



**BUKU STANDAR
PENGELOLAAN 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

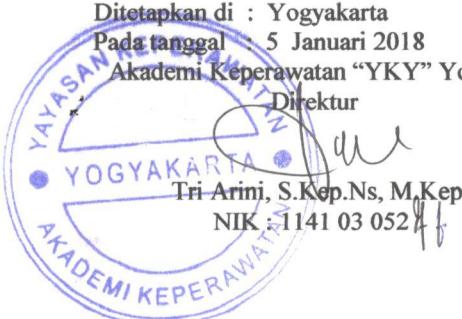
TENTANG STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA

- Menimbang : a. Bawa salah satu kegiatan Tri dharma Perguruan Tinggi adalah kegiatan Pengabdian Masyarakat
b. Bawa untuk melaksanakan pengelolaan pengabdian masyarakat perlu disusun Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat
c. Bawa penerapan Standar Pengelolaan 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 PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA**
- Kedua : Pemberlakuan Standar Pengelolaan 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





MANUAL MUTU
PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT
PROGRAM STUDI DIPLOMA III KEPERAWATAN

AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA

MANUAL MUTU STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual Mutu Standar Pengelolaan sistem informasi Pengabmas Akademi Keperawatan YKY adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, Pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan dan peningkatan setiap standar DIKTI 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.

	AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"	Kode/No : STD/PKM-SPMI/C.07
		Tanggal : 05 Januari 2018
MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABMAS	Revisi : 01	
	Halaman :	

MANUAL MUTU
PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT
AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"
YOGYAKARTA

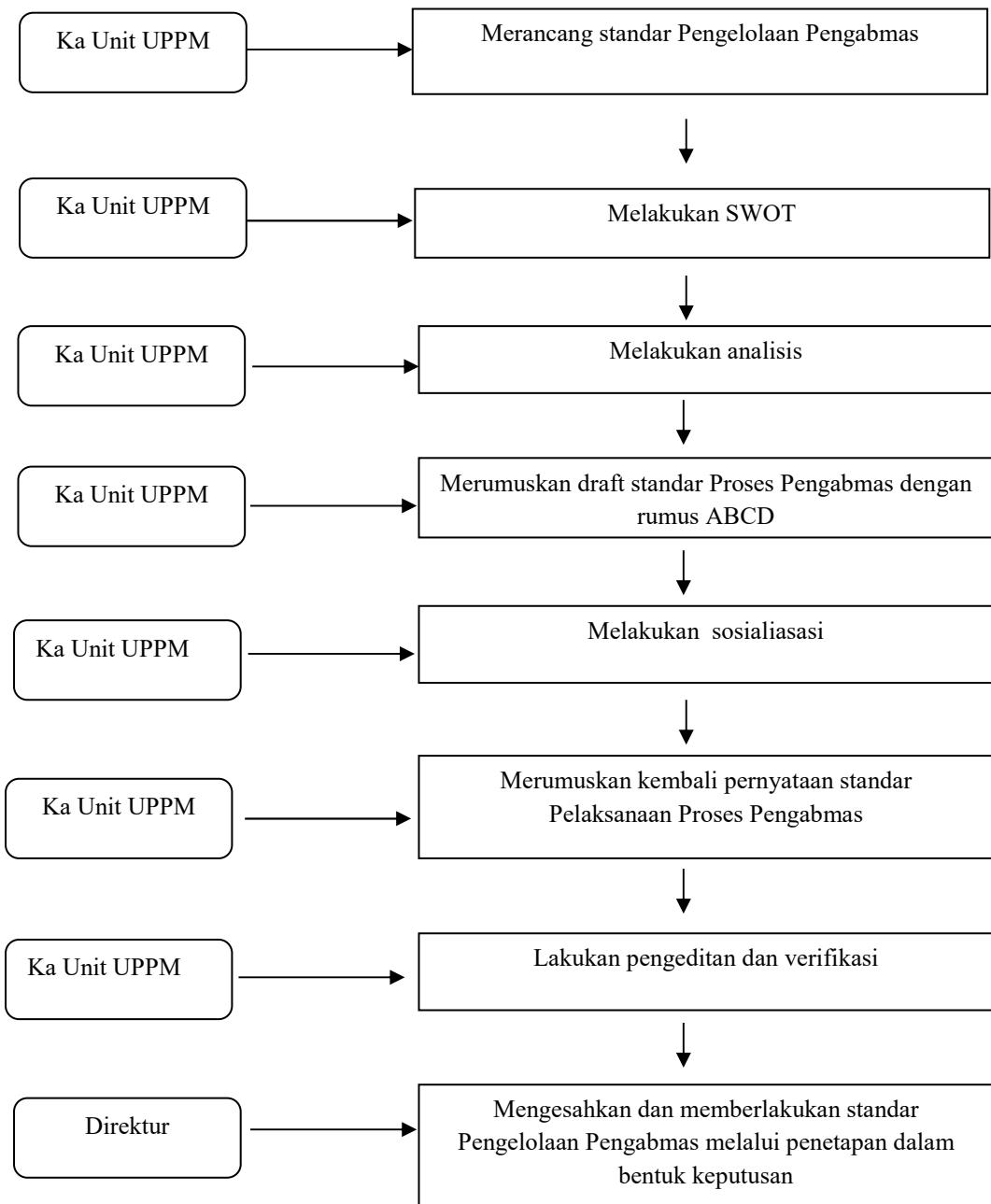


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	Disahkan Oleh : Direktur  Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	--	---

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

Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabmas	koordinator, dengan melibatkan pimpinan Akademi Keperawatan YKY , alumni, organisasi Profesi, <i>stakeholder</i> dan para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : Daftar peraturan perundang-undangan di bidang Pengabdian masyarakat Ketersediaan peraturan dalam no. 1 Kuesioner untuk studi pelacakan untuk survey Formulir/tamplate standar
1. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah RI No.66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman penyusunan pengabdian masyarakat Pendidikan Tinggi dan penilaian Hasil belajar Mahasiswa 6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Pengabdian masyarakat Inti Pendidikan Tinggi 7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No: 239/U/1999 tentang Pengabdian masyarakat Nasional Program Diploma III Keperawatan 8. Permenristekdikti no 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 9. Permenristekdikti no 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

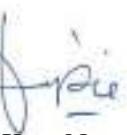
BAGAN ALUR PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN MASYARAKAT



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : STD/PKM-SPMI/C.07 Tanggal : 05 Januari 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI PENGABMAS	Revisi : 01 Halaman :

MANUAL MUTU
PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI
PENGABMAS
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA

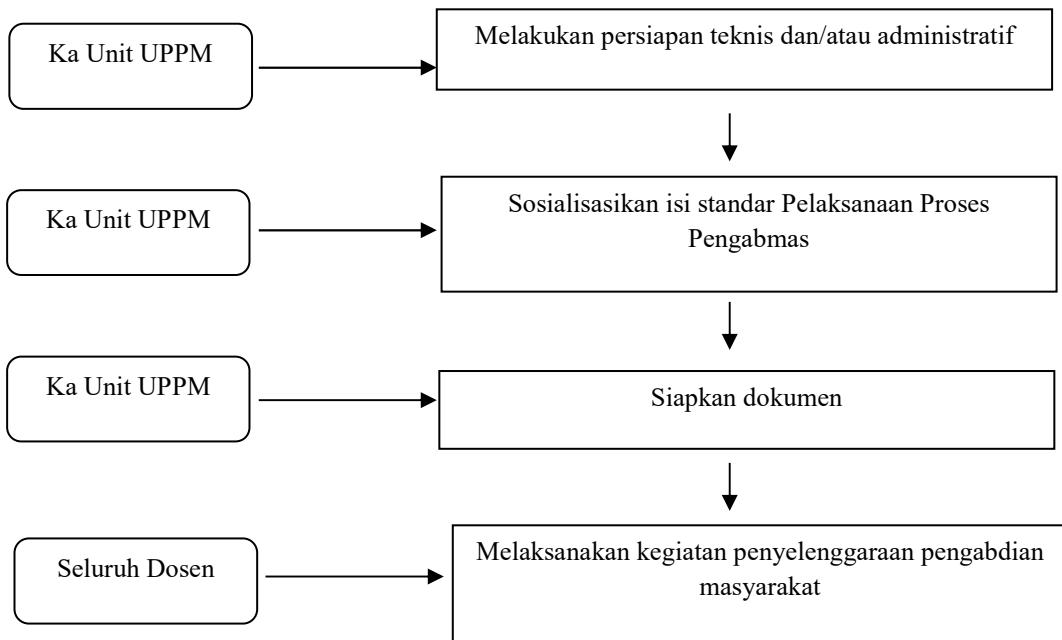


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	Disahkan Oleh : Direktur  Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	--	---

Visi dan Misi Akademi Keperawatan YKY	<p>Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini, dan unggul 2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan 3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek 4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal 5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabmas	Untuk melaksanakan standar Pengelolaan Pengabmas /memenuhi standar Pengelolaan Pengabmas Akademi Keperawatan YKY
Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabmas dan Penggunaanya	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika sebuah Standar Pengelolaan Pengabmas /memenuhi standar Pengelolaan Pengabmas Akademi Keperawatan YKY 2. Untuk semua standar Pengelolaan Pengabmas
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Standar Pengelolaan Pengabmas : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaianya. 2. Manual : uraian tentang urutan secara sistematis, kronologis, logis dan koheren 3. Standar Operasional Prosedur : urutan tindakan yang dilakukan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan standar 4. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
Langkah-langkah atau prosedur pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabmas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Pengelolaan Pengabmas 2. Sosialisasikan isi standar Pengelolaan Pengabmas kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa : Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Pengelolaan Pengabmas sebagai tolok ukur pencapaian
Kualifikasi pejabat/petugas yang melaksanakan Standar Pengelolaan Pengabmas	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Pengelolaan Pengabmas adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit khusus Kualifikasi Pelaksanaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi-fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pengelolaan Pengabmas yang bersangkutan, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Pengelolaan Pengabmas yang bersangkutan.
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 Pengelolaan Pengabmas.
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional

	<p>Pendidikan Tinggi</p> <ul style="list-style-type: none">4. Peraturan Pemerintah RI No.66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman penyusunan pengabdian masyarakat Pendidikan Tinggi dan penilaian Hasil belajar Mahasiswa6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Pengabdian masyarakat Inti Pendidikan Tinggi7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No: 239/U/1999 tentang Pengabdian masyarakat Nasional Program Diploma III Keperawatan8. Permenristekdikti no 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi9. Permenristekdikti no 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
--	--

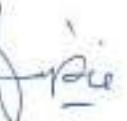
BAGAN ALUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : STD/PKM-SPMI/C.07 Tanggal : 05 Januari 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI PENGABMAS	Revisi : 01 Halaman :

MANUAL MUTU
EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENGABMAS
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA

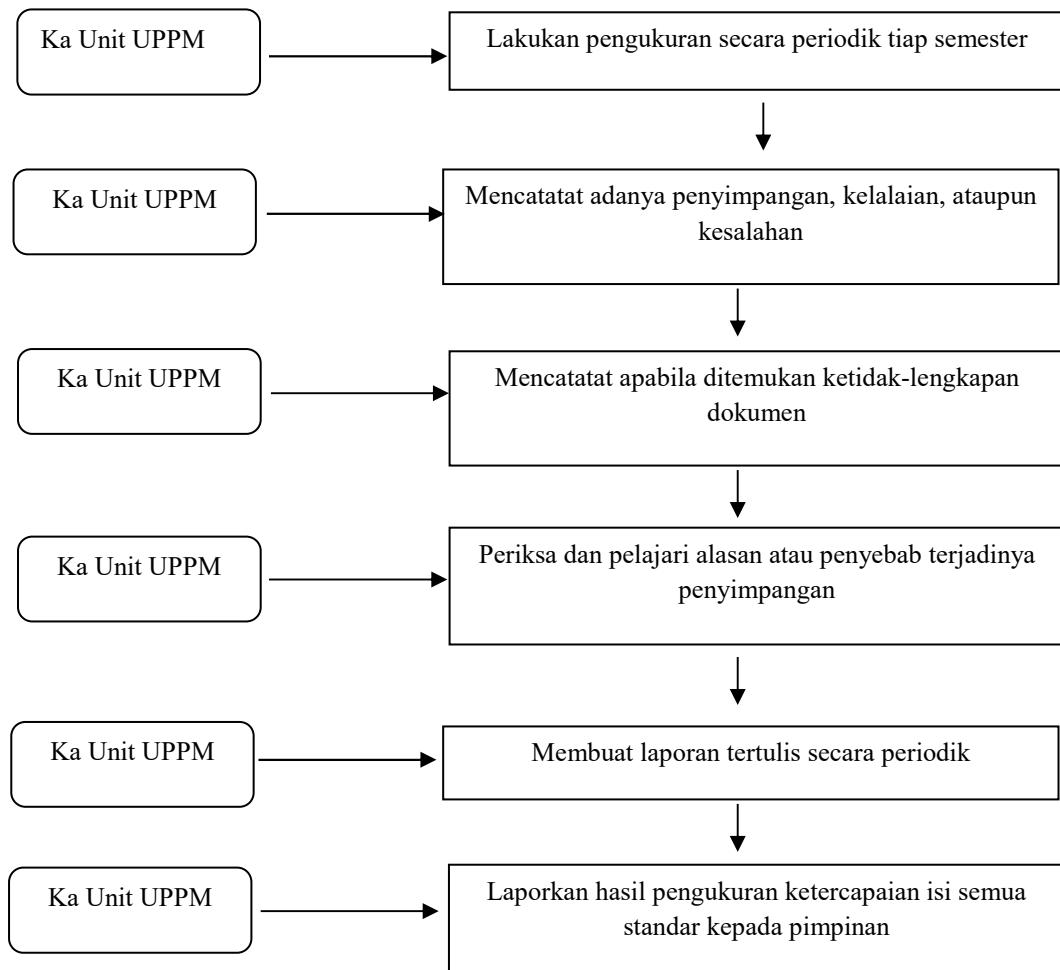


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	Disahkan Oleh : Direktur  Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  Hukmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	--	---

Visi dan Misi Akper YKY	<p>Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini, dan unggul 2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan 3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek 4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal 5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan sistem informasi Pengabmas	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar Evaluasi Pengelolaan Pengabmas sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan
Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Pengelolaan sistem informasi Pengabmas dan penggunaannya	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar telah dapat dicapai atau dipenuhi 2. Untuk semua standar Pengelolaan Pengabmas
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar 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
Langkah-langkah atau prosedur Pelaksanaan Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabmas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik tiap semester terhadap ketercapaian isi semua standar 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar 3. Catat apabila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir/instruksi kerja dari standar Pengelolaan Pengabmas yang dilaksanakan 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kepada pimpinan unit kerja dan direktur Akademi Keperawatan YKY disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Pelaksanaan Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabmas	<p>Pihak yang harus melakukan Pelaksanaan evaluasi standar Pengelolaan Pengabmas adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Pengabdian Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau 3. Unit Penjaminan mutu dan/atau Auditor Penjaminan Mutu
Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur pelaksanaan evaluasi standar Pengelolaan Pengabmas 2. Formulir Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabmas 3. Formulir hasil Pelaksanaan standar Pengelolaan Pengabmas
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah RI No.66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman penyusunan pengabdian masyarakat Pendidikan Tinggi dan penilaian Hasil belajar Mahasiswa 6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Pengabdian masyarakat Inti Pendidikan Tinggi 7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No: 239/U/1999 tentang Pengabdian masyarakat Nasional Program Diploma III Keperawatan 8. Permenristekdikti no 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 9. Permenristekdikti no 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

BAGAN ALUR EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : STD/PKM-SPMI/C.07 Tanggal : 05 Januari 2018
	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI PENGABMAS	Revisi : 01 Halaman :

MANUAL MUTU
PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI PENGABMAS
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA

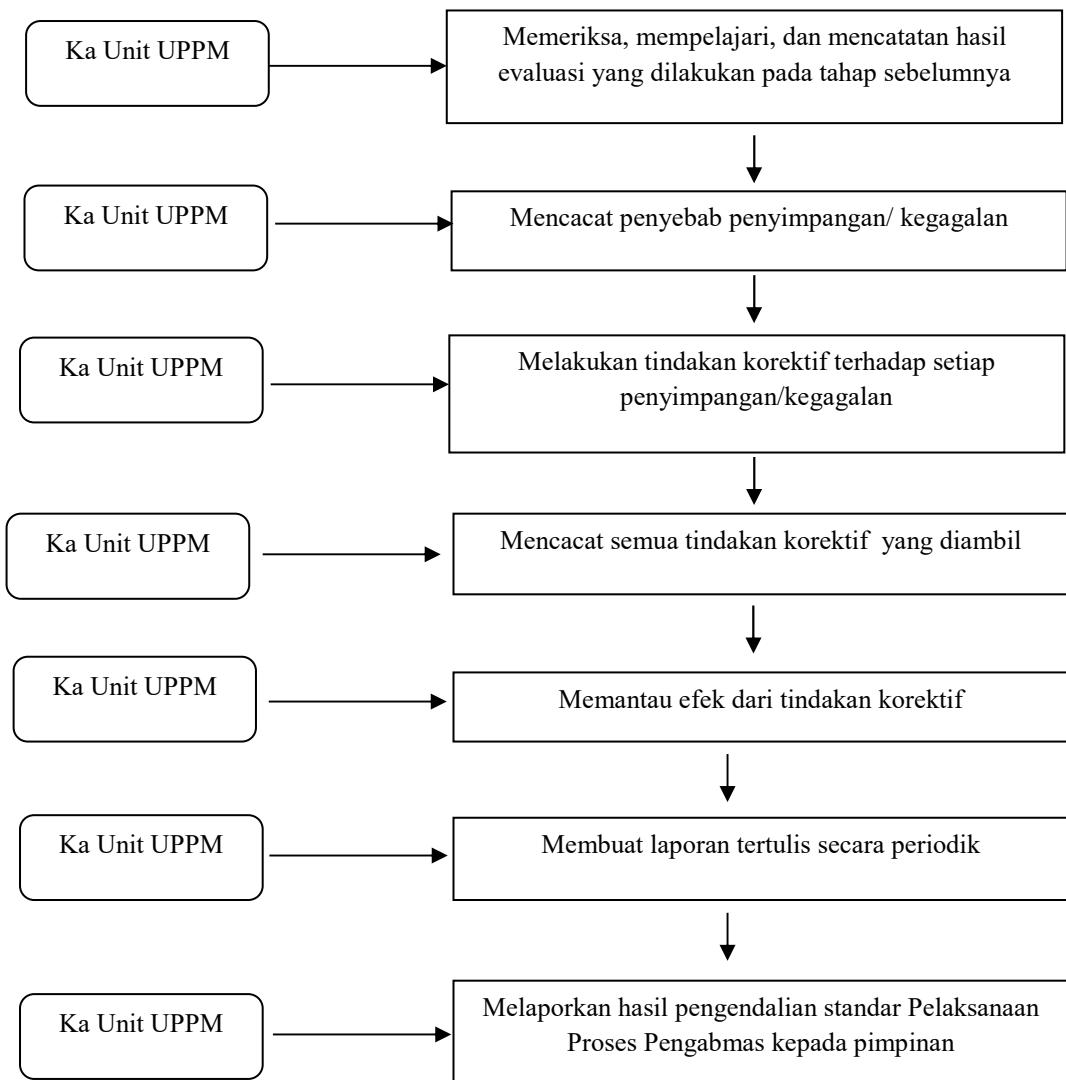


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	Disahkan Oleh : Direktur  Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	--	---

Visi dan Misi Akper YKY	<p>Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini, dan unggul 2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan 3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek 4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal 5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
Tujuan Manual pengendalian pelaksanaan standar Pengelolaan Pengabmas	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Pengelolaan Pengabmas sehingga isi standar Pengelolaan Pengabmas dapat tercapai/terpenuhi
Luas Lingkup Manual pengendalian Pelaksanaan Pengelolaan Pengabmas dan penggunaannya	Manual ini berlaku : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi standar Pengelolaan Pengabmas telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar standar Pengelolaan Pengabmas terpenuhi 2. Untuk semua standar
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar Pengelolaan Pengabmas sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Pengelolaan Pengabmas dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan standar Pengelolaan Pengabmas dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Pengelolaan Pengabmas
Langkah-langkah atau prosedur pengendalian pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabmas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpanan dari isi standar Pengelolaan Pengabmas atau apabila isi standar Pengelolaan Pengabmas gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Pengelolaan Pengabmas. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal : apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi standar Pengelolaan Pengabmas. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar Pengelolaan Pengabmas itu kepada pimpinan unit kerja dan direktur Akademi Keperawatan YKY, disertai saran atau rekomendasi.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabmas	<p>Pihak yang harus melaksanakan standar adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Penjaminan Mutu Akademi Keperawatan YKY sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar SPMI yang bersangkutan
Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar Pengabmas 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Pengelolaan Pengabmas 3. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Pengelolaan Pengabmas.
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

	<ol style="list-style-type: none">2. UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi4. Peraturan Pemerintah RI No.66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman penyusunan pengabdian masyarakat Pendidikan Tinggi dan penilaian Hasil belajar Mahasiswa6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Pengabdian masyarakat Inti Pendidikan Tinggi7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No: 239/U/1999 tentang Pengabdian masyarakat Nasional Program Diploma III Keperawatan8. Permenristekdikti no 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi9. Permenristekdikti no 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
--	--

BAGAN ALUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT



	AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"	Kode/No : STD/PKM-SPMI/C.07
		Tanggal : 05 Januari 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI PENGABMAS	Revisi : 01
		Halaman :

MANUAL MUTU
PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI PENGABMAS
AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"
YOGYAKARTA

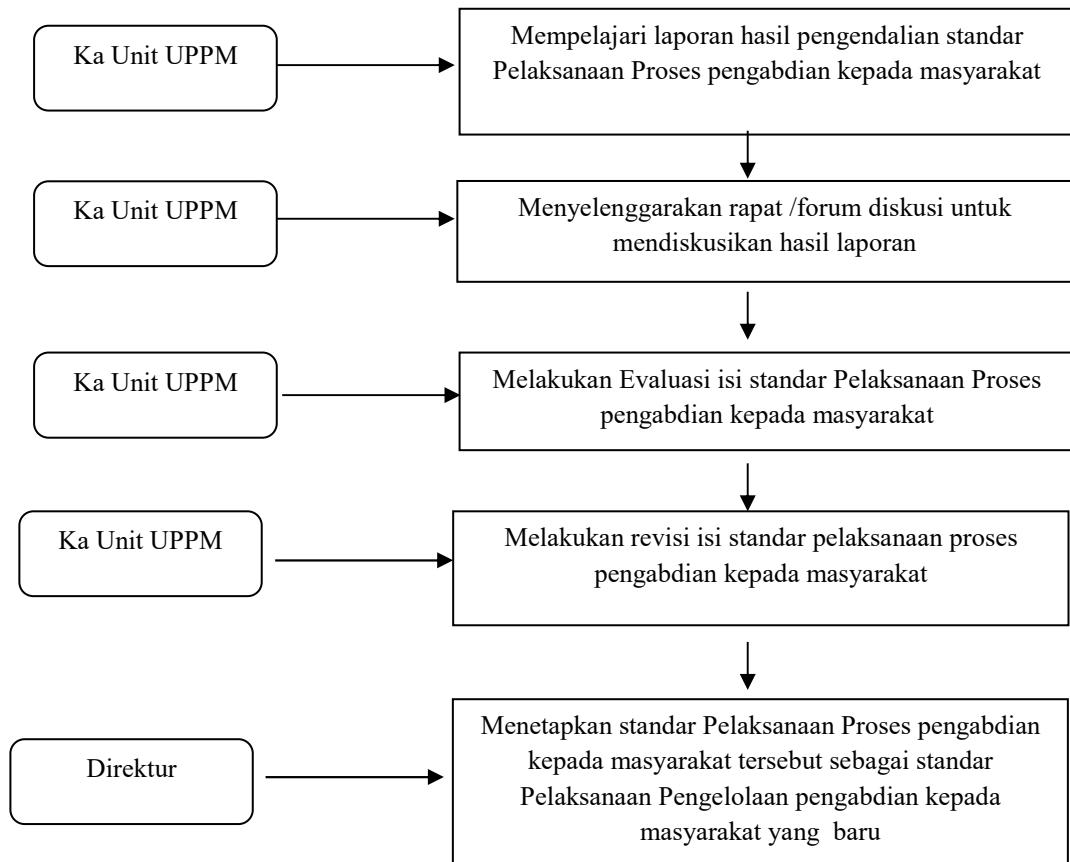


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	Disahkan Oleh : Direktur  Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	--	---

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

	<p>formulir peningkatan standar Pengelolaan Pengabmas. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar Pengabmas</p>
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah RI No.66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman penyusunan pengabdian masyarakat Pendidikan Tinggi dan penilaian Hasil belajar Mahasiswa 6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Pengabdian masyarakat Inti Pendidikan Tinggi 7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No: 239/U/1999 tentang Pengabdian masyarakat Nasional Program Diploma III Keperawatan 8. Permenristekdikti no 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 9. Permenristekdikti no 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

BAGAN ALUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT





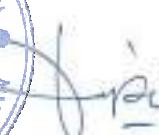
BUKU
STANDAR PENGELOLAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA

	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : STD/PKM-SPMI/C. 05) Tanggal : 05 Januari 2018
	STANDAR KUALIFIKASI PELAKSANA MASYARAKAT	Revisi : 01 Halaman :

STANDAR PENGELOLAAN 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

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT

<p>Visi dan Misi Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta</p>	<p>Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini, dan unggul 2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan 3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek 4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal 5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
<p>Rasional Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat</p>	<p>Untuk mencapai visi dan misi Program Studi D III Keperawatan 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” 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 Pelaksana Pengabdian Masyarakat yang akan menjadi tolok ukur baik bagi pimpinan Akademi Keperawatan “YKY” maupun dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai perancang, penilai dan pembaharu atau pengembang pengabdian masyarakat.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat</p>	<p>Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Akper “YKY” Yogyakarta 2. Wakil Direktur Akper “YKY” Yogyakarta 3. Ketua Program Studi D3 Keperawatan Akper “YKY” Yogyakarta 4. Ketua UPM Akper “YKY” Yogyakarta 5. Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 6. Dosen
<p>Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah nilai dan kegiatan utama yang diemban oleh perguruan tinggi yang meliputi bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Akper “YKY” Yogyakarta 3. Pengabdian kepada Masyarakat adalah pelaksanaan pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya

	<p>langsung pada masyarakat secara kelembagaan melalui metodologi ilmiah sebagai penyebaran Tri Dharma Perguruan Tinggi serta tanggung jawab yang luhur dalam usaha mengembangkan kemampuan masyarakat, sehingga dapat mempercepat laju pertumbuhan tercapainya tujuan pembangunan nasional.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan 5. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan: <ol style="list-style-type: none"> a. Kualifikasi akademik b. Hasil pengabdian kepada masyarakat 6. Kualifikasi akademik adalah jabatan akademik yang disandang oleh Dosen sebagai ketua tim pelaksana pengabmas berdasarkan: <ol style="list-style-type: none"> a. Dosen tetap yang belum memiliki jabatan fungsional atau telah memiliki jabatan fungsional b. Dosen yang bersangkutan tidak sedang menerima sanksi administratif dan akademik c. Dosen DPK maupun Dosen Tetap Yayasan yang telah memiliki NIDN/NIDK/dalam proses 7. Mahasiswa adalah mahasiswa aktif yang tercatat di Akper “YKY” Yogyakarta 8. Unit Penelitian dan Pengabmas (UPPM) mengelola semua hibah pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas sembilan skema, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Program Kemitraan Masyarakat (PKM) b. Program Kemitraan Masyarakat Stimulus (PKMS) c. Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK) d. Program Pengembangan Produk Unggul Daerah (PPPUD) e. Program Pengembangan Unit Produk Intelektual Kampus (PPUPIK) f. Program Kemitraan Wilayah (PKW) g. Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM) h. Program Kuliah Kerja Nyata- Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) i. Program Pemberdayaan Masyarakat Unggul Perguruan Tinggi (PPMUPT)
Pernyataan isi Standar Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat Akper YKY	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala UPPM membentuk Tim Pengabdian Masyarakat untuk masing-masing departemensi dengan tugas menyusun dan melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat agar kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan sejalan dengan keilmuan yang dimiliki dosen pelaksana untuk tiap tahun anggaran 2. Kepala UPPM membuat rincian uraian kegiatan berupa rencana kerja tahunan setiap tahun memuat ketentuan yang jelas mengenai: <ol style="list-style-type: none"> a. Kualifikasi dosen b. Kualifikasi mahasiswa c. Kualifikasi masyarakat penerima manfaat pengabdian masyarakat 3. Kepala UPPM memverifikasi kualifikasi dosen pengusul pengabdian masyarakat berdasarkan Surat Keputusan yang menyatakan bahwa dosen yang bersangkutan sesuai dengan kualifikasi minimal, baik dari segi jabatan fungsional maupun standar pendidikan agar memastikan dosen pelaksana sesuai dengan standar pelaksana PkM setiap tahun anggaran 4. Kepala UPPM memverifikasi kualifikasi mahasiswa yang akan melakukan pengabdian pada masyarakat, bahwa mahasiswa yang

	bersangkutan masih tercatat aktif di Akper "YKY" Yogyakarta agar mahasiswa memenuhi kualifikasi standar pelaksana PkM setiap tahunnya
Strategi Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala UPPM melakukan sosialisasi standar pelaksana kepada semua dosen di Akper "YKY" Yogyakarta 2. Kepala UPPM menyusun kualifikasi pelaksana PkM baik bagi dosen maupun mahasiswa 3. Kepala UPPM dan tim reviewer melakukan seleksi pelaksana pengabmas 4. Kepala UPPM dan tim monev melakukan monitoring pelaksanaan pengabmas
Indikator ketercapaian Standar Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan PkM dilakukan oleh UPPM</i> 2. <i>UPPM membuat panduan PkM</i> 3. <i>Panduan PkM memuat perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan PkM</i> 4. <i>UPPM menyusun dan mengembangkan rencana program PkM yang sesuai dengan Renstra PkM AKPER "YKY" Yogyakarta</i> 5. <i>UPPM menerbitkan agenda kegiatan PkM</i> 6. <i>UPPM melakukan dan memfasilitasi diseminasi hasil PkM</i> 7. <i>Pembahasan utama pada kegiatan seminar awal dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat memiliki kompetensi akademik yang sesuai dengan bidang kegiatan pengabdian</i> 8. Seluruh kegiatan pengabdian masyarakat dilaksanakan sesuai kualifikasi pelaksana 9. Seluruh pelaksana pengabdian kepada masyarakat memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan kegiatan yang dilakukan. 10. Dosen melibatkan mahasiswa dalam setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik insidental, internal Akper YKY Yogyakarta maupun hibah 11. Seluruh mahasiswa dapat melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat sebagai tim dari kegiatan dosen dan diberikan tugas sebagai tenaga pertambuan. 12. Dosen yang memenuhi kualifikasi pelaksana, melakukan kegiatan pengabdian masyarakat minimal 50 jam setiap semester sebanyak 100%
Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan : <ol style="list-style-type: none"> a. Standar penyusunan pengabdian masyarakat 2. Standar ini harus dilengkapi dengan prosedur (SOP) Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL DAN FORMULIR

SPO 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 unitkerja yang bersangkutan.

Instruksi Kerja adalah dokumen dengan format jelas dan tepat menggambarkan cara benar untuk melakukan tugas-tugas tertentu bertujuan mencegah terjadinya ketidaknyamanan atau kerusakan jika tidak dilakukan berdasarkan cara yang ditetapkan.

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 penyusunan RENSTRA pengabdian kepada masyarakat
2. SOP penyusunan roadmap pengabdian kepada masyarakat
3. SOP penyusunan pedoman Pengabdian kepada masyarakat
4. SOP penyusunan rencana program Pengabdian kepada masyarakat
5. SOP penyusunan kalender pengabdian kepada masyarakat
6. SOP kegiatan peningkatan mutu dan SDM pengabdian kepada masyarakat (pelatihan/sosialisasi/workshop)
7. SOP recruitment reviewer pengabdian kepada masyarakat
8. SOP monitoring dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat
9. SOP pelaporan kegiatan/kinerja pengabdian kepada masyarakat
10. SOP perijinan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
11. SOP tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat

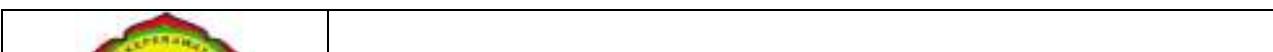


**PENYUSUNAN RENCANA STRATEGI (RENSTRA) PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

	No. Dokumen :	No. Revisi :	Halaman
	STD.C07/SOP/PKM_SPMI/E.125	01	
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SOP)	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052	
PENGERTIAN	Renstra adalah rencana strategis yang berisi tahapan capaian dan dibuat sebagai perwujudan visi misi Akper YKY Yogyakarta dalam jangka waktu tertentu		
TUJUAN	Tujuan SOP ini untuk mengatur penyusunan renstra guna mewujudkan visi misi dengan membuat program jangka panjang 5 tahun		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka UPPM bertanggungjawab menyusun renstra pengabdian kepada masyarakat dengan pertimbangan dan masukan dari Direktur, dosen, mahasiswa dan stakeholder 2. Ka. UPPM menyusun konsep renstra pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu renstra pengabdian kepada masyarakat sebelumnya dan Renstra Akper YKY Yogyakarta. 3. Penyusunan renstra pengabdian kepada masyarakat diawali dengan evaluasi diri untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman (SWOT analisis) yang kemudian digunakan dalam menyusun isu strategis 4. Konsep yang disusun oleh Ka. UPPM dikonsultasi dan didiskusikan dengan Direktur 5. Apabila telah diperoleh kesepakatan maka konsep tersebut disosialisasikan ke semua dosen, staff kependidikan, mahasiswa dan stakeholder untuk mendapatkan masukan 6. Hasil masukan kemudian dijadikan sebagai bahan pertimbangan penyempurnaan renstra pengabdian kepada masyarakat 7. Renstra pengabdian kepada masyarakat yang sudah final kemudian di syahkan oleh direktur dan dibuatkan Surat Keputusan (SK) 8. Sosialisasi hasil renstra pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui website Akper YKY Yogyakarta 9. Ka. UPPM melakukan penyempurnaan system penyusunan dan pelaksanaan renstra pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan 		
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY 2. Ka. Unit Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen 4. Staff kependidikan 5. Mahasiswa 6. Stakeholder 		

	PENYUSUNAN ROADMAP PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
	No. Dokumen :	No. Revisi :1	Halaman

Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta	STD.C07/SOP/PKM_S PMI/E.126		1/1
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta  Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052	
PENGERTIAN	Roadmap pengabdian kepada masyarakat adalah peta jalan pengabdian kepada masyarakat bagi seluruh dosen yang memiliki tujuan untuk mencapai visi misi Akper YKY Yogyakarta		
TUJUAN	Menjamin bahwa roadmap pengabdian kepada masyarakat Akper YKY mempunyai mekanisme yang jelas dan dapat tercatat dengan baik		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Akper YKY Yogyakarta menugaskan Ka. UPPM untuk menyusun roadmap pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta 2. Ka. UPPM membuat pemetaan pengabdian kepada masyarakat dosen berdasarkan departemenasi, peminatan topik pada pengabdian kepada masyarakat-pengabdian kepada masyarakat dosen yang sudah dilakukan, evidence based dan kebutuhan pengabdian kepada masyarakat 3. Ka. UPPM membuat perencanaan dqn pengembangan penyusunan roadmap pengabdian kepada masyarakat untuk jangka waktu tertentu 4. Ka. UPPM berkoordinasi dan mendiskusikan roadmap pengabdian kepada masyarakat dengan direktur 5. Ka. UPPM mensosialisasikan roadmap pengabdian kepada masyarakat dengan dosen, mahasiswa dan stakeholder untuk mendapatkan masukan 6. Roadmap pengabdian kepada masyarakat yang telah disepakati disyahkan direktur dan dibuatkan Surat Keputusan (SK) 7. Ka. UPPM bekerjasama dengan IT untuk mengunggah roadmap dalam website Akper YKY Yogyakarta 		
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY 2. Ka. Unit Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen 4. Mahasiswa 5. Stakeholder 		



Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta	PENYUSUNAN PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT				
	No. Dokumen : STD.C07/SOP/PKM_S PMI/E.127	No. Revisi :1	Halaman 1/1		
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	<div style="text-align: right;"> Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta  Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052 </div>			
PENGERTIAN	Pedoman pengabdian kepada masyarakat merupakan panduan bagi peneliti di lingkungan Akper YKY Yogyakarta dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat				
TUJUAN	Menjamin bahwa proses pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan roadmap, renstra dan rencana induk pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta				
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Akper YKY Yogyakarta menugaskan Ka. UPPM untuk menyusun pedoman pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta 2. Ka. UPPM membuat draft pedoman pengabdian kepada masyarakat dengan mempertimbangkan pemetaan pengabdian kepada masyarakat dosen berdasarkan departemenisasi, peminatan topik pada pengabdian kepada masyarakat-pengabdian kepada masyarakat dosen yang sudah dilakukan, skim pengabdian kepada masyarakat dosen Akper YKY Yogyakarta 3. Ka. UPPM berkoordinasi dan mendiskusikan pedoman pengabdian kepada masyarakat dengan direktur 4. Ka. UPPM mensosialisasikan pedoman pengabdian kepada masyarakat dengan dosen, mahasiswa dan stakeholder untuk mendapatkan masukan 5. Pedoman pengabdian kepada masyarakat yang telah disepakati disyahkan direktur dan dibuatkan Surat Keputusan (SK) 6. Ka. UPPM bekerjasama dengan IT untuk mengunggah pedoman pengabdian kepada masyarakat dalam website Akper YKY Yogyakarta 				
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY 2. Ka. Unit Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen 4. Mahasiswa 5. Stakeholder 				

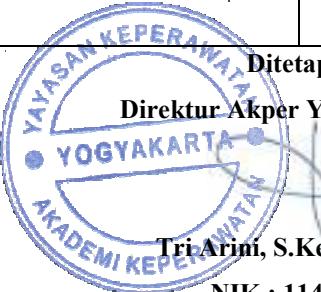
	PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM PENGABDIAN KEPADA
---	---

Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta	MASYARAKAT				
	No. Dokumen : STD.C07/SOP/PKM_SP MI/E.128	No. Revisi :1	Halaman 1/1		
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052			
PENGERTIAN	Rencana program pengabdian kepada masyarakat merupakan sekumpulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan yang menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam jangka waktu tertentu				
TUJUAN	Menjamin bahwa proses pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan roadmap, renstra dan rencana induk pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta				
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Akper YKY Yogyakarta menugaskan Ka. UPPM untuk menyusun rencana program pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta 2. Ka. UPPM membuat draft rencana program pengabdian kepada masyarakat berdasarkan pada renstra Akper YKY Yogyakarta, renstra pengabdian kepada masyarakat dan roadmap pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta untuk jangka waktu 1 tahun 3. Ka. UPPM berkoordinasi dan mendiskusikan rencana program pengabdian kepada masyarakat dengan direktur 4. Ka. UPPM mensosialisasikan rencana program pengabdian kepada masyarakat dengan dosen, mahasiswa dan stakeholder 5. Rencana program pengabdian kepada masyarakat yang telah disepakati disyahkan direktur dan dibuatkan Surat Keputusan (SK) <p>Ka. UPPM bekerjasama dengan IT untuk mengunggah rencana program pengabdian kepada masyarakat dalam website Akper YKY Yogyakarta</p>				
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta 				

 <p>Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</p>	PENYUSUNAN KALENDER PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT				
	No. Dokumen : STD.C07/SOP/PKM_S PMI/E.129	No. Revisi :1	Halaman 1/1		
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 <p>Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052</p>			
PENGERTIAN	Kalender pengabdian kepada masyarakat merupakan rangkaian kegiatan dalam satu tahun pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat				
TUJUAN	Menjamin bahwa proses pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan roadmap, renstra dan rencana induk pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta				
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Akper YKY Yogyakarta menugaskan Ka. UPPM untuk menyusun kalender pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta 2. Ka. UPPM membuat draft kalender pengabdian kepada masyarakat berdasarkan pada renstra pengabdian kepada masyarakat, roadmap pengabdian kepada masyarakat dan rencana program pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta untuk jangka waktu 1 tahun 3. Ka. UPPM berkoordinasi dan mendiskusikan kalender pengabdian kepada masyarakat dengan direktur 4. Ka. UPPM mensosialisasikan dan mendistribusikan kalender pengabdian kepada masyarakat dengan dosen 5. Kalender pengabdian kepada masyarakat yang telah disepakati disahkan direktur 6. Ka. UPPM bekerjasama dengan IT untuk mengunggah kalender pengabdian kepada masyarakat dalam website Akper YKY Yogyakarta 				
UNIT TERKAIT	1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta				

 <p>Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</p>	<p align="center">PELAPORAN KINERJA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p>		
	<p>No. Dokumen : STD.C07/SOP/PKM_S PMI/E.133</p>	<p>No. Revisi :1</p>	<p>Halaman 1/1</p>
<p>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</p>	<p>Tanggal Terbit : 5 Januari 2018</p>	 <p align="center">Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052</p>	
<p>PENGERTIAN</p>	<p>Pelaporan kinerja pengabdian kepada masyarakat merupakan laporan kemajuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat tiap dosen yang disusun oleh Ka. UPPM</p>		
<p>TUJUAN</p>	<p>Menjamin bahwa proses pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan roadmap, renstra dan rencana induk pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta</p>		
<p>PROSEDUR</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Akper YKY Yogyakarta menugaskan Ka. UPPM untuk menyusun laporan kinerja pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta 2. Ka. UPPM membuat rekap kemajuan pengabdian kepada masyarakat dosen Akper YKY Yogyakarta berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat 3. Laporan kinerja pengabdian kepada masyarakat dilakukan setiap akhir semester 4. Ka. UPPM menyerahkan laporan kinerja pengabdian kepada masyarakat ke direktur 5. Ka. UPPM menindaklanjuti hasil laporan kinerja pengabdian kepada masyarakat ke masing-masing dosen peneliti 		
<p>UNIT TERKAIT</p>	<ol style="list-style-type: none"> 6. Direktur Akper YKY Yogyakarta menugaskan Ka. UPPM untuk menyusun laporan kinerja pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta 7. Ka. UPPM membuat rekap kemajuan pengabdian kepada masyarakat dosen Akper YKY Yogyakarta berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat 8. Laporan kinerja pengabdian kepada masyarakat dilakukan setiap akhir semester 9. Ka. UPPM menyerahkan laporan kinerja pengabdian kepada masyarakat ke direktur 10. Ka. UPPM menindaklanjuti hasil laporan kinerja pengabdian kepada masyarakat ke masing-masing dosen peneliti 		

 <p>Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</p>	PERIJINAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT				
	No. Dokumen : STD.C07/SOP/PKM_S PMI/E.134	No. Revisi : 1	Halaman 1/1		
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 <p>Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052</p>			
PENGERTIAN	Perijinan kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan pemberian rekomendasi ijin pengabdian kepada masyarakat dari instansi tempat pengabdian kepada masyarakat dilakukan kepada peneliti				
TUJUAN	Menjamin bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat memiliki legalitas dan mendapatkan ijin dari institusi				
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana pengabdian masyarakat menyusun surat perijinan proses pengabdian kepada masyarakat dan menyerahkan ke Ka. UPPM 2. Ka UPPM menyerahkan perijinan proses pengabdian kepada masyarakat kepada Direktur untuk diproses dan kemudian dilanjutkan ke instansi pengelola perijinan proses pengabdian kepada masyarakat 3. Instansi pengelola perijinan pengabdian kepada masyarakat menyetujui surat perijinan pengabdian kepada masyarakat dan meneruskan kepada Direktur 4. Direktur menyerahkan surat perijinan proses pengabdian kepada masyarakat kepada Ka. UPPM 5. Ka. UPPM mendokumentasikan surat perijinan proses pengabdian kepada masyarakat dan meneruskan kepada peneliti 				
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta 2. Ka. Unit Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen 				

 <p>Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</p>	<p align="center">REKRUITMENT REVIEWER PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL</p>				
	<p>No. Dokumen : STD.C07/SOP/PKM_ SPMI/E.131</p>	<p>No. Revisi :1</p>	<p>Halaman 1/1</p>		
<p>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</p>	<p>Tanggal Terbit : 5 Januari 2018</p>	<p align="center">  Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052 </p>			
<p>PENGERTIAN</p>	<p>Rekruitment reviewer/penilai pengabdian kepada masyarakat internal merupakan kegiatan recruitment penilai/reviewer internal atau penetapan penilai sesuai dengan pedoman pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta, yang meliputi kriteria penilai, proses recruitment maupun hasil seleksi proses recruitment penilai internal</p>				
<p>TUJUAN</p>	<p>Standar prosedur operasional ini mengatur tentang mekanisme rekrutmen penilai internal dalam rangka pengembangan konsentrasi keilmuan dosen di semua bidang, baik dari sisi pengembangan teknologi dan sains yang lebih modern</p>				
<p>PROSEDUR</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) dan Direktur Akper YKY Yogyakarta membentuk tim reviewer pengabdian kepada masyarakat baik dari internal maupun eksternal Akper YKY Yogyakarta 2. Mekanisme recruitment reviewer pengabdian kepada masyarakat internal Akper YKY Yogyakarta adalah sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. UPPM dengan persetujuan Direktur memilih calon reviewer pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi kriteria yang ditetapkan b. Ka. UPPM mengajukan permohonan menjadi reviewer kepada calon reviewer c. Apabila calon reviewer telah menyetujui menjadi reviewer, maka selanjutnya ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Direktur dengan masa tugas 2 tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan 3. Persyaratan menjadi reviewer pengabdian kepada masyarakat internal Akper YKY Yogyakarta sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Mempunyai tanggungjawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik reviewer, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai reviewer pengabdian kepada masyarakat b. Berpendidikan minimal magister dalam bidang keperawatan/kesehatan c. Mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya lector d. Berpengalaman dalam bidang pengabdian kepada masyarakat minimal 1 pengabdian kepada masyarakat setiap tahun e. Berpengalaman dalam publikasi ilmiah minimal dalam jurnal nasional bereputasi f. Pengalaman dalam penulisan buku ajar atau HaKI merupakan nilai tambah g. Berpengalaman sebagai mitra bestari atau pengelola jurnal nasional bereputasi merupakan nilai tambah 				
<p>UNIT TERKAIT</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta 2. Ka. Unit Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen 				

 <p>Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta</p>	<p align="center">MONITORING DAN EVALUASI PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p>		
	<p>No. Dokumen : STD.C07/SOP/PKM_S PMI/E.132</p>	<p>No. Revisi :1</p>	<p>Halaman 1/1</p>
<p>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</p>	<p>Tanggal Terbit : 5 Januari 2018</p>	<p>Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta  Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052</p>	
<p>PENGERTIAN</p>	<p>Monitoring dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang hasilnya dijadikan parameter keberhasilan pencapaian tujuan atau sebagai dasar pertimbangan bagi keberlanjutan pengabdian kepada masyarakat tersebut</p>		
<p>TUJUAN</p>	<p>Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai kegiatan monitoring dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat</p>		
<p>PROSEDUR</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) internal kemajuan pengabdian kepada masyarakat dan penggunaan dana masing-masing peneliti pada pertengahan waktu pengabdian kepada masyarakat 2. Monev internal dilakukan oleh Ka. UPPM untuk memantau kemajuan pengabdian kepada masyarakat dan penggunaan dana serta mengevaluasi jika terdapat hambatan-hambatan dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat pada masing-masing peneliti 3. Ka. UPPM menyusun jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan mensosialisasikan ke dosen peneliti 4. Ka. UPPM menyiapkan formulir penilaian monev 5. Ka. UPPM melakukan monev kepada masing-masing peneliti untuk melaporkan perkembangan kemajuan pengabdian kepada masyarakatnya 6. Penilaian hasil monev internal digunakan oleh Ka. UPPM untuk laporan kemajuan pengabdian kepada masyarakat dosen 		
<p>UNIT TERKAIT</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY 2. Ka. Unit Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen 		

 <p>Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</p>	TINDAK LANJUT HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT				
	No. Dokumen : STD.C07/SOP/PKM_S PMI/E.135	No. Revisi : 1	Halaman 1/1		
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 <p> Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052 </p>			
PENGERTIAN	<p>Tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan rangkaian kegiatan menindaklanjuti hasil pengabdian kepada masyarakat kedalam produk lain yang bias dimanfaatkan oleh masyarakat</p>				
TUJUAN	<p>Menjamin suatu hasil pengabdian kepada masyarakat lebih bermanfaat untuk masyarakat, maupun menjadi bentuk kegiatan lain</p>				
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diakhir proses pengabdian kepada masyarakat, Ka. UPPM mewajibkan bagi dosen peneliti untuk membuat dan mengumpulkan naskah publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat 2. Ka UPPM membuat rekap hasil pengabdian kepada masyarakat dan menyerahkan ke Ka. Bid Evaluasi dan litbang untuk ditindaklanjuti 3. Ka. Bid Evaluasi dan litbang memetakan hasil pengabdian kepada masyarakat berdasarkan mata ajar yang sesuai untuk integrasi hasil pengabdian kepada masyarakat ke pembelajaran 4. Ka. UPPM mengidentifikasi hasil pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi untuk ditindaklanjuti baik dalam publikasi jurnal, prosiding, HaKI/paten, buku ajar ber ISBN 5. Ka. UPPM melanjutkan hasil identifikasi tersebut ke dosen yang bersangkutan 6. Ka UPPM menyelenggarakan kegiatan kegiatan diseminasi hasil hasil pengabdian kepada masyarakat dan informasi terkait jadwal publikasi jurnal baik internal maupun eksternal 				
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY 2. Ka. Unit Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen 4. Ka Bid Evaluasi & Litbang 				

