



**BUKU STANDAR  
PENDANAAN DAN  
PEMBIAYAAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT**

**AKADEMI KEPERAWATAN  
“YKY”  
YOGYAKARTA  
2018**



# YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO  
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA TELP./FAX.(0274) 450691  
SK BAN-PT : NOMOR.293/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2015  
SK LAM-PTKes : NOMOR.0032/LAM-PTKes/Akr/Dip/I/2017

## SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA NOMOR :001.A/SK/AKPER YKY/I/2018

### TENTANG STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA

- Menimbang : a. Bawa dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat diperlukan pendanaan dan pembiayaan  
b. Bawa untuk melaksanakan pengelolaan pendanaan dan pembiayaan kegiatan pengabdian masyarakat perlu disusun Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat  
c. Bawa penerapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan
- Mengingat : 1. SK.Men.Kes No.00.06.1.1.1141 tertanggal 11 April 1995 tentang izin sementara kepada Yayasan Keperawatan Yogyakarta Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta untuk mendirikan AKPER "YKY" di Yogyakarta.  
2. Undang Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional  
3. Undang-undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Perguruan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi  
5. Permenristekdikti no 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi  
6. SK LAMP PT Kes Nomor : 0032/LAM-PT-Kes/Akr/Dip/I/2017 tertanggal 29 Januari 2017 tentang STATUS NILAI, DAN PERINGKAT AKREDITASI PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA KEPERAWATAN YKY YOGYAKARTA
- Memperhatikan : Surat Keputusan Yayasan Keperawatan Yogyakarta No. 69/Yayasan-YKY/XII/2015 tanggal 1 Januari 2016 tentang Pengangkatan Direktur Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan Pertama : **KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA TENTANG STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA**
- Kedua : Pemberlakuan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta
- Ketiga : Apabila dikemudian hari surat keputusan ini terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada tanggal : 5 Januari 2018  
Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta

Direktur

• YOGYAKARTA  
Tri Arini, S.Kep.Ns, M.Kep  
NIK : 1141 03 052 44





**MANUAL MUTU  
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN  
PENGABMAS**

**AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”  
YOGYAKARTA**

## **MANUAL MUTU**

### **STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABMAS**

Manual Mutu Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabmas Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan dan peningkatan setiap standar diktir oleh para pihak pada semua aras dalam Akademi Keperawatan YKY.

Terdiri dari :

**A. Manual Penetapan Standar**

Adalah tahap ketika semua standar dirancang, dirumuskan hingga disahkan atau ditetapkan oleh Direktur Akademi Keperawatan YKY.

**B. Manual Pelaksanaan Standar**

Adalah tahap ketika isi semua standar mulai dilaksanakan untuk dicapai atau diwujudkan oleh semua pihak yang bertanggung jawab untuk mewujudkannya.

**C. Manual Evaluasi Standar**

Adalah tahap ketika pihak yang bertanggung jawab melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan atau pemenuhan semua standar.

**D. Manual Pengendalian Standar**

Adalah tahap ketika pihak yang bertanggung jawab melaksanakan standar memantau dan mengoreksi bila ditemukan penyimpangan dalam pelaksanaan standar.

**E. Manual Peningkatan Standar**

Adalah tahap ketika standar telah dicapai kemudian ditingkatkan secara berkala dan berkelanjutan.

	<b>AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”</b>	Kode/No : M.Pntp/ STD/PKM-SPMI/C. 08 Tanggal : 05 Januari 2018
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABMAS</b>	Revisi : 01 Halaman :

**MANUAL MUTU**  
**PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABMAS**  
**AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”**  
**YOGYAKARTA**

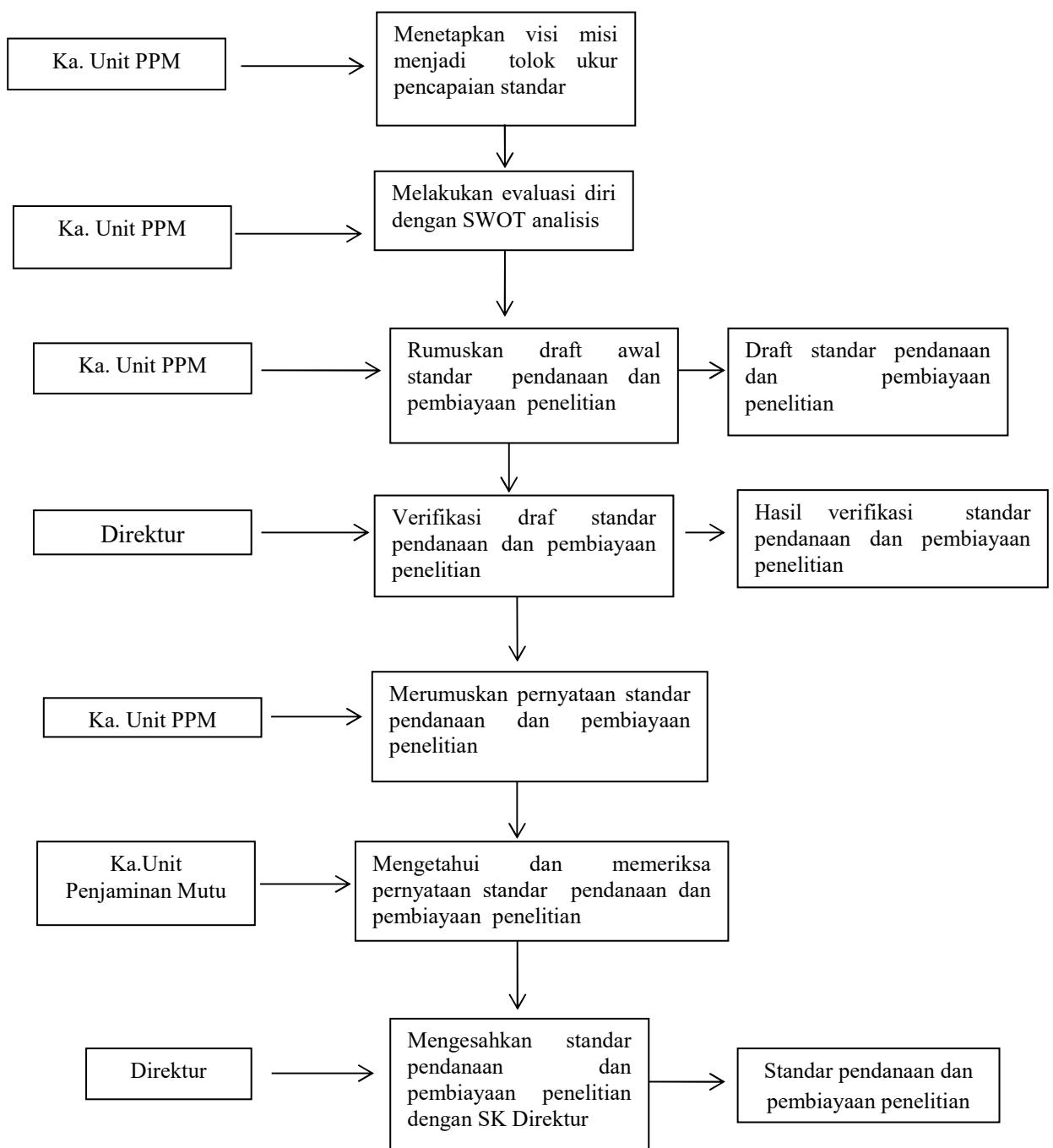


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	Disahkan Oleh : Direktur  Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	--	---

Visi dan Misi Akper YKY	<p><b>Visi :</b>  Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038</p> <p><b>Misi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini, dan unggul</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan</li> <li>3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (good academic governance) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek</li> <li>4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal</li> <li>5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol>
Tujuan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas
Luas lingkup manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas dan penggunaannya	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika sebuah standar biaya pengabmas pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan</li> <li>2. Khusus untuk standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas</li> </ol>
Definisi dan istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merancang standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas: olah pikir untuk menghasilkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu pengabmas Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta</li> <li>2. Merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas: menuliskan isi setiap standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh</li> <li>3. Menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas: tindakan persetujuan dan pengesahan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas sehingga standar ini dinyatakan berlaku</li> </ol>
Langkah-langkah atau prosedur penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadikan visi dan misi Akademi Keperawatan YKY sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas.</li> <li>2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.</li> <li>3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi</li> <li>4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis</li> <li>5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal</li> <li>6. Lakukan analisis dari langkah no. 2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Akademi Keperawatan YKY</li> <li>7. Rumuskan draft awal standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD</li> <li>8. Lakukan sosialisasi draf standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan saran</li> <li>9. Rumuskan kembali pernyataan standar Hasil Penelitian Institusi dengan memerhatikan hasil no.8</li> <li>10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan</li> <li>11. Sahkan dan berlakukan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas</li> </ol>

	<b>institusi melalui penetapan dalam bentuk keputusan</b>
Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ka.Unit pengabmas dan pengabmas Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta sebagai koordinator</li> <li>2. Direktur sebagai Pimpinan di Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta</li> <li>3. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait dengan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas</li> </ol>
Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan penelitian</li> </ol>
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dalam pasal 38</li> <li>2. Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> <li>3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>5. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Dirjen Dikti, Depdiknas, 2008</li> <li>6. Tim Pengembangan SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010.</li> <li>7. Undang-Undang no. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi</li> <li>8. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> </ol>

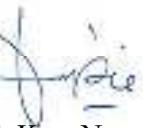
## BAGAN ALUR PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABMAS



	<b>AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”</b>	Kode/No : M.Plks/ STD/PKM-SPMI/C. 08 Tanggal : 05 Januari 2018
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABMAS</b>	Revisi : 01 Halaman :

**MANUAL MUTU**  
**PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN**  
**PENGABMAS**  
**AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”**  
**YOGYAKARTA**

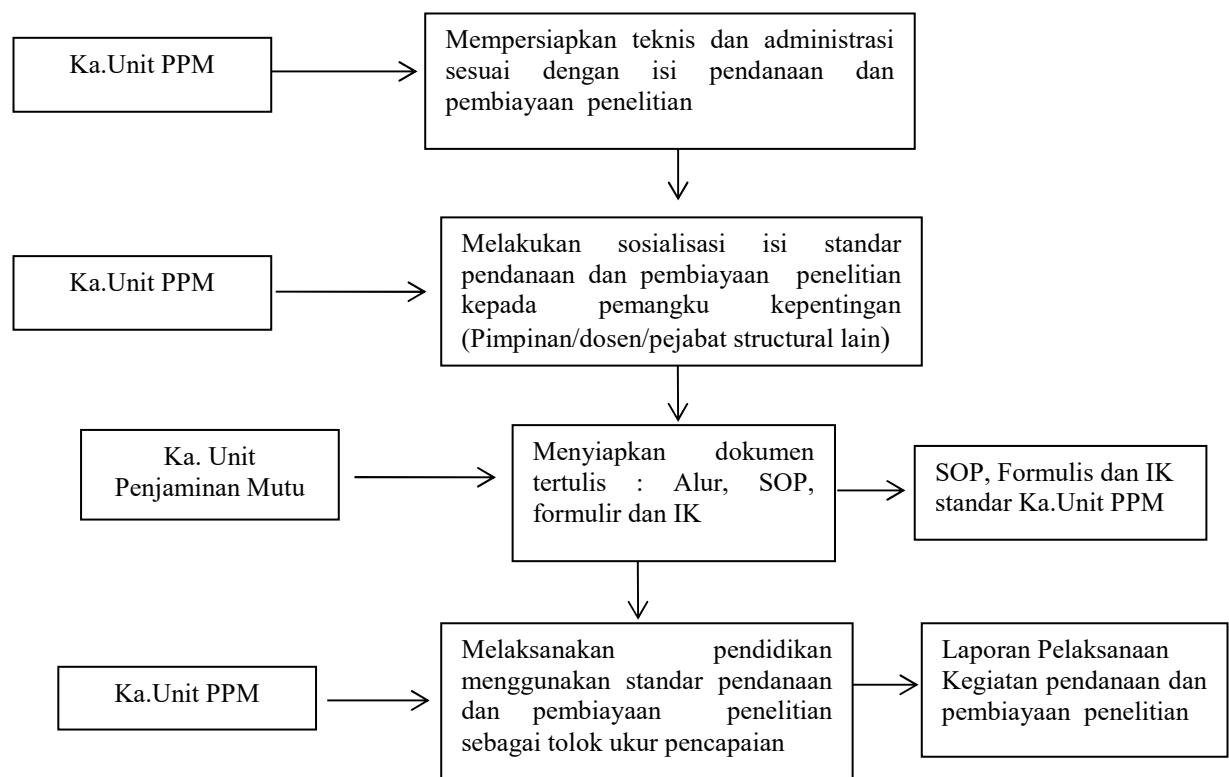


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  	Disahkan Oleh : Direktur  	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  
Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176

1. Visi dan Misi Akper YKY	<p><b>Visi :</b> Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038</p> <p><b>Misi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini, dan unggul</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan</li> <li>3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (good academic governance) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek</li> <li>4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal</li> <li>5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol>
2. Tujuan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas
3. Luas lingkup manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas dan penggunaannya	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika sebuah standar biaya pengabmas pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan</li> <li>2. Khusus untuk standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas</li> </ol>
4. Definisi dan istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</li> <li>2. Manual : uraian tentang urutan secara sistematis, kronologis, logis dan koheren</li> <li>3. Standar Operasional Prosedur : urutan tindakan yang dilakukan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan standar</li> <li>4. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas</li> </ol>
5. Langkah-langkah atau prosedur penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas.</li> <li>2. Sosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas kepada seluruh pemangku kepentingan internal dan eksternal, secara periodik dan konsisten</li> <li>3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa : Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar</li> <li>4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas sebagai tolok ukur pencapaian</li> </ol>

2. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ka.Unit pengabmas dan pengabmas Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta sebagai koordinator</li> <li>2. Direktur sebagai Pimpinan di Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta</li> <li>3. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait dengan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas</li> <li>4. Dosen dan yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Kompetensi lulusan yang bersangkutan.</li> </ol>
3. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar pendanaan dan pembiayaan.
4. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dalam pasal 38</li> <li>2. Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> <li>3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>5. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Dirjen Dikti, Depdiknas, 2008</li> <li>6. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010.</li> <li>7. Undang-Undang no. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi</li> <li>8. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> </ol>

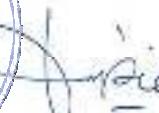
## BAGAN ALUR PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN



	<b>AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”</b>	Kode/No : M.Ev/ STD/PKM-SPMI/C. 08. Tanggal : 05 Januari 2018
	<b>MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABMAS</b>	Revisi : 01 Halaman :

**MANUAL MUTU  
EVALUASI PELAKSANAAN  
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABMAS  
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”  
YOGYAKARTA**

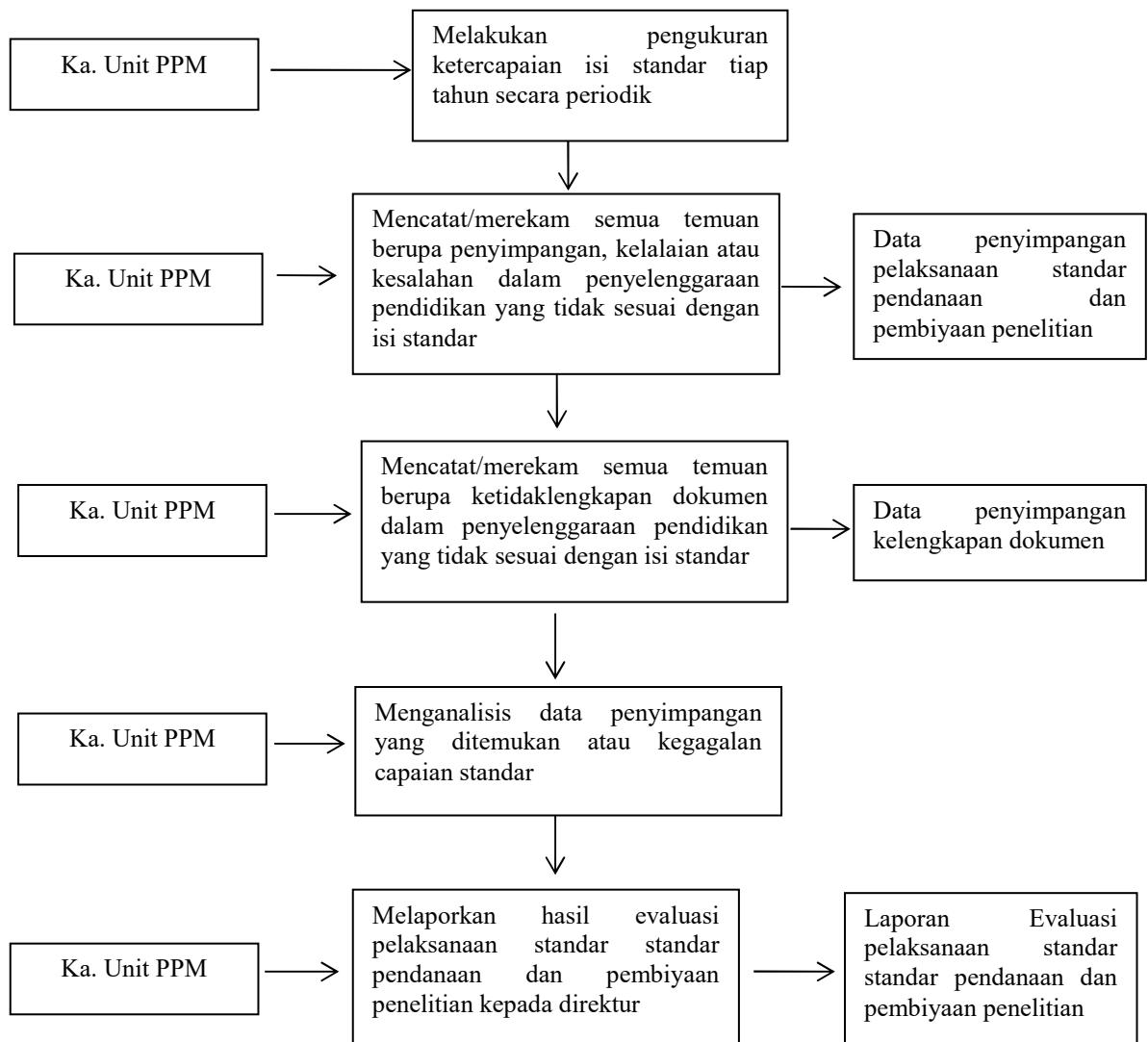


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  	Disahkan Oleh : Direktur  	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  
Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176

Visi dan Misi Akper YKY	<p><b>Visi :</b> Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038</p> <p><b>Misi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini, dan unggul</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan</li> <li>3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (good academic governance) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek</li> <li>4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal</li> <li>5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol>
Tujuan manual evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan
Luas lingkup manual evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas dan penggunaannya	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar telah dapat dicapai atau dipenuhi</li> <li>2. Untuk semua standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas</li> </ol>
Definisi istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar</li> <li>2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan isi standar</li> </ol>
Langkah-langkah atau prosedur evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lakukan pengukuran secara periodik tiap semester terhadap ketercapaian isi semua standar</li> <li>2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar</li> <li>3. Catat pulalila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir/instruksi kerja dari standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas yang dilaksanakan</li> <li>4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai</li> <li>5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas</li> </ol>

	<p>6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kepada pimpinan unit kerja dan direktur Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta disertai saran atau rekomendasi pengendalian.</p>
Kualifikasi pejabat/petugas yang melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas	<p>Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ka.Unit Pengabmas dan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan/atau</li> <li>2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau</li> <li>3. Unit penjaminan mutu dan/atau auditor penjaminan mutu</li> </ol>
Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur pelaksanaan evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas</li> <li>2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas</li> <li>3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas</li> </ol>

## **BAGAN ALUR EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABMAS**



	<b>AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”</b>	Kode/No : M.Pgdl/ STD/PKM-SPMI/C. 08 Tanggal : 05 Januari 2018
	<b>MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABMAS</b>	Revisi : 01 Halaman :

**MANUAL MUTU  
PENGENDALIAN PELAKSANAAN  
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABMAS  
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”  
YOGYAKARTA**

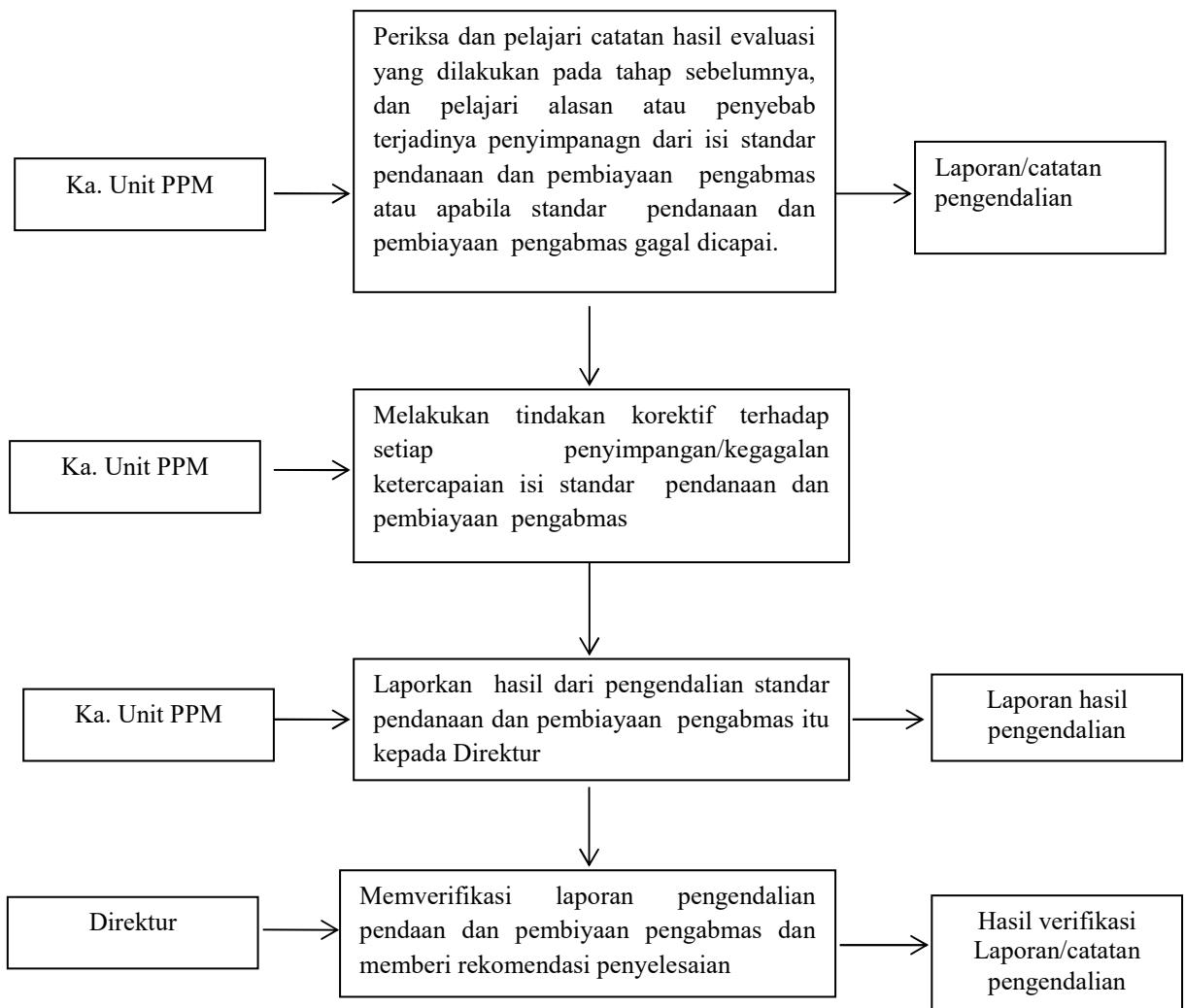


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  	Disahkan Oleh : Direktur  	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  
Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176

Visi dan Misi Akper YKY	<p><b>Visi :</b> Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038</p> <p><b>Misi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini, dan unggul</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan</li> <li>3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek</li> <li>4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal</li> <li>5. Menjalankan kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol>
Tujuan manual pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas sehingga isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas dapat tercapai/terpenuhi
Luas lingkup manual pengendalian pelaksanaan biaya pengabmas dan penggunaannya	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas terpenuhi</li> <li>2. Untuk semua standar</li> </ol>
Definisi istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas dapat diperbaiki</li> <li>2. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan biaya pengabmas dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas</li> </ol>
Langkah-langkah atau prosedur pengendalian pelaksanaan standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas atau apabila isi standar kompetensi lulusan gagal dicapai.</li> <li>2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas.</li> <li>3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.</li> <li>4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal : apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas</li> <li>5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas.</li> <li>6. Laporkan hasil dari pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas itu kepada pimpinan unit kerja dan direktur Akademi Keperawatan YKY, disertai saran atau rekomendasi.</li> </ol>
Kualifikasi pejabat/petugas yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas	<p>Pihak yang harus melaksanakan standar adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unit penjaminan mutu Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan/atau</li> <li>2. Pejabat struktural dengann bidang pekerjaan yang diatur oleh standar SPMI yang bersangkutan</li> </ol>
Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas</li> <li>2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas</li> </ol>

3. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas

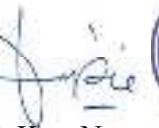
### **BAGAN ALUR PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIYAAN PENGABMAS**



	AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"	Kode/No : M.Pnkt/ STD/PKM-SPMI/C. 08
	MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABMAS	Tanggal : 05 Januari 2018
		Revisi : 01
		Halaman :

**MANUAL MUTU**  
**PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN**  
**PENGABMAS**  
**AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"**  
**YOGYAKARTA**

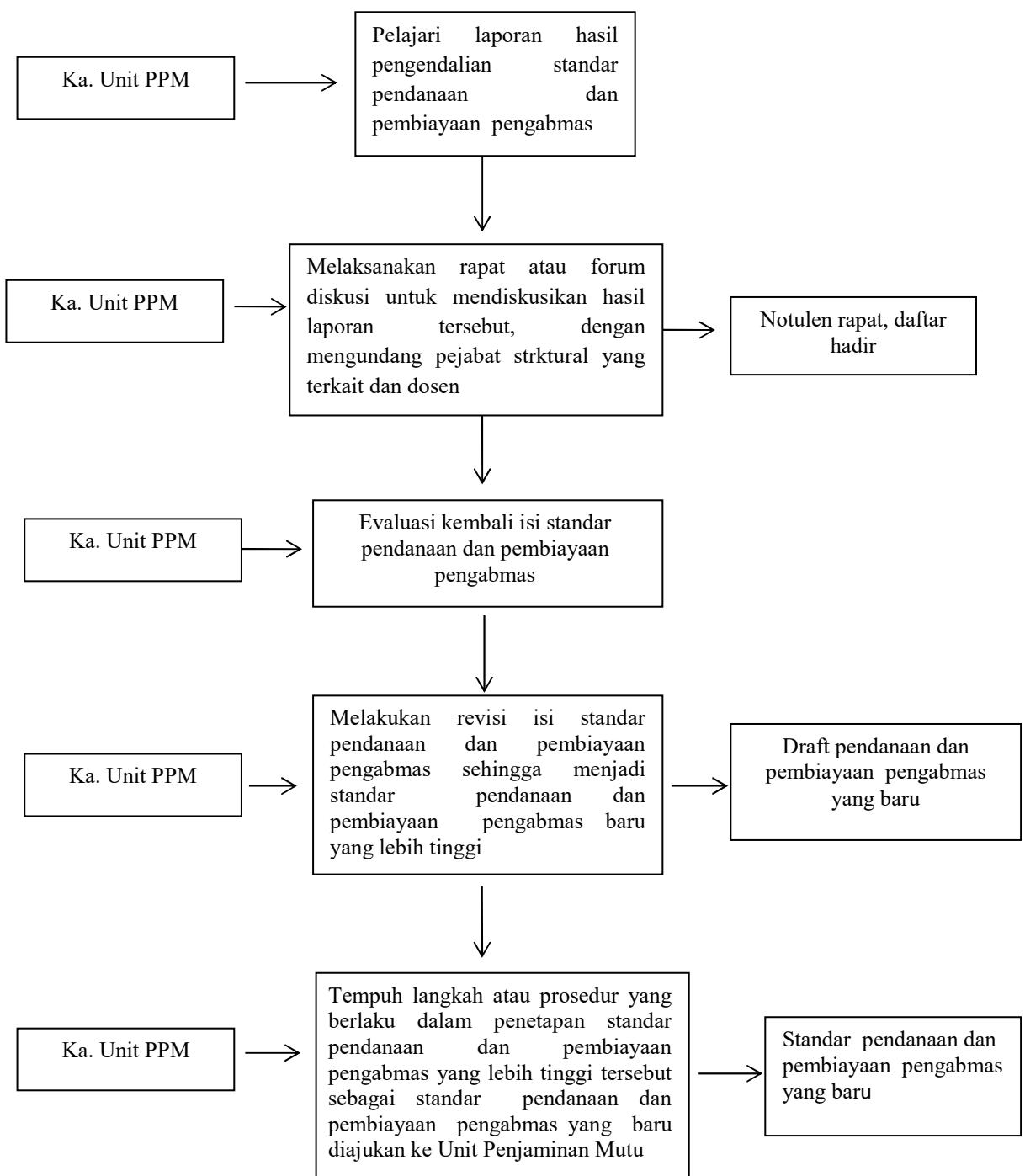


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM 	Disahkan Oleh : Direktur 	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM 
Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	YAYASAN KEPERAWATAN • YOGYAKARTA • AKADEMI KEPERAWATAN Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	UNIT PENJAMINAN MUTU • AKPER YKY • YOGYAKARTA Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176

Visi dan Misi Akper YKY	<p><b>Visi :</b> Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038</p> <p><b>Misi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini, dan unggul</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan</li> <li>3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek</li> <li>4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal</li> <li>5. Menjalankan kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol>
Tujuan Manual peningkatan standar pendanaan dan pemberian pengabmas	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pendanaan dan pemberian pengabmas setiap akhir siklus standar pendanaan dan pemberian pengabmas
Luas Lingkup Manual peningkatan standar pendanaan dan pemberian pengabmas	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika pelaksanaan isi standar pendanaan dan pemberian pengabmas dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pendanaan dan pemberian pengabmas tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus standar pendanaan dan pemberian pengabmas dilakukan setiap tahunan.</li> <li>2. Untuk semua standar pendanaan dan pemberian pengabmas</li> </ol>
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pendanaan dan pemberian pengabmas secara periodik dan berkelanjutan</li> <li>2. Evaluasi standar pendanaan dan pemberian pengabmas adalah tindakan menilai isi standar pendanaan dan pemberian pengabmas yang didasarkan antara lain pada : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hasil pelaksanaan isi standar pendanaan dan pemberian pengabmas pada waktu sebelumnya</li> <li>b. Perkembangan situasi dan kondisi Akademi Keperawatan YKY, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Akademi Keperawatan YKY dan masyarakat pada umumnya.</li> <li>c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Akademi Keperawatan YKY</li> </ul> </li> <li>2. Siklus standar pendanaan dan pemberian pengabmas adalah durasi atau masa berlakunya standar pendanaan dan pemberian pengabmas sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya</li> </ol>
Langkah-langkah atau prosedur peningkatan standar pendanaan dan pemberian pengabmas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pemberian pengabmas</li> <li>2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen</li> <li>3. Evaluasi isi standar pendanaan dan pemberian pengabmas</li> <li>4. Lakukan revisi isi standar pendanaan dan pemberian pengabmas sehingga menjadi standar pendanaan dan pemberian pengabmas baru yang lebih tinggi daripada standar pendanaan dan pemberian pengabmas sebelumnya</li> <li>5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pendanaan dan pemberian pengabmas yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pendanaan dan pemberian pengabmas yang baru</li> </ol>
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan peningkatan standar pendanaan dan	<p>Pihak yang harus meningkatkan standar pendanaan dan pemberian pengabmas adalah :</p> <p>Unit khusus penjaminan mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja</p>

pembiayaan pengabmas	sama dengan pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.
Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabmas Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar (M.Pntp/STD/A)

## BAGAN ALUR PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABMAS





**BUKU**  
**STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”**  
**YOGYAKARTA**

	<b>AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”</b>	Kode/No: STD/PKM-SPMI/C. 08
		Tanggal : 05 Januari 2018
	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABMAS</b>	Revisi : 01
		Halaman :

## **STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABMAS**

**AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”**

**YOGYAKARTA**



Diperiksa Oleh : Ka.UPPM	Disahkan Oleh : Direktur	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM
 Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	 Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	 Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176

## PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Visi dan Misi Akper YKY Yogyarta	<p><b>Visi :</b> Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038</p> <p><b>Misi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini, dan unggul</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan</li> <li>3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek</li> <li>4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal</li> <li>5. Menjalankan kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol>
Rasional Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabmas	<p>Untuk mencapai visi dan misi Akper “YKY” Yogyakarta dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif, diperlukan ketersediaan pengabdian masyarakat yang mampu mengakomodasi semua tuntutan dari kalangan profesi, pengguna lulusan maupun masyarakat umum.</p> <p>Terjadinya perkembangan ilmu pengetahuan dan perubahan kebutuhan dari dunia profesi, pengguna lulusan, dan masyarakat mengakibatkan perlunya Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta untuk secara periodik dan terus menerus melakukan evaluasi, koreksi dan peningkatan mutu pengabdian masyarakat.</p> <p>Agar penjaminan mutu pengabdian masyarakat melalui proses evaluasi, koreksi dan pengembangan tersebut berjalan secara sistematis dan teratur dengan hasil yang memuaskan para pemangku kepentingan, diperlukan ukuran, patokan, spesifikasi sebagai tolok ukurnya. Hal ini mengakibatkan adanya kebutuhan untuk menetapkan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan menjadi tolok ukur baik bagi pimpinan Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta, maupun dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai perancang, penilai dan pembaharu atau pengembang pengabdian masyarakat.</p>
Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabmas	<p>Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabmas adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur Akper YKY Yogyakarta</li> <li>2. Wakil Direktur I, II, III</li> <li>3. Ka. Unit Penjaminan Mutu</li> <li>4. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat</li> <li>5. Dosen</li> </ol>
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharap imbalan.</li> <li>2. Standar pembiayaan adalah usaha penyediaan, pengelolaan serta</li> </ol>

	<p>peningkatan mutu anggaran yang memadai untuk mendukung penyelenggaraan program-program pengabmas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pendanaan dan Pembiayaan Pengabmas adalah proses rencana anggaran baik pendanaan maupun pembiayaan dalam kegiatan pengabdian masyarakat</li> <li>4. Direktur adalah pimpinan tertinggi di Akper YKY Yogyakarta</li> </ol>
Pernyataan isi Standar Pendaan dan Pembiayaan Pengabmas Akper YKY	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur menyusun Penyelenggaraan Pendaan dan Pembiayaan Pengabmas yang direncanakan sesuai dengan kebijakan Akper “YKY” Yogyakarta agar rasio dosen dan pengabdian masyarakat lebih atau sama dengan 1 setiap tahun anggaran</li> <li>2. Direktur menyusun peraturan untuk Pendanaan dan pembiayaan pengabmas di Akper YKY Yogyakarta agar kegiatan pengabdian masyarakat sesuai alokasi dana yang diberikan dan dievaluasi setiap tahun</li> <li>3. Direktur mengalokasikan dana pengelolaan untuk Pendanaan dan pembiayaan pengabmas agar pendanaan dan pembiayaan pengabmas dapat dijalankan dengan lancar setiap tahunnya</li> <li>4. Direktur melaksanakan Pendanaan dan pembiayaan pengabmas yang disesuaikan dengan sumber dana minimal di Akper “YKY” Yogyakarta. Pendaan dan pembiayaan pengabmas harus sesuai dengan mekanisme prosedur yang berlaku di Akper YKY Yogyakarta.</li> <li>5. Direktur mengalokasikan pendanaan dan pembiayaan dari institusi sendiri sebesar Rp. 3.000.000,- per judul/dosen/tahun</li> <li>6. Wakil Direktur II memberikan pendanaan dan pembiayaan pengabmas bagi dosen yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan evaluasi, pelaporan dan desiminasi hasil pengabmas setiap tahun</li> <li>7. Wakil Direktur II mengelola pendanaan dan pembiayaan pengabmas harus digunakan untuk membiayai manajemen pengabmas seperti seleksi proposal, pemantauan/evaluasi, pelaporan dan desiminasi hasil pengabmas serta peningkatan kapasitas pelaksanaan pengabmas di Akper “YKY” Yogyakarta.</li> </ol>
Strategi Pelaksanaan Pendaan dan Pembiayaan Pengabmas Akper YKY	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan atau mengikutkan dosen untuk seminar/pelatihan penyusunan proposal sehingga layak mendapat dana dari insitusi dan hibah lainnya setiap tahun minimal 2 orang dosen</li> <li>2. Setiap dosen menyusun proposal pengabdian kepada masyarakat baik pengabdian masyarakat internal institusi Akper YKY Yogyakarta maupun hibah Kemenristek Dikti setiap tahun</li> <li>3. Direktur Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dan Ka.Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat memberi rekomendasi seluruh dosen menyusun proposal pengabdian kepada masyarakat setiap awal tahun pendanaan</li> <li>4. Mengirimkan proposal pengabdian kepada masyarakat dosen pengusul untuk mendapat hibah pengabmas secara internal atau untuk hibah sumber lain setiap tahun pendanaan</li> <li>5. Pencairan pendanaan pengabdian kepada masyarakat internal institusi Akper “YKY” Yogyakarta setiap tahunnya setelah mendapat rekomendasi dari reviewer</li> <li>6. Besaran dana penelitian diberikan sesuai dengan kontrak pengabdian kepada masyarakat di awal pendanaan setiap tahunnya</li> </ol>

	<p>7. Seluruh pelaporan pertanggungjawaban keuangan dibuat secara akuntabel diketahui/disetujui oleh Direktur Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dan Ka.Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.</p>
Indikator ketercapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabmas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Akper YKY Yogyakarta mengalokasikan dana untuk membiayai kegiatan PkM dosen bersama mahasiswa</i></li> <li>2. <i>Pendanaan kegiatan PkM mengacu pada ROADMAP Pkm</i></li> <li>3. <i>Pendanaan kegiatan PkM yang berasal dari AKPER "YKY" Yogyakarta digunakan untuk membiayai:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Perencanaan</i></li> <li>b. <i>Pelaksanaan</i></li> <li>c. <i>Pengendalian</i></li> <li>d. <i>pemantauan dan evaluasi</i></li> <li>e. <i>pelaporan</i></li> <li>f. <i>diseminasi hasil PkM</i></li> </ol> </li> <li>4. <i>Dana pelaksanaan pengelolaan manajerial pengabdian kepada masyarakat dari dana internal AKPER "YKY" Yogyakarta</i></li> <li>5. <i>Standar pengabdian kepada masyarakat Program D3 Keperawatan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi</i></li> <li>6. <i>Penyelenggara Program D3 Keperawatan melakukan pengabdian kepada masyarakat untuk pemberdayaan masyarakat sesuai dengan bidang masing-masing</i></li> <li>7. Pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bisa terserap 80% dari total pendanaan dan pembiayaan.</li> </ol>
Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam melaksanakan standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar proses pengabdian kepada masyarakat</li> <li>b. Standar sarana dan prasarana kepada masyarakat</li> <li>c. Pedoman pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta</li> </ol> </li> <li>2. Standar ini harus dilengkapi dengan prosedur (SOP) pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.</li> </ol>
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dalam pasal 38</li> <li>2. Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> <li>3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>5. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Dirjen Dikti, Depdiknas, 2008</li> <li>6. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010.</li> <li>7. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> </ol>

## **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah suatu pedoman atau acuan tertulis yang dibakukan (terdokumentasi) untuk melaksanakan tugas, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan.

Formulir adalah naskah/dokumen yang berisi berbagai formulir yang berfungsi sebagai instrumen untuk merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar mutu. Formulir yang telah diisi disebut sebagai rekaman mutu yang berfungsi sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.

Daftar dokumen SOP dan Formulir :

1. SOP penggunaan dana PkM
2. SOP pencairan dana PkM
3. Formulir Justifikasi rencana anggaran biaya pendanaan dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
4. Formulir Realisasi anggaran biaya pendanaan dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat

5. Formulir Lembar Kwitanasi pembayaran

 <p><b>Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</b></p>	<p align="center"><b>PENGGUNAAN DANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b></p>		
	<p><b>No. Dokumen :</b> STD.C08/SOP/PKM_S PMI/E.136</p>	<p><b>No. Revisi : 1</b></p>	<p><b>Halaman</b> <b>1/1</b></p>
<p><b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b></p>	<p><b>Tanggal Terbit :</b> <b>5 Januari 2018</b></p>	 <p><b>Ditetapkan,</b> <b>Direktur Akper YKY Yogyakarta</b> <b>Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep</b> <b>NIK : 1141 03 052</b></p>	
<p><b>PENGERTIAN</b></p>	<p>Penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat merupakan serangkaian proses pengalokasian dana hibah pengabdian kepada masyarakat yang diperoleh peneliti untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p>		
<p><b>TUJUAN</b></p>	<p>Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan anggaran dana yang telah didapatkan</p>		
<p><b>PROSEDUR</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setelah menandatangani kontrak pengabdian kepada masyarakat, peneliti mendapatkan dana pengabdian kepada masyarakat 70%</li> <li>2. Dalam proses penitian, peneliti menggunakan dana untuk keperluan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>3. Dalam penggunaan dana, peneliti mendokumentasikan bukti transaksi atau penggunaan dana</li> <li>4. Peneliti menyusun laporan hasil pengabdian kepada masyarakat dengan melampirkan laporan penggunaan dana</li> <li>5. Ka. UPPM dan Direktur menelaah laporan penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat</li> </ol>		

	masyarakat, jika sesuai maka disyahkan, jika belum sesuai maka dikembalikan peneliti untuk diperbaiki
<b>UNIT TERKAIT</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta</li> <li>2. Ka. Unit Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>3. Dosen</li> </ol>

 <p><b>Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</b></p>	<b>PENCAIRAN DANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>				
	<b>No. Dokumen :</b> STD.C08/SOP/PKM_S PMI/E.137	<b>No. Revisi : 1</b>	<b>Halaman</b> <b>1/1</b>		
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	<b>Tanggal Terbit :</b> <b>5 Januari 2018</b>	<p style="text-align: right;"><b>Ditetapkan,</b> <b>Direktur Akper YKY Yogyakarta</b></p> <div style="text-align: center;">  <p>Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052</p> </div>			
<b>PENGERTIAN</b>	Pencairan dana pengabdian kepada masyarakat merupakan ketentuan antara pemberi dana hibah pengabdian kepada masyarakat dengan peneliti yang kemudian pemberi dana melakukan pembayaran dana pengabdian kepada masyarakat tersebut kepada peneliti dalam upaya untuk terlaksananya pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan skim pengabdian kepada masyarakat yang didanai pada tahun anggaran tersebut berjalan				
<b>TUJUAN</b>	Menjamin kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Akper YKY Yogyakarta berjalan sesuai dengan program kerja pengabdian kepada masyarakat				
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua peneliti dan Direktur Akper YKY Yogyakarta melakukan penandatanganan kontrak pengabdian kepada masyarakat difasilitasi oleh Ka. UPPM</li> <li>2. Pencairan dana pengabdian kepada masyarakat 70% dilakukan setelah proposal pengabdian kepada masyarakat disetujui, pencairan dana 30% dilakukan ketika</li> </ol>				

	<p>laporan hasil pengabdian kepada masyarakat telah dikumpulkan ke Ka. UPPM</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dalam pencairan dana pengabdian kepada masyarakat 70%, setelah ketua peneliti menandatangani kontrak, Ka. UPPM meneruskan ke Wadir 2 untuk pencairan dana</li> <li>Dalam pencairan dana 30%, setelah ketua peneliti mengumpulkan laporan pengabdian kepada masyarakat, Ka. UPPM meneruskan ke Wadir I untuk pencairan dana</li> <li>Ketua peneliti menandatangani berita acara pencairan dana dan kwitansi</li> <li>Pembayaran dapat secara tunai atau transfer ke rekening peneliti</li> </ol>
<b>UNIT TERKAIT</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Direktur AKPER YKY Yogyakarta</li> <li>Ka. Unit Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>Dosen</li> <li>Wadir 2</li> </ol>

 <p><b>Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</b></p>	<b>Justifikasi Rencana Anggaran Pengabdian Masyarakat</b>		
	<b>No. Dokumen :</b> STD.C08/FORM/PK M_SPMI/F.121	<b>No. Revisi :</b> 1	<b>Halaman</b> 1/3

NO	A. Pembelian Bahan				
	Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
<b>Sub Total (Rp)</b>					
	Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)
<b>Sub Total (Rp)</b>					

	Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)
<b>Sub Total (Rp)</b>					
<b>TOTAL ANGGARAN (Rp)</b>					

Yogyakarta, .....

Direktur

Ketua Peneliti

Mengetahui,

Ka.Unit PPM

 <p><b>Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</b></p>	<b>KUITANSI</b>		
	<p><b>No. Dokumen :</b> STD.C08/FORM/PK M_SPMI/F.123</p>	<p><b>No. Revisi :</b> 1</p>	<p><b>Halaman</b> <b>1/3</b></p>

## **KUITANSI**

SUDAH TERIMA DARI : Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta

JUMLAH UANG : Rp. .....

TERBILANG : .....

UNTUK PEMBAYARAN : Tahap awal/akhir \*  
 Bantuan Dana Pengabmas bagi Dosen Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta, sebesar 70%, untuk sebanyak 1 (satu) judul, dengan rincian sebagai berikut :  
 Rp. ..... X .....% = Rp. .....  
 (terbilang)

Berdasarkan

: Anggaran Pengabmas Internal Akademi Keperawatan  
YKY Yogyakarta tahun Akademik .....

Direktur,

Yogyakarta,.....

Yang Menerima

(.....)

(.....)

NIK

NIK :

Ket : \*coret salah satu

<b>Realisasi anggaran biaya pendanaan dan pelaksanaan Pengabdian Masyarakat</b>			
 <p><b>Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</b></p>	<b>No. Dokumen :</b> STD.C08/FORM/PK M_SPMI/F.122	<b>No. Revisi :</b> 1	<b>Halaman</b> 1/3

 <b>AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA</b> <b>SONOSEWU, NGESTIHARJO, KASIHAN, BANTUL</b> <b>TELP (0274) 450691</b>															
<p>Kepada Yth:          Direktur          Melalui Ka. Bag Keuangan          Akper YKY</p> <p style="text-align: center;"><b>SURAT PERMINTAAN ANGGARAN KEGIATAN ( SPAK )</b></p>															
Anggaran bulan	:	2018/2019	PD I/II/III/Pj. P. Mutu/Pj. LPPM*												
Untuk keperluan	:														
Tahun Anggaran	:	2018/2019	Semester : Ganjil / Genap*												
Kode Mata Anggaran	:	..... (diisi keuangan)													
Dasar anggaran	:	Persetujuan/SK Direktur*													
		Nomor persetujuan/SK .....	Tanggal : .....												
Jml Anggaran	:	Rp.....													
(.....)															
<p>Uang yang pernah diterima</p> <table> <tr> <td>SPMU tanggal</td> <td>:</td> <td>No : .....</td> <td>Rp. .....</td> </tr> <tr> <td>SPMU tanggal</td> <td>:</td> <td>No : .....</td> <td>Rp. .....</td> </tr> <tr> <td>SPMU tanggal</td> <td>:</td> <td>No : .....</td> <td>Rp. .....</td> </tr> </table>				SPMU tanggal	:	No : .....	Rp. .....	SPMU tanggal	:	No : .....	Rp. .....	SPMU tanggal	:	No : .....	Rp. .....
SPMU tanggal	:	No : .....	Rp. .....												
SPMU tanggal	:	No : .....	Rp. .....												
SPMU tanggal	:	No : .....	Rp. .....												
		Jumlah	Rp. .....												
(.....)															
<p>Anggaran yang diminta sekarang : Rp</p> <p>(.....)</p>															
<p>Untuk Keperluan kegiatan : .....</p> <p>(terlampir rincian anggaran tersebut)</p> <p>Mohon diterbitkan Surat Perintah Mengeluarkan Uang (SPMU) - nya</p>															
Dikoreksi/disetujui : Rp. .....		Yogyakarta,..... 2018													
PD I/II/III/ Pj Mutu/Pj. LPPM*		Sub. Bid / Bag / Unit .....													
(.....)		(.....)													
NIK : .....		NIK : .....													



AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA

## SONOSEWU, NGESTIHARJO, KASIHAN.BANTUL

TELP ( 0274) 450691

# **SURAT PERINTAH MENGELOUARKAN UANG (SPMU)**

Dari Direktur	Jenis Anggaran :
Tanggal :	KU.01 Operasional Pendidikan
Nomor SPMU :	KU.02 Penelitian
Beban Anggaran Tahun	KU.03 Pengabdian masyarakat
	KU.04 Penjaminan mutu
	KU.05 Umum

Bendahara pengguna hendaklah membayar :

No	MATA ANGGARAN		KEGIATAN		Jumlah
	KODE	NAMA			
					Rp.
	Jumlah				Rp.

Terbilang :.....

.....

Yogyakarta,.....

Direktur AKPER YKY

Tri Arini,Skep,Ns,M.Kep

NIK: 1141 03 052