|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHECKLIST AUDIT STANDAR PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT** |
| Kode/No: FM-PM/STD/SPMI/C.8.01 | Tanggal berlaku : 28/09/2021 | Revisi : 03 |

| **No** | **Pertanyaan** | **Bukti Dokumen** | **Catatan Auditor** | **ED** | **AMI** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Apakah Prodi memiliki rancangan dan rincian sumber dana untuk mendukung pelaksanaan program pengabmas ? | 1. Usulan proposal pengabdian kepada masyarakat
2. Jadwal pelaksanaan kegiatan
 |  |  |   |
| A | Ada rencana tertulis rancangan kegiatan pengabmas beserta uraian pembiayaan yang lengkap dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten; |
| B | Ada rencana tertulis rancangan kegiatan pengabmas beserta uraian pembiayaan yang lengkap tetapi tidak dilaksanakan secara konsisten; |
| C | Tidak ada rencana tertulis rancangan kegiatan pengabmas beserta uraian pembiayaan tetapi ada pelaksanaan secara tidak konsisten |
| 2 | Apakah Prodi memiliki alokasi dana yang efektif dan efisien untuk kegiatan pengabdian (PkM) ? | 1. Undangan sosialisasi RKAT
2. Berita acara sosialisasi RKAT
3. Daftar hadir sosialisasi RKAT
 |   |  |  |
| A | ya, terdokumentasi, ditetapkan dan tersosialisasi; |
| B | ya, terdokumentasi tapi belum ditetapkan |
| C | belum disusun  |
| 3 | Apakah Prodi melibatkan pihak – pihak terkait dalam pembuatan / pembahasan anggaran untuk kegiatan pengabmas ? | 1. Undangan terkait pembuatan/pembahasan anggaran abdimas
2. Daftar hadir pembuatan/pembahasan anggaran abdimas
3. Berita acara pembuatan/pembahasan anggaran abdimas
4. Notulen rapat pembuatan/pembahasan anggaran abdimas
5. Foto kegiatan
 |  |  |  |
| A | Ya, melibatkan pihak – pihak terkait di prodi, dan sub unit pengabmas, dosen dan rutin setiap tahun. |
| B | Di lakukan pembahasan di prodi saja. |
| C | Tidak dilakukan pembahasan anggaran pengabmas. |
| 4 | Apakah Prodi memiliki pedoman pelaporan pertanggung jawaban keuangan abdimas yang berdasarkan pada SOP pengusulan dana, SOP pencairan dana, SOP Penggunaan Dana, SOP Pengendalian yang berasal dari fakultas/UPMF ? | 1. SOP Pengusulan Dana
2. SOP Pencairan Dana
3. SOP Penggunaan Dana
4. SOP Pengendalian Dana
5. Berita acara sosialisasi,
6. Undangan,
7. Daftar hadir sosialisasi,
8. Dokumentasi foto
 |  |  |  |
| A | ya, terdokumentasi, ditetapkan dan tersosialisasi; |
| B | ya, terdokumentasi, ditetapkan tapi tidak tersosialisasi; |
| C | belum disusun  |
| 5 | Apakah Prodi telah menetapkan dan melaksanakan kegiatan sesuai Standar Pembiayaan Pengabdian kepada masyarakat  | Standar Pembiayaan Abdimas |  |  |  |
| A | ya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai standar biaya umum |
| B | ya, ditetapkan, sebagian dilaksanakan, dan belum sesuai standar biaya umum |
| C | belum ditetapkan |
| 6 | Apakah pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada masyarakat (PkM) telah sesuai dengan perencanaan anggaran ? | 1. Laporan akhir abdimas
2. Laporan realisasi penggunaan dana abdimas
 |  |  |  |
| A | Ya dilaksanakan sesuai dengan perencanaan anggaran dan pelaksanaan. |
| B | Ya dilaksanakan tidak sesuai dengan perencanaan anggaran. |
| C | Belum dilaksanakan. |
| 7 | Apakah ada upaya dari prodi untuk mendapatkan pendanaan kegiatan pengabmas dari pihak eksternal.  | 1. Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya abdimas,
2. MoU/Kerjasama
3. Dokumentasi kegiatan
4. Bukti tanda terima/kwitansi
 |  |  |  |
| A | Ya, terdapat kerjasama, terdokumentasi dan dilaksanakan. |
| B | Ya, terdapat kerjasama, tidak terdokumentasi dan tidak dilaksanakan |
| C | Tidak terdapat upaya |

**Keterangan :**

* **ED** = Evaluasi Diri, dan **AMI** = Audit Mutu Internal
* **Prodi** dalam borang ini adalah seluruh komponen yang terlibat dalam pengelolaan prodi yang terdiri dari
* Ka.Prodi/Kajur, Sek.Pro/Sekjur, Koordinator Praktikum/Laboratorium, dan Unit Penjaminan Mutu sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
* **Bukti dokumen** yang tidak ada, bisa dilingkari atau disilang.
* **Laporan kegiatan Pengabdian memuat daftar hadir, surat tugas, dokumentasi foto, dan materi**
* **Auditor wajib mengecek kesesuaian laporan abdimas dengan pertanyaan checklist**