

INSTRUMEN

MONITORING DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)



**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MIFTAHUL ULUM
BANGKALAN**

**INSTRUMEN
MONITORING DAN EVALUASI
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)
STIT MIFTAHUL ULUM BANGKALAN**

Dokumen ini digunakan sebagai pedoman operasional penilaian, pengendalian mutu, dan tindak lanjut pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan STIT Miftahul Ulum Bangkalan.

Nama Dokumen	Instrumen Monitoring dan Evaluasi PkM
Unit Pengelola	LPPM
Ruang Lingkup	Perencanaan, pelaksanaan, luaran, hasil, dan tindak lanjut PkM

Dokumen ini disusun untuk memastikan seluruh kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) di STIT Miftahul Ulum Bangkalan terlaksana secara terencana, akuntabel, terukur, dan berdampak nyata. Instrumen ini dapat digunakan oleh reviewer internal, tim monitoring, pimpinan, serta pelaksana kegiatan PkM sebagai acuan bersama dalam proses penilaian dan perbaikan berkelanjutan.

A. Tujuan Instrumen

1. menjamin kesesuaian pelaksanaan PkM dengan Renstra, RIP/Renstra PkM, serta standar mutu internal perguruan tinggi;
2. menilai keterlaksanaan program sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan pelaporan dan tindak lanjut;
3. mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, risiko, temuan, dan peluang perbaikan setiap kegiatan PkM;
4. menjadi dasar penyusunan rekomendasi, pembinaan, dan tindak lanjut peningkatan mutu PkM pada periode berikutnya.

B. Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi

1. kepatuhan administrasi dan kelengkapan dokumen;
2. relevansi topik PkM dengan kebutuhan masyarakat, madrasah, sekolah, pesantren, dan mitra;
3. kualitas pelaksanaan program, partisipasi sasaran, dan pengelolaan anggaran;
4. luaran, hasil, publikasi, dokumentasi, dan keberlanjutan program;
5. tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.

C. Prinsip Pelaksanaan

1. Objektif : penilaian dilakukan berdasarkan bukti, data, dan hasil observasi.
2. Akuntabel : seluruh skor, catatan, dan rekomendasi dapat ditelusuri.
3. Partisipatif : melibatkan pelaksana, mitra, peserta, dan unit pengelola.
4. Konstruktif : hasil monev diarahkan untuk pembinaan dan perbaikan.
5. Berkelanjutan : temuan monev wajib diikuti dengan rencana tindak lanjut.

D. Alur Singkat Monev PkM

Penetapan Jadwal	Telaah Dokumen	Observasi/Visitasi	Skoring & Temuan	RTL & Pelaporan
-------------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------------	----------------------------

E. Skala Penilaian

Skor	Kategori	Kriteria Umum
4	Sangat Baik	Komponen terpenuhi lengkap, bukti kuat, pelaksanaan efektif, dan berdampak.
3	Baik	Komponen terpenuhi sebagian besar, ada bukti yang memadai, terdapat kekurangan kecil.
2	Cukup	Komponen baru terpenuhi sebagian, pelaksanaan belum konsisten, bukti terbatas.
1	Kurang	Komponen tidak/kurang terpenuhi, bukti lemah, memerlukan perbaikan mendasar.

F. Formulir 1 - Identitas Kegiatan PkM

No.	Komponen Identitas	Keterangan/Isian
1	Judul kegiatan PkM	
2	Ketua pelaksana	
3	Anggota dan keterlibatan mahasiswa	
4	Mitra/lokasi sasaran	
5	Sumber dana dan jumlah anggaran	
6	Jadwal pelaksanaan	
7	Bentuk luaran yang ditargetkan	
8	Nomor surat tugas/kontrak	

Formulir 2 - Instrumen Monev Tahap Perencanaan

No.	Indikator	Deskripsi Penilaian	Skor Maks.
1	Kesesuaian tema PkM dengan VMTS, Renstra, dan peta jalan PkM STIT Miftahul Ulum Bangkalan.	Telah selaras dengan fokus kelembagaan bidang pendidikan, keislaman, pemberdayaan sekolah/madrasah/pesantren, serta kebutuhan mitra.	4
2	Kejelasan rumusan masalah dan analisis kebutuhan masyarakat/mitra.	Terdapat data awal, hasil identifikasi kebutuhan, atau bukti komunikasi dengan mitra.	4
3	Kejelasan tujuan, sasaran, manfaat, dan indikator keberhasilan program.	Tujuan terukur, sasaran jelas, dan indikator keberhasilan dapat diverifikasi.	4
4	Kelayakan metode pelaksanaan dan tahapan kegiatan.	Metode sesuai dengan karakter sasaran, realistis, dan menggambarkan langkah kerja.	4
5	Kelengkapan jadwal, pembagian tugas tim, dan kesiapan instrumen lapangan.	Tersedia time schedule, pembagian peran, bahan ajar/modul, instrumen evaluasi, dan administrasi dasar.	4
6	Kewajaran rencana anggaran biaya (RAB).	RAB logis, relevan dengan kegiatan, dan sesuai ketentuan pembiayaan.	4
7	Keterlibatan mahasiswa dan integrasi dengan pembelajaran/MBKM bila relevan.	Peran mahasiswa dijelaskan nyata, bukan sekadar tercantum nama.	4
8	Kesiapan dokumen administratif.	Proposal, surat tugas, surat izin/mitra, TOR, daftar hadir rencana, dan lembar monitoring tersedia.	4

Skor hasil penilaian reviewer: / skor maksimum.

Catatan reviewer ditulis pada formulir temuan dan rekomendasi.

Formulir 3 - Instrumen Monev Tahap Pelaksanaan

No.	Indikator	Deskripsi Penilaian	Skor Maks.
1	Kesesuaian pelaksanaan dengan jadwal dan rencana kerja.	Kegiatan berlangsung sesuai tahapan, atau perubahan terdokumentasi dengan alasan jelas.	4
2	Kehadiran dan peran aktif ketua, anggota, dan mahasiswa.	Tim hadir, menjalankan tugas, serta berinteraksi secara aktif selama pelaksanaan.	4
3	Partisipasi mitra/peserta sasaran.	Peserta hadir sesuai target, berpartisipasi aktif, dan menunjukkan keterlibatan substansial.	4
4	Mutu materi/bahan pendampingan/sosialisasi.	Materi relevan, sistematis, mudah dipahami, serta sesuai kebutuhan masyarakat.	4
5	Ketepatan metode pelaksanaan di lapangan.	Metode ceramah, pelatihan, pendampingan, workshop, atau praktik dipakai secara tepat.	4
6	Kedisiplinan administrasi selama pelaksanaan.	Daftar hadir, dokumentasi, berita acara, instrumen evaluasi, dan bukti kegiatan terarsip.	4
7	Kepatuhan terhadap etika, keselamatan, dan tata tertib lembaga/mitra.	Tidak terdapat pelanggaran etika, kegiatan tertib, dan menjaga nama baik institusi.	4
8	Penggunaan anggaran sesuai kebutuhan dan bukti pengeluaran.	Belanja sesuai RAB/ketentuan, bukti transaksi tertib, dan tidak terdapat pemborosan mencolok.	4

Skor hasil penilaian reviewer: / skor maksimum.

Catatan reviewer ditulis pada formulir temuan dan rekomendasi.

Formulir 4 - Instrumen Penilaian Luaran dan Hasil

No.	Indikator	Deskripsi Penilaian	Skor Maks.
1	Ketercapaian output utama kegiatan.	Terdapat produk/jasa/layanan/modul/media/pelatihan sesuai target yang	4

No.	Indikator	Deskripsi Penilaian	Skor Maks.
		dijanjikan.	
2	Peningkatan pengetahuan, keterampilan, atau sikap peserta.	Ada bukti pre-post test, angket, testimoni, atau observasi perubahan.	4
3	Manfaat nyata bagi mitra atau masyarakat sasaran.	Program memberi solusi yang dirasakan langsung, relevan, dan aplikatif.	4
4	Kualitas dokumentasi dan publikasi kegiatan.	Dokumentasi memadai, tertib, dan publikasi memenuhi standar institusi.	4
5	Kelengkapan laporan akhir.	Laporan memuat latar belakang, metode, realisasi, evaluasi, luaran, penggunaan anggaran, dan lampiran.	4
6	Peluang keberlanjutan atau replikasi program.	Ada komitmen lanjutan, program tidak berhenti pada satu kali kegiatan.	4
7	Kontribusi terhadap rekognisi institusi/dosen/mahasiswa.	Berpotensi menghasilkan artikel, HKI, media publikasi, jejaring, atau penguatan reputasi kampus.	4

Skor hasil penilaian reviewer: / skor maksimum.

Catatan reviewer ditulis pada formulir temuan dan rekomendasi.

Formulir 5 - Instrumen Kepuasan Mitra/Sasaran

No.	Indikator	Deskripsi Penilaian	Skor Maks.
1	Kesesuaian tema kegiatan dengan kebutuhan mitra.	Mitra menilai topik yang dibawa benar-benar diperlukan.	4
2	Kejelasan penyampaian materi dan pendampingan.	Tim mudah dipahami, komunikatif, dan responsif.	4
3	Manfaat kegiatan bagi lembaga/komunitas mitra.	Mitra merasakan nilai tambah yang nyata.	4
4	Sikap, etika, dan	Tim dinilai sopan, terbuka, dan	4

No.	Indikator	Deskripsi Penilaian	Skor Maks.
	profesionalitas tim pelaksana.	menghargai budaya lokal.	
5	Harapan kemitraan lanjutan dengan STIT Miftahul Ulum Bangkalan.	Mitra bersedia melanjutkan kerja sama atau menerima program lanjutan.	4

Skor hasil penilaian reviewer: / skor maksimum.

Catatan reviewer ditulis pada formulir temuan dan rekomendasi.

G. Formulir 6 - Rekapitulasi Skor dan Kategori

No.	Aspek yang Dinilai	Skor Maksimum	Skor Perolehan	Kategori
1	Tahap Perencanaan	32		
2	Tahap Pelaksanaan	32		
3	Luaran dan Hasil	28		
4	Kepuasan Mitra/Sasaran	20		
	Total	112		

Pedoman kategori total nilai: 86–100% = Sangat Baik; 71–85% = Baik; 56–70% = Cukup; ≤55% = Kurang.

H. Formulir 7 - Temuan, Akar Masalah, dan Rekomendasi

No.	Komponen	Uraian Temuan	PIC/Tenggat
1	Temuan utama		
2	Bukti/indikasi yang ditemukan		
3	Akar masalah		
4	Dampak terhadap kualitas program		
5	Rekomendasi perbaikan		
6	Batas waktu tindak lanjut		

I. Formulir 8 - Rencana Tindak Lanjut (RTL)

No.	Program Perbaikan	Langkah Tindak Lanjut	Penanggung Jawab	Waktu	Status
1	Melengkapi dokumen administrasi kegiatan				
2	Menyempurnakan laporan dan lampiran bukti				
3	Menindaklanjuti masukan mitra/peserta				
4	Menyiapkan publikasi/luaran lanjutan				
5	Perencanaan replikasi atau pengembangan program				

J. Panduan Observasi Lapangan dan Wawancara Singkat

Untuk memperkaya penilaian, reviewer dapat menggunakan butir observasi dan pertanyaan singkat berikut:

No.	Butir Observasi/Wawancara	Jenis Bukti	Catatan
1	Apakah kegiatan benar-benar dilaksanakan di lokasi yang ditetapkan?	Ya / Tidak	
2	Apakah peserta sasaran hadir dan terlibat aktif?	Ya / Tidak	
3	Apa manfaat yang paling dirasakan peserta/mitra?	Wawancara singkat	
4	Hambatan apa yang muncul selama pelaksanaan?	Wawancara singkat	
5	Apakah mitra menghendaki tindak lanjut atau program lanjutan?	Ya / Tidak + Catatan	

K. Checklist Kelengkapan Dokumen

No.	Jenis Dokumen	Ketersediaan
1	Proposal PkM disahkan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak
2	Surat tugas/kontrak/penetapan pelaksana	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak
3	Surat persetujuan/kerja sama dengan mitra	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak
4	Daftar hadir tim dan peserta	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak
5	Berita acara pelaksanaan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak
6	Dokumentasi foto/video	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak
7	Bukti penggunaan anggaran/SPJ	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak
8	Laporan akhir lengkap	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak
9	Luaran/publikasi/modul/media	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak
10	Dokumen RTL hasil monev	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak

L. Ketentuan Tindak Lanjut Hasil Monev

1. Hasil monev dituangkan dalam berita acara atau laporan monev PkM dan ditandatangani reviewer/monitor serta ketua pelaksana.
2. Temuan minor diperbaiki paling lambat 7–14 hari kerja sejak hasil monev diterima.
3. Temuan mayor yang berkaitan dengan substansi, luaran, atau pertanggungjawaban anggaran ditindaklanjuti sesuai arahan pimpinan/LPPM.
4. Hasil monev menjadi dasar evaluasi hibah internal, pembinaan dosen, perbaikan tata kelola, dan penyusunan program PkM periode berikutnya.
5. Dokumen monev diarsipkan secara fisik dan/atau digital oleh unit pengelola PkM untuk kepentingan mutu dan akreditasi.

M. Penutup

Instrumen ini dirancang agar dapat digunakan secara fleksibel untuk monitoring tengah pelaksanaan, monitoring akhir, maupun evaluasi pasca kegiatan. STIT Miftahul Ulum Bangkalan dapat menyesuaikan bobot, indikator spesifik, dan format teknis sesuai karakter program PkM, kebutuhan mitra,

serta kebijakan internal yang berlaku. Substansi utama yang harus dijaga adalah konsistensi bukti, objektivitas penilaian, dan keberlanjutan tindak lanjut.