  |  |
| 2 | Luaran Tambahan yang Dijanjikan Dalam Proposal |  |
| 3  | Betuk Hasil Pengabdian:Produk / Aplikasi / Model / Purwarupa / Desain / Karya Seni / Rekayasa Sosial |  |
| 4 | Kesesuaian Dengan roadmap |  |
| 5 | Potensi keberlanjutan hasil kegiatan pengabdian |  |

Catatan:

1. ..................................................................................................................................................
2. ..................................................................................................................................................
3. ..................................................................................................................................................

Kota, dd - mm - yy

Penilai

Ttd

(Nama Lengkap)

# Lampiran 2 Form Pengesahan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat

**PENGESAHAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul :...............................................................................................................................................................

1. Ketua Pelaksana

Nama Lengkap : ....................................................................................................

NIDN/NIM : ....................................................................................................

Jabatan Fungsional : ....................................................................................................

Fakultas dan Program Studi : ............................................................................................................

No. HP/e-mail : ....................................................................................................

1. Anggota (ke-n)

Nama Lengkap : ....................................................................................................

NIDN/NIM : ....................................................................................................

Jabatan Fungsional : ....................................................................................................

Fakultas dan Program Studi : ............................................................................................................

No. HP/e-mail : ....................................................................................................

1. Institusi Mitra

Nama Institusi Mitra : ....................................................................................................

Alamat : ....................................................................................................

Penanggungjawab : ....................................................................................................

Jarak Kantor UBD

Ke Lokasi Mitra : .............................................................................................km

Lama Pelaksanaan Kegiatan : ...................................................................

Biaya yang Disetujui : ...................................................................

Mengetahui, Kota*,* dd - mm - yy

Dekan ..... Ketua Tim

Ttd Ttd

*Nama Lengkap Nama Lengkap*

NIDN ..... NIDN .....

Menyetujui,

Ketua LP3kM

 Ttd

*Nama Lengkap*

NIDN .....

# Lampiran 3 Form Penilaian Laporan Kemajuan Pengabdian Kepada Masyarakat

**PENILAIAN LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul Pengabdian : ……………………….…………………………………………….

Ketua PkM

 Nama Lengkap : ....................................................................................................

NIP/NIDN/NIM : ....................................................................................................

Jabatan Fungsional : ....................................................................................................

Fakultas dan Program Studi : …………………………………………………………………….…

Lama Kegiatan Pengabdian : ……………………………………………………………………….

Biaya Tahap 1 : ……………………………………………………………………….

Biaya Tahap 2 : ……………………………………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Komponen Penilaian** | **Keterangan** |
|  1 | Kemajuan ketercapaian keluaran wajib yang dijanjikan |  |
|  2 | Peningkatan Daya Saing (Peningkatan Kualitas, Kuantitas, Serta Nilai TambahBarang, Jasa, Diservikasi Produk, Pendidikan, Atau Sumber Daya Lainnya) |  |
|  3 | Peningkatan Peningkatan Iptek Di Masyarakat (Mekanisasi, IT, Pendidikan, Dan Manajemen) |  |
|  4 | Perbaikan Tata Nilai Masyarakat (Seni Budaya, Sosial, Politik, Keamanan, Ketentraman, Pendidikan, Dan Kesehatan) |  |
| 5 | Kemajuan ketercapaian keluaran tambahan yang dijanjikan |  |
| 6 | Kesesuaian kegiatan pengabdian dengan yang diusulkan |  |
| 7 | Potensi keberlanjutan hasil pengabdian |  |

Catatan:

1. ..................................................................................................................................................
2. ..................................................................................................................................................
3. ..................................................................................................................................................

Kota, dd - mm -yy

Penilai

Ttd

(Nama Lengkap)

# Lampiran 4 Form Isian Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat

**ISIAN LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**PELAKSANA**

1. Jenis Program Pengabdian Kepada Masyarakat 1):
2. Pengabdian Kepada Masyarakat Hibah Program: ………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
3. Pengabdian Kepada Masyarakat Internal Universitas Buddhi Dharma: ………………..……………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………...
4. Lama Periode Pengabdian Kepada Masyarakat 1):
5. Enam Bulan
6. Satu Tahun
7. Lainnya : ………………………
8. Ketua Pelaksana : …………………………………………………………………………………

Fakultas dan

Program studi : …………………………………………………………………………………

Bidang keahlian : …………………………………………………………………………………

1. Anggota Pelaksana
2. Pertama : ………………………………………………………………………

Jurusan : ………………………………………………………………………

Fakultas dan

Program studi : ………………………………………………………………………

Bidang keahlian : ………………………………………………………………………

1. Kedua : ………………………………………………………………………

Jurusan : ………………………………………………………………………

Fakultas : ………………………………………………………………………

Bidang keahlian : ………………………………………………………………………

1. Judul:.…………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….....
2. Bidang Ilmu : …………………………………………………………………………………
3. Biaya yang

Diusulkan : ……………………….................................................................................

1. Biaya yang

Disetujui : …………………………………………………………………………………

1. Lokasi Pengabdian Kepada Masyarakat 1) :
2. Laboratorium
3. Balai Warga
4. Lainnya (sebutkan) :

………………………………………………………………………………………………………

1. Nama dan Alamat Lokasi Pengabdian Kepada Masyarakat :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Waktu Pelaksanaan :

Tanggal Mulai :…………………………... Tanggal Selesai : ………………………………

1. Kesesuaian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat :

Waktu Pengabdian Kepada Masyarakat :

Sesuai / tidak sesuai 3)

Jika Tidak Sesuai, berikan alasan-alasan dan Penyelesaiannya :

Alasan-alasan: ……………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………..

1. Pencairan dana Pengabdian Kepada Masyarakat

Tepat Waktu / Terlambat 3)

Jelaskan Penggunaan Dana Pengabdian (Penyelesaian): ……………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………..

1. Metode atau Rancanagan Pengabdian Kepada Masyarakat :

Sesuai/ tidak sesuai 3)

Jika Tidak Sesuai, berikan alasan 2):

1. Ketersediaan bahan dan/ atau Alat

2. Kesulitan memperoleh data/ Informasi

3. Adanya teknik/ metode baru yang lebih baik

4. Lainnya (sebutkan) : ……………………………………………………………………….

Jelaskan Metode atau Rancanagan Pengabdian (Penyelesaian): …………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………………...

1. Sarana dan Prasarana :

Sesuai/ tidak sesuai 3)

Jika Tidak Sesuai, berikan alasan 2) :

1. Bahan Pengabdian Kepada Masyarakat tidak tersedia di dalam negeri

2. Listrik tidak stabil

3. Lainnya (sebutkan) : ……………………………………………………………………….

Jelaskan Sarana dan Prasarana yang Digunakan Dalam Pengabdian (Penyelesaian): ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

1. Peranan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat :
2. Seleksi proposal Pengabdian Kepada Masyarakat :

ya / tidak 3)

1. Menyelenggarakan seminar proposal :

ya / tidak 3)

1. Memantau pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat :

ya / tidak 3)

1. Menyelenggarakan seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat :

ya / tidak 3)

1. Pelayanan lainnya (sebutkan): ………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
2. Pelaksanaan Kerjasama dengan instansi lain :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Instansi** | **Bentuk Kerjasama** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

1. Keterlibatan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Program Pendidikan, Stakeholders:

a. Program Pascasarjana : ya / tidak 3)

b. Sekolah : ya / tidak 3)

c. Mahasiswa : ya / tidak 3)

Jumlah Mahasiswa yang terlibat dalam Pengabdian Kepada Masyarakat :

a. Mahasiwa S-1……….. Orang

b. Mahasiwa S-2……….. Orang

1. Kesesuaian Pelaksanaan dengan Usulan Pengabdian Kepada Masyarakat 1)

a. Seluruhnya

b. Sebagian, Berikan alasan : ……………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………..

c. Tidak dilaksanakan, berikan alasan :

.………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………

1. Masalah Kendala / Hambatan 2) :

a. Pencaiaran dana Pengabdian Kepada Masyarakat terlambat

b. Suku cadang alat tidak tersedia di dalam negeri

c. Bahan Pengabdian Kepada Masyarakat tidak tersedia di dalam negeri

d. Pemesanan bahan dan/ atau alat lama

e. Kesulitan memperoleh data/ informasi

f. Kenaikan harga bahan dan/ atau alat

g. Adanya pemotongan pajak

h. Lainya (sebutkan) : ……………………………………………………………………………………………………………..

……..………………………………………………………………………………………………………

1. Publikasi hasil Pengabdian Kepada Masyarakat :

ada / tidak 3)

a. Jurnal artikel: …………………………………………………………………………………..…………………………

b. Forum/ jurnal : ………………………………………………………………………….………………………………….

c. Tanggal publikasi : ……………………………………………………………………..………………………………………

1. Potensi HaKi 1) :

a. Hak Paten

b. Hak Cipta

c. Tidak Ada

1. Penerapan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat :

Menurut anda, berapa lama lagi hasil Pengabdian Kepada Masyarakat anda dapat diterapkan pada :

1. Masyarakat sebagai kegiatan / usaha skala rumah tangga / skala kecil ?: ……... Bulan lagi.
2. Masyarakat sebagai kegiatan / usaha skala menengah ?..........bulan lagi.
3. Masyarakat sebagai kegiatan / usaha skala industry (bila ada) ? : …………..Bulan lagi.
4. Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai bahan pengajaran

Adakah hasil Pengabdian Kepada Masyarakat ini direncanakan atau telah digunakan sebagai bahan pengajaran?

1. Ya. Direncanakan : sebutkan kapan : ……………………………………………..……………………………………………………………….

2. Ya, telah digunaka : sebutkan mulai kapan : …………………………………..………………………………………………………………………….

3. Tidak

Tangerang, ………………………………….

Ketua Tim Pelaksana,

………………………………………………….

Keterangan :

1. Pilih salah satu

2. Pilih bisa lebih dari satu

3. Coret yang tidak perlu

# Lampiran 5 Form Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Kepada Masyarakat

**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

 **PENGAWAS**

1. Jenis Program Pengabdian Kepada Masyarakat 1):
2. Pengabdian Kepada Masyarakat Hibah Program: ………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
3. Pengabdian Kepada Masyarakat Internal Universitas Buddhi Dharma: ………………..……………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………...
4. Lama Periode Pengabdian Kepada Masyarakat 1):
5. Enam Bulan
6. Satu Tahun
7. Lainnya : ………………………
8. Ketua Pelaksana : …………………………………………………………………………………

Fakultas dan

Program studi : …………………………………………………………………………………

Bidang keahlian : …………………………………………………………………………………

1. Anggota Pelaksana
2. Pertama : ………………………………………………………………………

Jurusan : ………………………………………………………………………

Fakultas dan

Program studi : ………………………………………………………………………

Bidang keahlian : ………………………………………………………………………

1. Kedua : ………………………………………………………………………

Jurusan : ………………………………………………………………………

Fakultas : ………………………………………………………………………

Bidang keahlian : ………………………………………………………………………

1. Judul:.…………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….....
2. Bidang Ilmu : …………………………………………………………………………………
3. Biaya yang

Diusulkan : ……………………….................................................................................

1. Biaya yang

Disetujui : …………………………………………………………………………………

1. Lokasi Pengabdian Kepada Masyarakat 1) :
2. Laboratorium
3. Balai Warga
4. Lainnya (sebutkan) :

………………………………………………………………………………………………………

1. Nama dan Alamat Lokasi Pengabdian Kepada Masyarakat :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Cara Pemantauan 2) :

a. Peninjauan lapangan

b. Kunjungan Laboratorium

c. Wawancara

d. Lainnya (Jelaskan)………………………………………………………………………….

1. Waktu Pelaksanaan :

Tanggal Mulai :…………………………... Tanggal Selesai : ………………………………

1. Kesesuaian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat :

Waktu Pengabdian Kepada Masyarakat :

Sesuai / tidak sesuai 3)

Jika Tidak Sesuai, berikan alasan-alasan dan Penyelesaiannya :

Alasan-alasan: ……………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………..

1. Metode atau Rancanagan Pengabdian Kepada Masyarakat :

Sesuai/ tidak sesuai 3)

Jika Tidak Sesuai, berikan alasan 2):

1. Ketersediaan bahan dan/ atau Alat

2. Kesulitan memperoleh data/ Informasi

3. Adanya teknik/ metode baru yang lebih baik

4. Lainnya (sebutkan) : ……………………………………………………………………….

Jelaskan Metode atau Rancanagan Pengabdian (Penyelesaian): …………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………………...

1. Anggaran / Biaya Pengabdian Kepada Masyarakat : Sesuai/ tidak sesuai 3)

Jika Tidak Sesuai, berikan alasan-alasan dan Penyelesaiannya :

Jelaskan: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. Sarana dan Prasarana :

Sesuai/ tidak sesuai 3)

Jika Tidak Sesuai, berikan alasan 2) :

1. Bahan Pengabdian Kepada Masyarakat tidak tersedia di dalam negeri

2. Listrik tidak stabil

3. Lainnya (sebutkan) : ……………………………………………………………………….

Jelaskan Sarana dan Prasarana yang Digunakan Dalam Pengabdian (Penyelesaian): ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

1. Peranan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat :
2. Seleksi proposal Pengabdian Kepada Masyarakat :

ya / tidak 3)

1. Menyelenggarakan seminar proposal :

ya / tidak 3)

1. Memantau pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat :

ya / tidak 3)

1. Menyelenggarakan seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat :

ya / tidak 3)

1. Pelayanan lainnya (sebutkan): ………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
2. Pelaksanaan Kerjasama dengan instansi lain :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Instansi** | **Bentuk Kerjasama** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

1. Keterlibatan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Program Pendidikan, Stakeholders:

a. Program Pascasarjana : ya / tidak 3)

b. Sekolah : ya / tidak 3)

c. Mahasiswa : ya / tidak 3)

Jumlah Mahasiswa yang terlibat dalam Pengabdian Kepada Masyarakat :

a. Mahasiwa S-1……….. Orang

b. Mahasiwa S-2……….. Orang

1. Kesesuaian Pelaksanaan dengan Usulan Pengabdian Kepada Masyarakat 1)

a. Seluruhnya

b. Sebagian, Berikan alasan : ……………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………..

c. Tidak dilaksanakan, berikan alasan :

.………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………

1. Masalah Kendala / Hambatan 2) :

a. Pencaiaran dana Pengabdian Kepada Masyarakat terlambat

b. Suku cadang alat tidak tersedia di dalam negeri

c. Bahan Pengabdian Kepada Masyarakat tidak tersedia di dalam negeri

d. Pemesanan bahan dan/ atau alat lama

e. Kesulitan memperoleh data/ informasi

f. Kenaikan harga bahan dan/ atau alat

g. Adanya pemotongan pajak

h. Lainya (sebutkan) : ……………………………………………………………………………………………………………..

……..………………………………………………………………………………………………………

1. Publikasi hasil Pengabdian Kepada Masyarakat :

ada / tidak 3)

a. Jurnal artikel: …………………………………………………………………………………..…………………………

b. Forum/ jurnal : ………………………………………………………………………….………………………………….

c. Tanggal publikasi : ……………………………………………………………………..………………………………………

1. Potensi HaKi 1) :

a. Hak Paten

b. Hak Cipta

c. Tidak Ada

1. Penerapan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat :

Menurut anda, berapa lama lagi hasil Pengabdian Kepada Masyarakat anda dapat diterapkan pada :

1. Masyarakat sebagai kegiatan / usaha skala rumah tangga / skala kecil ?: ……... Bulan lagi.
2. Masyarakat sebagai kegiatan / usaha skala menengah ?..........bulan lagi.
3. Masyarakat sebagai kegiatan / usaha skala industry (bila ada) ? : …………..Bulan lagi.
4. Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai bahan pengajaran

Adakah hasil Pengabdian Kepada Masyarakat ini direncanakan atau telah digunakan sebagai bahan pengajaran?

1. Ya. Direncanakan : sebutkan kapan : ……………………………………………..……………………………………………………………….

2. Ya, telah digunaka : sebutkan mulai kapan : …………………………………..………………………………………………………………………….

3. Tidak

1. Penilaian Umum : …………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………………...
2. Rekomendasi / Saran 1) :
3. Pengabdian Kepada Masyarakat Selesai
4. Pengabdian Kepada Masyarakat dilanjutkan
5. Pengabdian Kepada Masyarakat dilanjutkan untuk Pengabdian Kepada Masyarakat unggulan/ terobosan
6. Pengabdian Kepada Masyarakat tidak dilanjutkan
7. Lainnya (sebutkan) : ……………………………………………………………………………………………………….

Tangerang, ………………………………….

Pengawas,

………………………………………………….

Keterangan :

1. Pilih salah satu

2. Pilih bisa lebih dari satu

3. Coret yang tidak perlu

# Lampiran 6Kuisioner Kepuasan Mitra

**FORM ISIAN KEPUASAN MITRA**

|  |  |
| --- | --- |
| Jabatan Pengisi |  |
| Nama Instansi |  |
| Tahun Berdiri |  |
| Jumlah Pegawai/Anggota |  |
| Kerjasama Dalam Bidang | Jelaskan kerjasama yang dilakukan mencangkup apa saja dan waktu  |
| pelaksanaan kegiatan yang sudah dilaksanakan  |
| 1. Pendidikan
 | a. |
| b. |
| c. |
| 1. Penelitian
 | Judul Penelitian |
| 1. Pengabdian Masyarakat
 | Judul Pengabdian |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Aspek Yang diukur  | Tingkat Kepuasan Mitra |
|  |  | Sangat Puas | Puas | Kurang Puas | Tidak Puas |
| 1. | Kerjasama dengan UBD memberikan kontribusi dalam pengembangan instansi kami |  |  |  |  |
| 2. | LP3kM UBD merespon kebutuhan instansi/perusahaan dengan tepat dan profesional |  |  |  |  |
| 3. | UBD menindak lanjuti kerjasama dengan menerbitkan MoU  |  |  |  |  |
| 4. | Penerbitan MoU kerjasama cepat |  |  |  |  |
| 5. | UBD Melaksanakan kerjasama sesuai dengan MoU  |  |  |  |  |
| 6. | LP3kM UBD memberikan pendampingan/bantuan terhadap instansi kami saat dibutuhkan |  |  |  |  |
| 7. | LP3kM UBD melakukan evaluasi kerjasama yang telah dilakukan |  |  |  |  |
| 8. | Kerjasama atau kegiatan ini sesuai dengan harapan mitra |  |  |  |  |
| 9. | LP3kM UBD menindak lanjuti hasil evaluasi untuk perbaikan kerjasama selanjutnya |  |  |  |  |
| 10. | Kami mendapatkan hal yang berguna dari kerjasama antara institusi kami dan UBD |  |  |  |  |
| 11. | LP3kM UBD Melibatkan instansi kami dalam pelaksanaan kegiatan |  |  |  |  |
| 12. | Kerjasama antara UBD dengan instansi kami telah kami implementasikan dengan kegiatan yang sesuai dengan MoU yang telah kami sepakati bersama |  |  |  |  |
| 13. | Pelaporan akhir dari hasil kegiatan kerjasama telah di buat dan dikomunikasikan dengan kami. |  |  |  |  |
| 14. | Kami menginginkan di masa mendatang untuk kerjasama/acara lain dengan UBD |  |  |  |  |

Kota, dd - mm – yy

Yang menyatakan, Mengetahui,

Pimpinan Mitra Ketua Tim

*Ttd dan Cap*

Nama Lengkap Nama Lengkap
Pemimpin Mitra NIDN:

# Lampiran 7Form Pengesahan Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat

**PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PENGABDIAN MASYARAKAT**

Judul :...............................................................................................................................................................

1. Ketua Pelaksana

Nama Lengkap : ....................................................................................................

NIDN/NIM : ....................................................................................................

Jabatan Fungsional : ....................................................................................................

Fakultas dan Program Studi : .....................................................................................................

No. HP/e-mail : ....................................................................................................

1. Anggota (ke-n)

Nama Lengkap : ....................................................................................................

NIDN/NIM : ....................................................................................................

Fakultas dan Program Studi : .....................................................................................................

No. HP/e-mail : ....................................................................................................

1. Institusi Mitra (jika ada)

Nama Institusi Mitra : ....................................................................................................

Alamat : ....................................................................................................

Penanggungjawab : ....................................................................................................

Jarak Kantor UBD
ke Lokasi Mitra : .............................................................................................km

Lama Pelaksanaan Kegiatan : ...................................................................

Biaya yang Disetujui : ...................................................................

Menyetujui, Kota*,* dd - mm - yy

Dekan ..... Ketua Tim

Ttd Ttd

*Nama Lengkap Nama Lengkap*

NIDN ..... NIDN .....

Mengetahui,

Ketua LP3kM

 Ttd

*Nama Lengkap*

NIDN .....