

	AUDIT MANAJEMEN KEGIATAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT SATUAN PENGAWAS INTERNAL UNIVERSITAS PASUNDAN										
	No. KKP : 1225 Bidang : AKADEMIK	<table border="1"><tr><td>Unit Auditee :</td><td></td></tr><tr><td>Nama Auditee :</td><td></td></tr><tr><td>Jabatan Auditee :</td><td></td></tr><tr><td>Nama Auditor :</td><td></td></tr><tr><td>Tanggal Audit :</td><td></td></tr></table>	Unit Auditee :		Nama Auditee :		Jabatan Auditee :		Nama Auditor :		Tanggal Audit :
Unit Auditee :											
Nama Auditee :											
Jabatan Auditee :											
Nama Auditor :											
Tanggal Audit :											

A. TUJUAN

Mengatur dan membakukan tata cara pelaksanaan manajemen kegiatan pengabdian pada masyarakat di lingkungan Universitas Pasundan.

B. LINGKUP PENERAPAN

Manajemen kegiatan pengabdian pada masyarakat diterapkan tahun ajaran di setiap jurusan.

C. DEFINISI

1. Pengabdian Pada Masyarakat (PPM) adalah salah satu kewajiban dosen sesuai dengan Tridharma perguruan tinggi.
2. Pengabdian pada masyarakat adalah kegiatan mengamalkan dan menerapkan ilmu untuk membantu menyelesaikan permasalahan masyarakat/industri/lembaga pemerintah sesuai dengan bidang keilmuan/keahlian.
3. Manajemen kegiatan PPM adalah upaya sistematis (institusional) untuk merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi kegiatan PPM di setiap jurusan agar menghasilkan PPM yang bermutu, dapat dipertanggungjawabkan dan berkontribusi dalam menjawab permasalahan-permasalahan di tingkat daerah maupun nasional.

D. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Dosen yang bersangkutan.
2. Ketua Jurusan.
3. Ketua atau Koordinator Pusat PPM fakultas dan Ketua Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat (LPM) universitas.
4. Dekan.

E. KRITERIA DAN STANDAR

1. Setiap jurusan mendapat alokasi dana PPM yang besarnya ditentukan oleh SK Rektor.
2. Seleksi mempertimbangkan aspek-aspek manfaat PPM bagi masyarakat dan kinerja dosen yang bersangkutan dalam pelaksanaan PPM selama ini.

F. VERIFIKASI PROSEDUR

No	Uraian Prosedur	Tingkat Pencapaian					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Jurusan menyusun program PPM di awal semester.						
2	Jurusan menawarkan kesediaan dosen untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan PPM yang direncanakan dalam rapat jurusan.						
3	Untuk PPM yang akan didanai oleh Universitas Pasundan, proposal ditujukan kepada Ketua Pusat PPM fakultas dan tembusannya kepada Ketua LPM universitas.						
4	Dosen yang terlibat dalam kegiatan PPM yang diselenggarakan dan didanai oleh pihak ketiga, langsung melaporkan keikutsertaannya dan bukti keikutsertaannya kepada Ketua Jurusan.						
5	Pelaksanaan PPM dimonitor dan dievaluasi secara berkala oleh Ketua Pusat PPM fakultas.						
6	Pelaporan PPM diserahkan kepada ketua PPM fakultas.						
7	Ketua Pusat PPM fakultas melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian serta perencanaan kegiatan PPM fakultas kepada Dekan dan tembusannya kepada Ketua LPM universitas pada setiap semester.						
8	Ketua PPM fakultas melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan PPM serta perencanaan kegiatan PPM universitas kepada Rektor.						

Keterangan :

Tingkat Pencapaian	Kriteria	Bobot Penilaian
1	Tidak Ada Dokumen, Tidak Dilaksanakan	20
2	Tidak Ada Dokumen, Dilaksanakan	40
3	Ada Dokumen, Tidak Dilaksanakan	60
4	Ada Dokumen, Pelaksanakan tidak Sesuai	80
5	Ada Dokumen, Pelaksanaan sesuai	100

G.REKAMAN

1. Basis Data Proposal dan Laporan PPM Dosen.
2. Basis Data *Curriculum Vitae* Dosen.

Bandung, 2016

Auditor,

Auditee,

(.....)
NIP/NIY :

(.....)
NIP/NIY :