
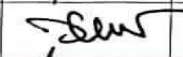

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. C.3
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali

# STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

## LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Dr. Lutfi Hardiyanto, S. Sos, MM	Kepala LPM		
	Drs. Romdanih, M.Pd	Ketua Senat		
Persetujuan	Dr. dr. Hj. Endang Titiek S. MARS	Ketua Yayasan		
	Dr. Herinto Sidik Iriansyah, M, Si	Ketua STKIP		
Pengendali	Wahyuni Nadar, M. Pd	Gugus Pengendali Mutu		

*Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan lain baik seluruhnya maupun sebagian tanpa ijin dari Penjaminan Mutu STKIP KUSUMA NEGARA*


	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. C.3
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : <del>Terkendali/ Tidak Terkendali</del>

## **A. RASIONAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Sebagaimana diamanatkan dalam visi dan misi STKIP Kusuma Negara, diantaranya yaitu untuk menyiapkan pendidik profesional dan berakhlakul karimah yang berbasis sains dan teknologi informasi pendidikan menuju sekolah tinggi riset.
2. Sebagaimana diamanatkan dalam Misi dan Tujuan STKIP Kusuma Negara, penelitian yang dilakukan, baik dasar maupun terapan, haruslah mempunyai nilai tambah yang pantas dipublikasikan untuk dirasakan oleh masyarakat luas
3. Untuk memastikan bahwa penelitian bermutu baik maka kedalaman dan keluasan isi penelitian harus mendapat perhatian khusus
4. Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat ini bertujuan untuk menjadi panduan dalam menetapkan aturan mengenai kedalaman dan keluasan isi penelitian

## **B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Pihak penanggung jawab standar: Ketua STKIP Kusuma Negara (yang membawahi bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat)
2. Pihak yang menetapkan standar: Ketua
3. Pihak Penanggungjawab Standar: Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
4. Pihak Pelaksana Standar: Ka. Subag Penelitian
5. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Tim Auditor Mutu Internal
6. Pihak yang melakukan pengendalian standar: Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
7. Pihak yang meningkatkan standar: LPM, Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat


	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. C.3
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Edisi / Revisi : 2/1
		Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : <del>Terkendali/ Tidak Terkendali</del>

### C. ISTILAH TEKNIS STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. **Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat** Ref: Permenristekdikti No 44 / 2015 **Pasal 44 ayat 1**: Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mutu Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
2. **Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat** Ref: Permenristekdikti No 44 / 2015 **Pasal 44 ayat 3** :Proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik, serta memenuhi etika penelitian.

### D. PERTANYAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Ketua LPPM menjamin Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat meliputi hakikat materi sebagai berikut.
  - a. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian,
  - b. Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru,
  - c. Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
  - d. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.
  - e. Materi penelitian diselaraskan dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) STKIP Kusuma


	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. C.3
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Edisi / Revisi : 2/1
		Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ <del>Tidak Terkendali</del>

Negara.


- f. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
2. Ketua LPPM memastikan bahwa materi penelitian menjunjung tinggi harkat dan martabat manusia serta tidak bertentangan dengan etika.
3. Ketua LPPM memastikan bahwa materi penelitian dengan biaya dari sponsor khusus, mengikuti permintaan pemberi dana, harus mengikuti peraturan yang berlaku di STKIP Kusuma Negara, dan sedapat mungkin disesuaikan dengan RIP STKIP Kusuma Negara.

**E. TABEL INDIKATOR PERTANYAAN ISI STANDAR PROSES  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

No	Butir Pernyataan standar	Indikator	2019	2020	2021	2022
1.	<p>Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.</p> <p>Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.</p> <p>Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran</p>	<p>Ada pedoman mengenai kedalaman, keluasan, orientasi, materi dan keselarasan dengan rencana induk.</p>				

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. C.3
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Edisi / Revisi : 2/1
		Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : <del>Terkendali/ Tidak Terkendali</del>

	<p>penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.</p> <p>Materi penelitian diselaraskan dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) STKIP Kusuma Negara</p> <p>Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi</p>					
2.	Materi penelitian harus menjunjung tinggi harkat dan martabat manusia serta tidak bertentangan dengan etika.	Ada pedoman etika penelitian di STKIP Kusuma Negara.				
3.	Materi penelitian dengan biaya dari sponsor khusus, mengikuti permintaan pemberi dana,	Ada pedoman pendanaan penelitian yang				

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. C.3
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : <del>Terkendali/ Tidak Terkendali</del>

<p>harus mengikuti peraturan yang berlaku di STKIP Kusuma Negara, dan sedapat mungkin disesuaikan dengan RIP STKIP Kusuma Negara.</p>	<p>bersumber dari luar STKIP Kusuma Negara</p>				
---	--	--	--	--	--

## F. STRATEGI PENCAPAIAN ISI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Melakukan sosialisasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat kepada seluruh dosen.
2. Melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.

## G. DOKUMEN TERKAIT

1. Pedoman Penelitian LPPM STKIP Kusuma Negara

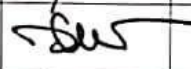
## H. REFERENSI


1. Manual SPMI
2. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. C.3
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali

# MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

## LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Dr. Lutfi Hardiyanto, S. Sos, MM	Kepala LPM		
Persetujuan	Drs. Romdanih, M.Pd	Ketua Senat		
	Dr. dr. Hj. Endang Titiek S, MARS	Ketua Yayasan		
Penetapan	Dr. Herinto Sidik Iriansyah, M, Si	Ketua STKIP		
Pengendali	Wahyuni Nadar, M. Pd	Gugus Pengendali Mutu		

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. C.3
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali

### **A. TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang sesuai dengan siklus PPEPP.

### **B. LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Manual ini berlaku, dirancang, dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI yang berlaku untuk seluruh sivitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.


Pihak Yang Bertanggung Jawab

1. Ketua STKIP Kusuma Negara
2. Wakil Ketua bidang akademik
3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu
4. Dosen
5. Tim audit internal


### **C. MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1	Ketua STKIP Kusuma Negara	1. Merumuskan dan menetapkan tim penyusun dan perumus Standar Isi Pengabdian kepada	SK Tim Penyusun dan perumus	




	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. C.3
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Edisi / Revisi : 2/1
		Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : <del>Terkendali/ Tidak Terkendali</del>


		<p>Masyarakat melalui SK Ketua atas usulan Ka. LPM</p> <p>2. Mengajukan final draft Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat ke senat Sekolah Tinggi untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi.</p> <p>3. Menetapkan dan memberlakukan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat melalui SK Ketua setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi ketua atas usulan dari Ka. LPM</p>	<p>standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>Surat permohonan pertimbangan senat untuk Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>SK penetapan dan pemberlakuan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	
2.	Ka. LPM	<p>1. Mengusulkan nama tim penyusun dan perumus Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat kepada ketua.</p> <p>2. Berkoordinasi dengan waket 1 serta tim perumus dan penyusun Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat berkaitan dengan dokumen standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>3. Menyampaikan final draft dokumen Standar Isi</p>	<p>Surat pengusulan dan lampiran berupa naskah usulan nama tim.</p> <p>Hasil rumusan dokumen Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>Surat permohonan kepada ketua</p>	

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. C.3
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Edisi / Revisi : 2/1
		Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : <del>Terkendali/ Tidak Terkendali</del>

		<p>Pengabdian kepada Masyarakat yang telah selesai dirumuskan kepada ketua untuk diajukan ke senat agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan.</p> <p>4. Setelah memperoleh rekomendasi senat dan berkoordinasi dengan tim perumus, Ka. LPM melakukan perbaikan dan penyempurnaan.</p> <p>5. Menugaskan staff ketua untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan semua pihak yang terkait.</p> <p>6. Menyampaikan final dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada ketua untuk</p>	<p>untuk mendapatkan rekomendasi terkait dokumen dan lampiran Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan.</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Akademik.</p> <p>Dokumen akhir Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.</p> <p>Surat penetapan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Ketua dengan</p>
--	--	---	--

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. C.3
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Edisi / Revisi : 2/1
		Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : <del>Terkendali/ Tidak Terkendali</del>


		<p>disahkan SK penetapan.</p> <p>7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah soft file dari dokumen standar terkait di web LPM, memberikan notifikasi pada pihak-pihak yang berkepentingan di STKIP Kusuma Negara terkait dengan dokumen standar dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> dapat diperoleh di LPM</p>	<p>lampiran dokumen standar terkait</p> <p>Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap dengan semua pihak</p>	
3.	Ka. Senat	<p>1. Menerima surat permohonan pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait beserta lampiran dokumen dari Ketua</p> <p>2. Menyelenggarakan rapat senat untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan.</p> <p>3. Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat senat kepada Ketua untuk ditindaklanjuti</p>	<p>Dokumen standar terkait</p> <p>Daftar hadir rapat senat, notulensi rapat senat, surat rekomendasi hasil rapat senat.</p> <p>Surat rekomendasi persetujuan senat</p>	
4.	Wakil Ketua 1	<p>1. Berkoordinasi dengan Ka LPPM dan Ka LPM serta Tim Perumus menyusun Standar Isi</p>	<p>Final draft dokumen isi Penelitian</p>	

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. C.3
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : <del>Terkendali/ Tidak Terkendali</del>

		Pengabdian kepada Masyarakat  2. Berkoordinasi dengan Ka LPM, Ka LPPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat.  3. Berkoordinasi dengan Ka LPPM dan Ka LPM melakukan sosialisasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat kepada sivitas akademika STKIP Kusuma Negara	Dokumen terkait yang telah disempurnakan.  Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.	
5.	Ketua LPPM	1. Memberikan usulan pernyataan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat  2. Melakukan Sosialisasi	Draft usulan pernyataan standar.  Materi Sosialisasi	

**D. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**


No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Ka LPPM	Menyusun panduan penelitian yang memuat hakikat materi sebagai berikut.	Dokumen paduan penelitian.	

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. C.3
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : <del>Terkendali/ Tidak Terkendali</del>


		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kedalaman dan keluasan materi,</li> <li>b. Berorientasi pada luaran penelitian,</li> <li>c. Orientasi penelitian terapan dan dasar.</li> <li>d. selaras dengan Rencana Induk Penelitian (RIP)</li> <li>e. Prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.</li> <li>f. Materi penelitian menjunjung tinggi harkat dan martabat manusia serta tidak bertentangan dengan etika.</li> <li>g. Biaya dari sponsor khusus</li> </ul>		
2.	LPPM	Melakukan Koordinasi mengenai isi penelitian para dosen	Daftar Penelitian Dosen	

### E. MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Ketua	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan Tim Auditor Audit Mutu Internal atas usulan Ketua LPM melalui Surat Keputusan (SK) Ketua</li> <li>2. Berkoordinasi dengan Ketua LPM, melakukan rapat koordinasi dengan seluruh jajaran pimpinan di STKIP Kusuma Negara di awal dan akhir setiap periode audit mutu</li> </ul>	SK Tim Auditor Internal  Daftar Hadir Rapat Notulen Rapat	

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. C.3
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Edisi / Revisi : 2/1
		Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : <del>Terkendali/ Tidak Terkendali</del>


		internal berlangsung		
2.	Ketua LPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajukan usulan nama tim auditor untuk melakukan audit mutu internal Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>2. Menugaskan Tim Auditor untuk membuat jadwal pelaksanaan audit mutu internal dan menentukan para auditor yang akan bertugas setelah mendapatkan pernyataan kesediaan mengaudit dari para auditor pada periode yang telah ditentukan.</li> <li>3. Menugaskan Tim Auditor untuk menyampaikan jadwal pelaksanaan audit dan list nama auditor yang akan bertugas pada semua Prodi/Unit</li> <li>4. Menugaskan Tim Auditor untuk membuat checklist audit terkait standar terkait yang akan disampaikan pada saat briefing dengan para auditor</li> <li>5. Melakukan briefing persiapan pelaksanaan audit mutu internal bersama semua auditor maupun tim penjaminan mutu Prodi/ Gugus</li> </ol>	<p>Surat usulan yang berisikan nama tim auditor internal</p> <p><i>Draft</i> Jadwal pelaksanaan audit mutu internal, beserta nama auditor dan unit yang diaudit</p> <p><i>Final List</i> Jadwal pelaksanaan audit mutu internal, beserta nama auditor dan unit yang diaudit</p> <p>Checklist Audit</p> <p>Daftar hadir rapat Checklist untuk audit Notulen rapat</p>	

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. C.3
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : <del>Terkendali/ Tidak Terkendali</del>

		<p>6. Menyampaikan reminder pada semua Prodi/ Unit di lingkungan STKIP Kusuma Negara tentang periode audit mutu internal yang akan berlangsung.</p> <p>7. Berkoordinasi dengan Ketua melakukan Rapat Pembukaan dan Penutupan untuk mengawali dan mengakhiri setiap periode audit mutu internal di lingkungan STKIP Kusuma Negara</p> <p>8. Menugaskan Tim Auditor untuk membuat laporan hasil pelaksanaan audit setiap periode audit selesai dilakukan.</p>	<p>Email pada 'allstaf di STKIP Kusuma Negara mengenai periode audit yang akan berlangsung</p> <p>Daftar hadir rapat dan notulen rapat</p> <p>Laporan hasil Pelaksanaan Audit</p>	
3.	Tim Auditor Audit Mutu Internal	<p>1. Melakukan audit terkait standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat pada periode yang telah ditentukan sesuai dengan unit penugasannya</p> <p>2. Membuat laporan hasil pelaksanaan audit dan diserahkan kepada LPM</p>	<p>Daftar Hadir Auditor</p> <p>Laporan Hasil Audit</p>	


## F. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Ka. LPM	1. Bersama-sama dengan Tim	Hasil analisis	

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. C.3
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Edisi / Revisi : 2/1
		Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : <del>Terkendali/ Tidak Terkendali</del>

		<p>Audit melakukan analisis terhadap semua ketidaksesuaian, khususnya yang terkait Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>2. Menugaskan Tim Audit untuk berkoordinasi dengan semua Prodi/ Unit-unit menentukan tindakan korektif yang harus dilakukan terkait temuan ketidaksesuaian dan memastikan batas waktu penyelesaian terhadap ketidaksesuaian tersebut</p> <p>3. Menugaskan Tim Audit melakukan pemantauan terhadap upaya perbaikan yang telah dijanjikan Prodi/ Unit-unit dan melakukan langkah antisipasi terhadap resiko yang dapat terjadi apabila ketidaksesuaian masih terjadi walaupun tindakan korektif telah dilakukan</p> <p>4. Menugaskan Tim Audit membuat laporan tertulis secara periodik mengenai semua hal yang berhubungan dengan ketidaksesuaian dalam pelaksanaan standar terkait, termasuk di dalamnya mempertimbangkan resiko ke depan yang dapat terjadi dan</p>	<p>sementara</p> <p>Laporan tindakan korektif terhadap hasil temuan ketidaksesuaian</p> <p>Laporan tertulis monevin lengkap</p>	
--	--	---	---	--




	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. C.3
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Edisi / Revisi : 2/1
		Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : <del>Terkendali/ Tidak Terkendali</del>

		<p>rekomendasi yang perlu dilakukan untuk menghindari atau meminimalisir terjadinya resiko akibat ketidaksesuaian.</p> <p>5. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap laporan Tim Audit</p> <p>6. Menyampaikan laporan kepada Ketua terkait semua langkah pengendalian yang telah dilakukan sesuai kewenangan LPM beserta rekomendasi tindak lanjut.</p>	<p>Rangkuman hasil analisis dan evaluasi</p> <p>Laporan Audit, antisipasi resiko dan rekomendasi</p>	
--	--	--	--	--

### G. MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Wakil Ketua 1	1. Bersama-sama dengan Ka LPPM, Ka LPM, Tim Audit, melakukan rapat koordinasi untuk mendiskusikan rekomendasi hasil temuan audit. dan sekaligus melakukan revisi terhadap isi standar terkait. Revisi yang dilakukan bisa berupa revisi terhadap indikator capaian standar yang semakin meningkat ataupun terhadap isi pernyataan standar apabila hasil evaluasi menunjukkan bahwa standar yang ada telah terpenuhi atau bahkan terlampaui.	Daftar hadir Rapat Koordinasi  Notulen rapat	
2.	Ka. LPM	1. Menyelenggarakan rapat koordinasi	Daftar hadir	

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. C.3
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : <del>Terkendali/ Tidak Terkendali</del>

		<p>untuk mendiskusikan rekomendasi hasil temuan audit yang telah sesuai untuk ditingkatkan bersama dengan, Waket I, Ka LPPM, Tim Audit, dan melakukan revisi terhadap standar terkait.</p> <p>2. Membentuk dan Menugaskan Tim Pengembangan Sistem untuk melakukan langkah-langkah pengembangan sistem yang dibutuhkan terkait standar baru hasil peningkatan terhadap standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan revisi yang disepakati, serta membuat laporan tertulis hasil peningkatan standar.</p>	<p>rapat koordinasi Dokumen standar baru hasil peningkatan terhadap standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat. Notulen Rapat.</p> <p>Laporan Pengembangan sistem sebagai hasil peningkatan standar terkait</p>	
--	--	---	--	--