

**PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PENETAPAN, PELAKSANAAN,
EVALUASI, PENGENDALIAN, PENINGKATAN STANDAR
PENGABDIAN KEPADA MASYARATA**

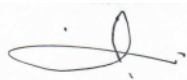
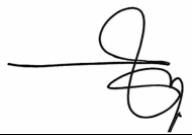
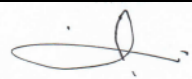


STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RSPAD GATOT SOEBROTO
JAKARTA TAHUN 2026**

 STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO	STIKES RSPAD Gatot Soebroto Jl. Dr. Abdul Rahman Saleh No.24 Jakarta Pusat 10410 Telp &Fax 021- 3446463, 021-3454373 Website: www.stikesrspadgs.ac.id Email : info@stikesrsadgs.ac.id	Kode: LPMI- STIKes.RSGS/PDM.InC/01
	Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar Penelitian STIKES RSPAD Gatot Soebroto	TANGGAL : 1/01/2026
		REVLUARAN : 01
		HALAMAN : 1-14

**Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan
Standar Luaran PKM STIKES RSPAD Gatot Soebroto**

Luaran	Penanggungjawab			tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ns. Imam Soebiyanto, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ketua:		1/01/2026
2. Pertimbangan	Ns. Ita, M.Kep	Ketua Senat		1/01/2026
3. Persetujuan	Dr. Bidik Catur Prasetya, MM	Ketua Pengurusan Yayasan		1/01/2026
4. Penetapan	Dr. Didin Syaefudin, S.Kp., SH., MARS	Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto		1/01/2026
5. Pengendalian	Ns. Imam Soebiyanto, M.Kep, Sp.Kep.MB	Kepala LPMI		1/01/2026

1. Visi, Misi, dan Tujuan,	1.1. Visi STIKes RSPAD Gatot Soebroto Menjadi perguruan tinggi kesehatan yang professional dan unggul dalam kesehatan matra pada tahun 2035 1.2. Misi STIKes RSPAD Gatot Soebroto 1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang relevan dengan kesehatan matra dalam menghasilkan lulusan berkualitas. 2. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efprosesen, transparan dan akuntabel. 3. Meningkatkan kontribusi institusi dalam penyelesaian masalah kesehatan yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat 4. Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai Institusi Nasional dan International dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi 1.3. Tujuan STIKes RSPAD Gatot Soebroto 1. Menghasilkan tenaga Kesehatan yang kompeten dan memiliki keunggulan dalam bidang kesehatan matra 2. Tercapainya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan penilaian pendidikan yang efektif, efprosesen, transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik. 3. Terwujudnya produk pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang ilmu bercirikan kesehatan matra yang bermanfaat dalam pengembangan Pendidikan ilmu kesehatan untuk kepentingan masyarakat. 4. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada masyarakat berbasis hasil pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan. 5. Terwujudnya Kerjasama Pendidikan, pengabdian kepada masyarakat, pengabdian masyarakat dan pengembangan
-----------------------------------	---

	institusi baik ditingkat nasional maupun Internasional
2. Tujuan dan maksud Pedoman	a. Tujuan dan Maksud Pedoman Penetapan Pedoman penetapan standar pengabdian kepada masyarakat disusun dalam rangka memberikan petunjuk/cara/mekanisme kerja yang harus dilakukan dalam proses merancang, merumuskan, Menyusun, memeriksa, menyetujui, dan menetapkan standar luaran pengabdian kepada masyarakat. b. Tujuan dan Maksud Pedoman Pelaksanaan Pedoman pelaksanaan Standar pengabdian kepada masyarakat disusun untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak yang akan terlibat LPPM, Dosen dan Para Waket dalam proses pelaksanaan dan pemantauan pemenuhan ketercapaian proses standar proses pengabdian kepada masyarakat Tujuan dan Maksud Pedoman Evaluasi Pelaksanaan c. Tujuan dan Maksud Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Pedoman evaluasi pelaksanaan standar pengabdian kepada masyarakat untuk memberikan pedoman/pabduan kepada pihak-pihak yang akan mempersiapkan pelaksanaan audit mutu internal sebagai bagian dari evaluasi pelaksanaan standar yang dilakukan oleh penjaminan mutu, auditor, dan auditee. d. Tujuan dan Maksud Pedoman Pengendalian Pedoman pengendalian pelaksanaan standar pengabdian kepada masyarakat untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak-pihak yang akan mempersiapkan pelaksanaan rapat tinjauan manajemen, penyusunan rencana tidak lanjut sampai pelaporan realisasi rencana tindak lanjut. e. Tujuan dan Maksud Pedoman Peningkatan Pedoman peningkatan standar pengabdian kepada masyarakat untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak-pihak yang akan meningkatkan peningkatan baik berupa peningkatan secara kuantitatif maupun secara kualitatif untuk memastikan adanya perbaikan berkelanjutan.
2. Luas Lingkup Pedoman	3.1 Luas Lingkup pedoman Penetapan Pedoman penetapan standar pengabdian kepada masyarakat diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab memenuhi proses standar proses pengabdian kepada masyarakat, kegiatan yang dilakukan, waktu pelaksanaan kegiatan dan proses kegiatan yang akan dilakukan mulai dari perancangan,

	perumusan, persetujuan sampai proses penetapan standar pengabdian kepada masyarakat 3.2 Luas Lingkup Pedoman Pelaksanaan Luas lingkup pedoman pelaksanaan ditujukan untuk membantu pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan dan memenuhi proses standar mulai dari kegiatan sosialisasi, penyusunan rencana kerja berbasis SPMI, pelaksanaan/implementasi standar. monitoring pelaksanaan standar sampai proses pelaporan hasil pelaksanaan standar. 3.3 Luas Lingkup Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Pedoman evaluasi pelaksanaan standar diberlakukan mulai dari: Perencanaan audit mutu internal, pelaksanaan Audit mutu internal, Pelaporan hasil pelaksanaan audit internal, Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen 3.4 Luas Lingkup Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Pedoman Pengendalian pelaksanaan standar diberlakukan mulai dari tahapan penyusunan rencana tindak lanjut berupa rencana Tindakan perbaikan/koreksi, realisasi rencana tindak perbaikan sampai pelaporan realisasi rencana perbaikan. 3.5 Tuliskan Luas Lingkup Pedoman Peningkatan Pedoman Peningkatan standar diberlakukan mulai dari tahapan memformulasikan RTL berupa peningkatan, merancang, merumuskan, dan menyusun peningkatan standar.
4 Definisi proses Istilah Teknis	Bagian ini berproses deskripsi istilah teknis yang digunakan dalam melaksanakan pedoman: 1. Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. b. Isi pengabdian kepada masyarakat adalah merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat c. Penilaian Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian

	dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) d. Penilaian pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas skripsi dan diatur berdasarkan ketentuan peraturan di perguruan tinggi. e. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah proses menjamin terlaksananya kegiatan dengan baik yang memenuhi unsur perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan secara berkelanjutan f. Pelaksana PkM adalah dosen ber NIDN, mahasiswa, atau dosen ber NIDN bersama mahasiswa yang melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
5 Prosedur/Langkah-langkah melaksanakan Pedoman	1.1 Langkah-Langkah Pedoman Penetapan 1. Perancangan standar a. Ka LPMI melakukan sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dalam rangka menyamakan pemahaman tentang arti pentingnya SPMI b. Ka LPM Bersama dengan ketua STIKes membentuk tim adhoc perumus standar proses pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas (Ka LPPM, sesuai dengan pelaksanaanya) c. Ka STIKes memutuskan tim adhoc perumus standar proses pengabdian kepada masyarakat dengan surat keputusan 2. Perumusan dan penyusunan standar a. Tim adhoc mengumpulkan dan mempelajari permendikbutristek no. 53 , pedoman lamppt -kes, pedoman BAN PT b. Mempelajari semua norma hukum atau syarat hukum yang tidak boleh dilanggar c. Tim adhoc perlu mempelajari dokumen internal ; Statuta, RIP , renstra dan Renop pengabdian kepada masyarakat d. Tim adhoc melakukan evaluasi diri untuk mengetahui kekuatan , kelemahan dan ancaman serta kesempatan dengan menggunakan analisis SWOT e. Tim adhoc perlu melakukan studi banding dengan cara mengundang pakar dalam menyusun dan merancang standar f. TIM adhoc perumus standar proses pengabdian kepada masyarakat merumuskan pernyataan proses standar mengikuti prinsip ABCD yang mengacu pada Permendikbudristek no. 53

	tahun 2023 pada pasal 60 3. Pelaksanaan proses sosialisasi. a. Ka LPM bersama tim adhoc perumus melaksanakan proses sosialisasi awal draft standar kepada dosen dan mahasiswa untuk memperoleh proses b. Tim adhoc perumus standar proses pengabdian kepada masyarakat merevisi proses berdasarkan proses dari dosen, dan mahasiswa selama proses sosialisasi 4. Pelaksanaan proses pemeriksaan a. Ketua Tim adhoc perumus standar menyerahkan draft standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada Ka LPM yang akan menuruskan kepada ketua STIKes b. Ka LPPM Bersama ketua STIKes membentuk tim pemeriksa dokumen terdiri dari Ka STIKes dan Ka LPPM c. Tim pemeriksa dokumen standar proses pengabdian kepada masyarakat melakukan proses pemeriksaan dalam aspek transparan dan keterbukaan serta dapat dipertanggungjawabkan. d. Ka Tim pemeriksaan standar proses pengabdian kepada masyarakat menyerahkan hasil pemeriksaan kepada tim Adhoc perumus standar untuk dilakukan perbaikan jika diperlukan, jika tidak ada perbaikan maka draft standar proses pengabdian kepada masyarakat diserahkan kepada LPM 5. Pelaksanaan proses pertimbangan dan persetujuan 5.1 proses pertimbangan a. Ketua STIKes meminta Ka senat akademik untuk melakukan rapat senat untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi atas draft dokumen SPMI b. Senat akademi melakukan rapat yang dipimpin oleh ka senat yang dihadiri oleh paling tidak 50% anggota ditambah satu orang untuk memberikan surat pertimbangan dan rekomendasi. c. Senat akademik memberikan surat pertimbangan rekomendasi atas usulan draft dokumen SPMI yang diajukan oleh ketua STIKes dengan mengeluarkan surat keputusan senat tentang pemberian pertimbangan dan rekomendasi. 5.2 Proses persetujuan a. Penyerahan draft dokumen SPMI ke yayasan Ka STIKes menyerahkan draft dokumen SPMI ke Yayasan yang disertai dengan surat pertimbangan dan rekomendasi senat b. Rapat Yayasan dalam rangka pemberian persetujuan dokumen SPMI
--	--

	Pembina Yayasan, pengurus dan pengawas melakukan rapat untuk memberikan persetujuan atas dfat dokumen spmi yang diusulkan oleh Ka STIKes c. Memberikan surat persetujuan Ka pengurus Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada mengeluarkan surat keputusan Yayasan tentang persetujuan Yayasan atas dokumen SPMI dan memberikan arahan agar ketua stikes menetapkan dokumen SPMI sebagai paying pelaksanaan SPMI di lingkungan STIKes RSPAD 2. Pelaksanaan proses penetapan a. Penetapan Standar Ka STIKes menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan digunakan sebagai acuan oleh mahasiswa dalam melaksanakan kewajiban proses pengabdian kepada masyarakat b. Pemberlakuan standar Ka STIKes ,memberlakukan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang wajib dipatuhi dan ditaati oleh dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan kewajiban proses pengabdian kepada masyarakat 1.2 Langkah-Langkah Pedoman Pelaksanaan 1.Perencanaan a. Ka LPPM melakukan sosialisasi standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada dosen dan mahasiswa serta KaProdi dalam rangka memberikan kesadaran kepada doen, mahasiswa dan Kaprodi atas ketersediaan standar proses pengabdian kepada masyarakat b. Ka LPPM Bersama dosen /mahasiswa dan Kaprodi menyusun rencana kerja semesteran dan rencana kerja tahunan berdasarkan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang dipastikan keterlaksanaan dan ketercapaiannya. c. Ka LPPM melakukan sosialisai RKS dan RKT kepada seluruh dosen dan mahasiswa yang akan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat 2.Pelakasanaan Standar a. Ketua LPPM berkewajiban memastikan STIKes RSPAD memiliki standar proses pengabdian kepada masyarakat yang mengatur tentang proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian,
--	---

	pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen dan atau mahasiswa bagi pengembangan ilmu pengetahuan, kesejahteraan dan daya saing bangsa. b. Ketua LPPM berkewajiban memastikan standar proses pengabdian kepada masyarakat dosen dan atau mahasiswa wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta dampak target perguruan tinggi. 3. Pelaporan a. Ka STIKes Menyusun laporan monev pelaksanaan RKS dan RKT yang dilakukan oleh ke LPPM b. Ka LPPM melaporkan realisasi keterlaksanaan dan ketercapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat dengan Menyusun laporan tahunan LPPM yang memuat pelaksanaan seminar dan publikasi serta kekeayaan intelektual. c. Ka LPM melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan laporan tahunan LPPM dan melaporkan hasil verifikasi kepada Ketua STIKes. 4. Pedoman Hasil Pelaksanaan Standar a. Ka LPM mendokumentasikan laporan tahunan LPPM yang memuat tentang realisasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat (dosen dan atau yang melakukan seminar hasil, dosen yang mempublikasikan hasil pengabdian kepada masyarakatnya dan dosen yang memperoleh HaKI 8.3 Langkah-Langkah Pedoman Evaluasi Pelaksanaan 1. Perencanaan AMI a. Kepala LPM membuat rencana kegiatan pelaksanaan AMI secara terjadwal dalam satu kali per tahun akademik b. Bidang/unit yang akan diaudit mengajukan kepada Kepala LPM untuk dilakukan AMI c. Kepala LPM mengajukan permohonan kepada Ketua STIKes untuk menunjuk ketua pelaksanaan AMI d. Ketua STIKes menunjuk ketua pelaksanaan AMI dan mengeluarkan SK tugas Ketua dan Tim pelaksanaan AMI 2. Perencanaan Auditor a. Ketua pelaksanaan AMI melakukan rapat internal untuk menyusun dokumen persiapan pelaksanaan AMI b. Ketua pelaksana melakukan rapat persiapan pelaksanaan AMI
--	---

	dengan tujuan mensosialisasikan rencana kegiatan AMI pada bidang yang akan dilakukan AMI dan memaparkan dokumen-dokumen yang harus dipersiapkan oleh unit yang akan diaudit 3. Pelaksanaan Audit Dokumen a. Tim Audit melakukan pengecekan dokumen sesuai kesepakatan pada rapat persiapan AMI sebelumnya b. Pengecekan dokumen dilakukan berdasarkan instrument yang telah disusun oleh tim auditor yang telah disosialisasikan kepada auditee Pelaksanaan Audit Lapangan a. Tim Audit melakukan validasi dokumen dengan melakukan audit lapangan dengan cara observasi lapangan dan wawancara b. Audit lapangan dilakukan berdasarkan instrument yang telah disusun 4. Pemantauan Pelaksanaan AMI a. Kepala LPM melakukan pemantauan terhadap kegiatan pelaksanaan AMI yang mencakup waktu dan jadwal pelaksanaan AMI, etika auditor dan auditee, fasilitas/sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan AMI b. Kepala LPM membuat catatan hasil pemantauan pelaksanaan AMI 5. Pelaporan Hasil Pelaksanaan AMI a. Tim auditor menyusun: Hasil temuan audit dokumen, audit lapangan b. Tim auditor menyusun draft rekomendasi yang dibuat dalam format permintaan tindakan peningkatan (PTP) terhadap hasil temuan dengan klasifikasi kesesuaian dan draft rekomendasi permintaan tindakan koreksi (PTK) terhadap hasil temuan dengan klasifikasi observasi dan KTS c. Ketua auditor membuat undangan rapat yang ditujukan kepada auditee d. Ketua auditor bersama auditee melakukan konfirmasi dan klarifikasi hasil temuan dari pelaksanaan audit dokumen dan audit lapangan e. Auditee menyetujui hasil temuan audit dokumen dan audit lapangan f. Auditee bersama auditor menyusun rencana peningkatan dan rencana perbaikan serta menetapkan jadwal penyelesaian dan pihak
--	---

	yang bertanggung jawab g. Ketua auditor menyetujui draft permintaan tindakan peningkatan (PTP) dan draft permintaan tindakan koreksi (PTK) yang telah disusun oleh auditee h. Kepala LPM memvalidasi draft permintaan tindakan peningkatan (PTP) dan draft permintaan tindakan koreksi (PTK) yang telah disusun oleh auditee dan disetujui oleh ketua auditor 5. Pertanggungjawaban Pelaksanaan AMI (RTM) a. Kepala LPM membuat undangan untuk pelaksanaan kegiatan pertanggungjawaban hasil AMI kepada Ketua STIKes beserta jajarannya dan Auditee b. Ketua auditor memaparkan hasil kegiatan AMI meliputi: Mekanisme pelaksanaan AMI, area dan objek audit, waktu pelaksanaan, hasil audit, ketersediaan bukti dokumen terkait, analprosess hasil audit dan rencana tindak lanjut (PTP dan PTK) c. Ketua STIKes beserta jajarannya memberikan proses terhadap pelaporan hasil AMI d. Kepala LPM menyusun laporan RTM e. Ketua STIKes membuat surat ketetapan laporan RTM 6. Langkah-Langkah Pedoman Pengendalian Pelaksanaan 1. Mempelajari Hasil AMI LPPM mempelajari hasil RTM untuk dilakukan tindakan peningkatan dan tindakan perbaikan sesuai jadwal pelaksanaan yang telah disepakati dan disetujui sebelumnya 2. Menganalprosess Temuan Hasil AMI Kepala LPPM bersama staf unit menyusun skala prioritas terhadap tindakan peningkatan maupun tindakan koreksi sebagai bentuk dasar RTL 3. Merekomendasikan RTL Auditor memberikan rekomendasi RTL terhadap unit LPPM terkait pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui LPM 4. Memformulasikan RTL LPM memberikan catatan monitoring evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya kepada LPPM 5. Melaksanakan RTL Kepala LPPM sebagai penanggungjawab dalam melakukan tindakan peningkatan maupun tindakan korektif sesuai
--	--

	kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya 6. Memantau Pelaksanaan Realisasi RTL LPM melakukan pemantauan secara berkala hasil dari tindakan peningkatan maupun tindakan korektif yang dilakukan oleh unit terkait 7. Melaporkan Realisasi RTL LPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang segala hal terkait pengendalian terhadap standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada penanggungjawab dan Wakil Ketua II Bidang Umum Keuangan 7. Langkah-Langkah Pedoman Peningkatan 1. Mempelajari Hasil AMI LPM mempelajari laporan hasil monitoring evaluasi dan atau pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat 2. Menganalprosess Temuan Hasil AMI LPM menganalprosess laporan hasil monitoring evaluasi dan atau pengendalian standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang perlu dilakukan peningkatan 3. Merekomendasikan Tindakan Peningkatan a. LPM membuat undangan rapat untuk dilakukan peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang Ketua STIKes, Ka LPPM dan unit-unit terkait b. Melakukan rapat evaluasi terhadap standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan ditingkatkan dan mencapai kesepakatan untuk peningkatan standar tersebut 4. Merumuskan dan Menyusun Peningkatan SPMI Berdasarkan berita acara rapat, LPPM melakukan revproses proses standar pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya 5. Melaksanakan RTL Peningkatan LPPM menjalankan terkait proses pengabdian kepada masyarakat sesuai prosedur atau penetapan standar yang baru yang telah disepakati
8 Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan pedoman	6.1 Kualifikasi Pejabat yang akan menjalankan Pedoman Penetapan a. Ketua STIKes b. LPM c. LPPM

	6.2 Kualifikasi Pejabat yang akan menjalankan Pedoman Pelaksanaan - LPPM - Dosen dan Mahasiswa 6.3 Kualifikasi Pejabat yang akan menjalankan Pedoman Evaluasi Pelaksanaan - LPM - LPPM 6.4 Kualifikasi Pejabat yang akan menjalankan Pedoman Pengendalian Pelaksanaan - LPM - LPPM 6.5 Kualifikasi Pejabat yang akan menjalankan Pedoman Peningkatan - LPM - LPPM - Ketua STIKes - Waket II
9 Dokumen terkait dengan Pedoman	.Pedoman Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat - Roadmap Pengabdian kepada masyarakat - Pedoman Pengabdian kepada masyarakat - SOP Standar proses Pengabdian kepada masyarakat - SOP Penyusunan Proposal - SOP Perencanaan Pengabdian kepada masyarakat - SOP Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat - SOP Pelaporan Pengabdian kepada masyarakat - SOP Evaluasi dan Monitoring - SOP Penilaian Formulir SPMI - Formulir Pengajuan Pengabdian kepada masyarakat - Formulir Penilaian Pengabdian kepada masyarakat - Surat undangan ke Ketua peneliti - Surat undangan ke Peserta Dokumen terkait bukti pelaksanaan standar (dokumen bukti kerja): - Dokumen standar proses pengabdian kepada masyarakat - Daftar rekapitulasi judul pengabdian kepada masyarakat - Dokumen Monev

	4. Jurnal Pengabdian kepada masyarakat
10 Referensi	1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi 2. UU RI No.14 tahun 2001 tentang Paten, UU RI No. 15 tahun 2001 tentang Merk, UU RI No. 19 tahun 2002 tentang Hak Cipta 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 39 Tahun 2025 tentang <i>Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</i>. 4. Permenristek No. 20 Tahun 2018 tentang Pengabdian kepada masyarakat 5. Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto 6. Rencana Strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto 7. Rencana Induk Pengembangan STIKes RSPAD Gatot Soebroto 8. Rencana operasional STIKes RSPAD Gatot Soebroto