



**BUKU STANDAR
PROSES 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 PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA

- Menimbang : a. Bahwa salah satu Kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah Pengabdian kepada Masyarakat
b. Bahwa dalam proses pengabdian kepada masyarakat perlu disusun Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
c. Bahwa penerapan Standar Proses 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 PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA**
- Kedua : Pemberlakuan Standar Proses 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

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





**MANUAL MUTU
STANDAR PROSES PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

**AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA**

BAB I

MANUAL MUTU STANDAR PELAKSANAAN PROSES PENGABMAS

Manual Mutu Standar Pelaksanaan Proses Pengabmas Akademi Keperawatan YKY adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi 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 pengukurab 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.

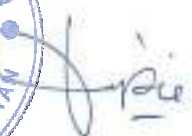
E. Manual Peningkatan Standar

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

	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : M.Pntp/STD/PKM-SPMI/C. 03
		Tanggal : 05 Januari 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABMAS	Revisi : 1
		Halaman :

MANUAL MUTU
PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN MASYARAKAT
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA

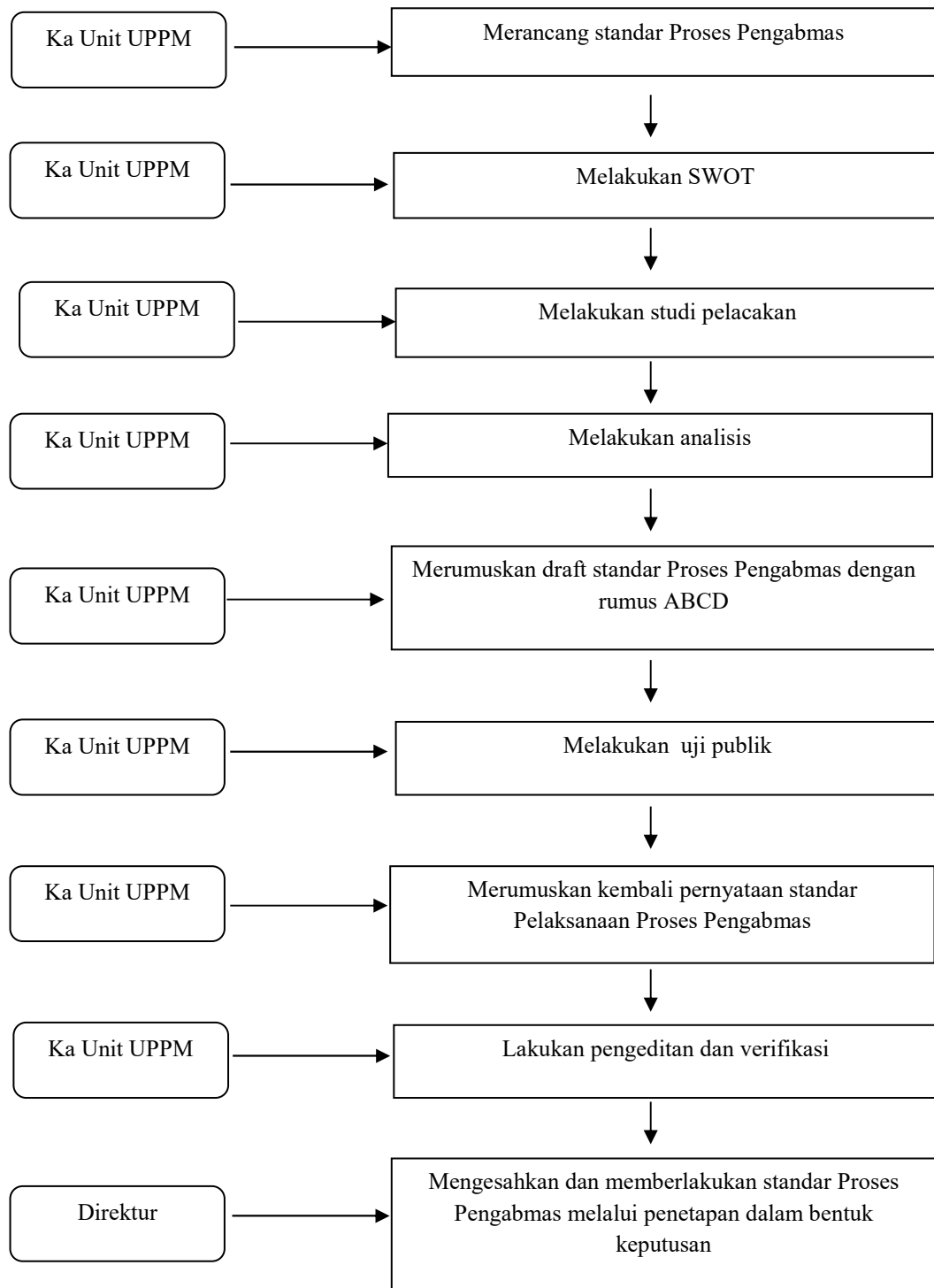


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	 Disahkan Oleh : Direktur  Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	 Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	---	---

Visi dan Misi Akper YKY Yogyakarta	Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038 Misi : 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 Penetapan Standar Proses Pengabmas	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar proses pengabmas
Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Pengabmas dan penggunaannya	Manual ini berlaku : 1. Ketika sebuah standar Proses Pengabmas pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Khusus untuk standar Proses Pengabmas
Definisi dan Istilah	1. Merancang standar Pelaksanaan Proses Pengabmas: olah pikir untuk menghasilkan standar Pelaksanaan Proses Pengabmas tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu pengabmas Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta. 2. Merumuskan standar Pelaksanaan Proses Pengabmas: menuliskan isi setiap Standar Pelaksanaan Proses Pengabmas ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh 3. Menetapkan Standar Pelaksanaan Proses Pengabmas : tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pelaksanaan Proses 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 pengabmas dan proses pendidikan di Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta.
Langkah-langkah atau prosedur Penetapan Standar Proses Pengabmas	1. Jadikan visi dan misi Akademi Keperawatan YKY sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Proses 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 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 Proses 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 Pelaksanaan Proses Pengabmas dengan memerhatikan hasil no.8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Proses Pengabmas untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan 11. Sahkan dan berlakukan standar Proses Pengabmas melalui penetapan dalam

	bentuk keputusan
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Proses Pengabmas	Tim pengabmas Akademi Keperawatan YKY sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Akademi Keperawatan YKY , alumni, organisasi Profesi, stakeholder 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/template standar
Referensi	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 pengabmas Pendidikan Tinggi dan penilaian Hasil belajar Mahasiswa 6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Pengabmas Inti PendidikanTinggi 7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No: 239/U/1999 tentang Pengabmas 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

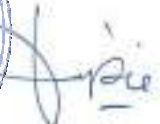
BAGAN ALUR PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN MASYARAKAT



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : M.Plks/STD/PKM-SPMI/C. 03
		Tanggal : 05 Januari 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN PROSES PENGABMAS	Revisi : 1
		Halaman :

MANUAL MUTU
PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABMAS
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA

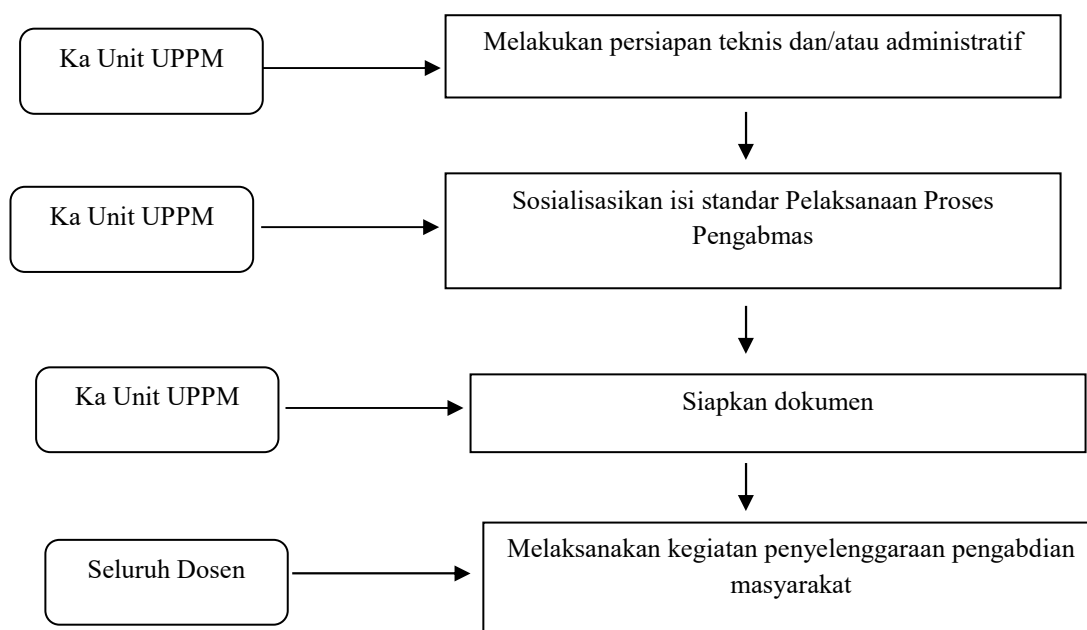


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	 Disahkan Oleh : Direktur  Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	 Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	---	---

Visi dan Misi Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta	Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038 Misi : 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 Pelaksanaan Proses Pengabmas	Untuk melaksanakan standar Pelaksanaan Proses Pengabmas /memenuhi standar Pelaksanaan Proses Pengabmas Akademi Keperawatan YKY
Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Proses Pengabmas dan Penggunaanya	Manual ini berlaku : 1. Ketika sebuah Standar Pelaksanaan Proses Pengabmas /memenuhi standar Pelaksanaan Proses Pengabmas Akademi Keperawatan YKY 2. Untuk semua standar Pelaksanaan Proses Pengabmas
Definisi Istilah	1. Melaksanakan Standar Pelaksanaan Proses Pengabmas: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 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 Pelaksanaan Proses Pengabmas	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Pelaksanaan Proses Pengabmas 2. Sosialisasikan isi standar Pelaksanaan Proses 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 Pelaksanaan Proses Pengabmas sebagai tolok ukur pencapaian
Kualifikasi pejabat/petugas yang melaksanakan Standar Pelaksanaan Proses Pengabmas	Pihak yang harus melaksanakan Standar Pelaksanaan Proses Pengabmas adalah : 1. Unit khusus Pelaksanaan Proses Pengabmas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi-fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pelaksanaan Proses Pengabmas yang bersangkutan, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Pelaksanaan Proses 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 Pelaksanaan Proses Pengabmas.
Referensi	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 PendidikanTinggi 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
--	--

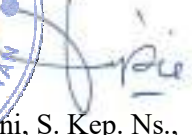
BAGAN ALUR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN MASYARAKAT



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : M.Ev/STD/PKM-SPMI/C. 03
		Tanggal : 05 Januari 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR EVALUASI PENGABMAS	Revisi : 1
		Halaman :

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

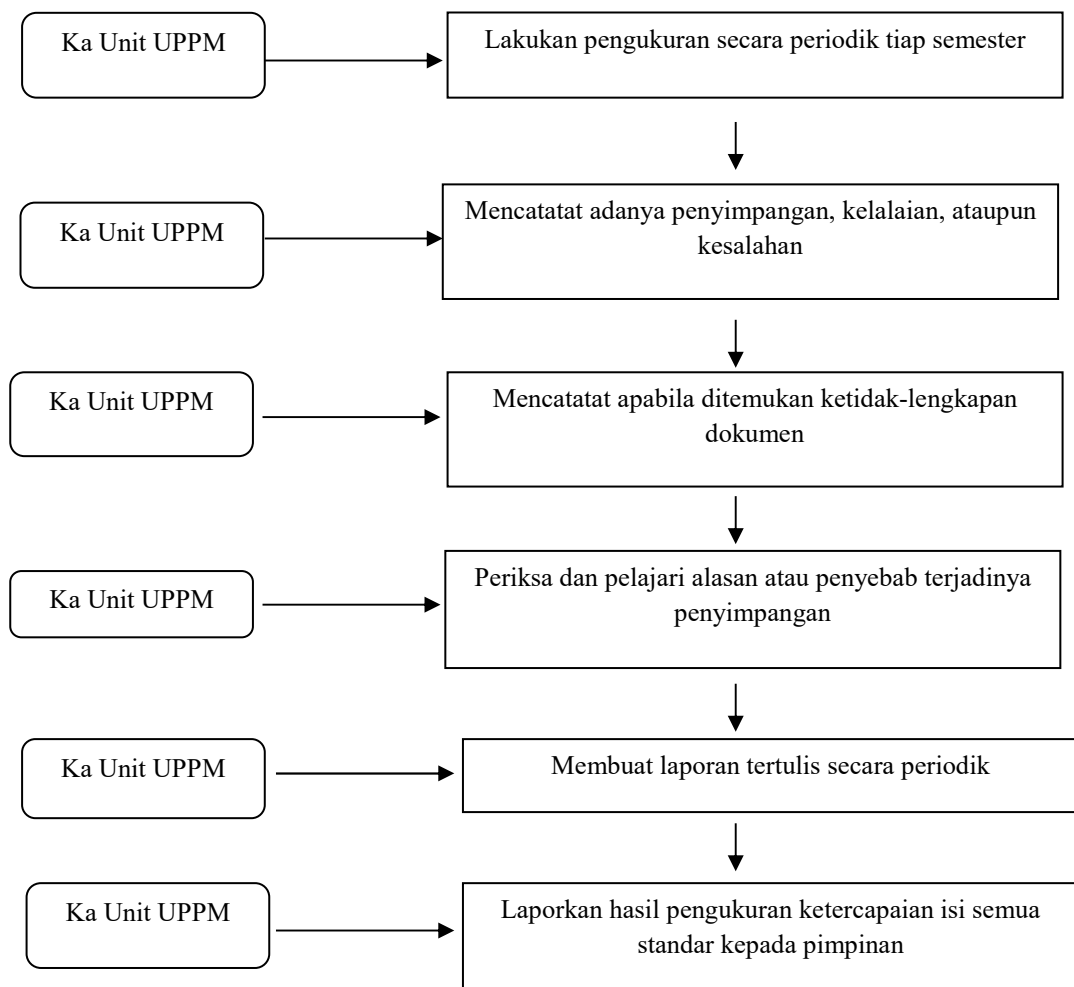


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	 Disahkan Oleh : Direktur  Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	 Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	--	---

Visi dan Misi Akper YKY Yogyakarta	Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038 Misi : 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 Standar Pelaksanaan Proses Pengabmas	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar Pelaksanaan Proses Pengabmas sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan
Luas Lingkup Manual EvaLuasi Pelaksanaan Pengabmas dan penggunaannya	Manual ini berlaku : 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 Pelaksanaan Proses Pengabmas
Definisi Istilah	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 evaluasi Standar Pelaksanaan Proses Pengabmas	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 evaluasi 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 Evaluasi Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Proses Pengabmas	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Pelaksanaan Proses Pengabmas adalah : 1. Tim Pengabmas 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 : 1. Prosedur pelaksanaan evaluasi standar Pelaksanaan Proses Pengabmas 2. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Proses Pengabmas 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar Pelaksanaan Proses Pengabmas
Referensi	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 PendidikanTinggi 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 PROSES PENGABDIAN MASYARAKAT



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : M.Pgdl/STD/PKM-SPMI/C. 03
		Tanggal : 5 Januari 2018
	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABMAS	Revisi : 1
		Halaman :

**MANUAL MUTU
PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PENGABMAS
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA**

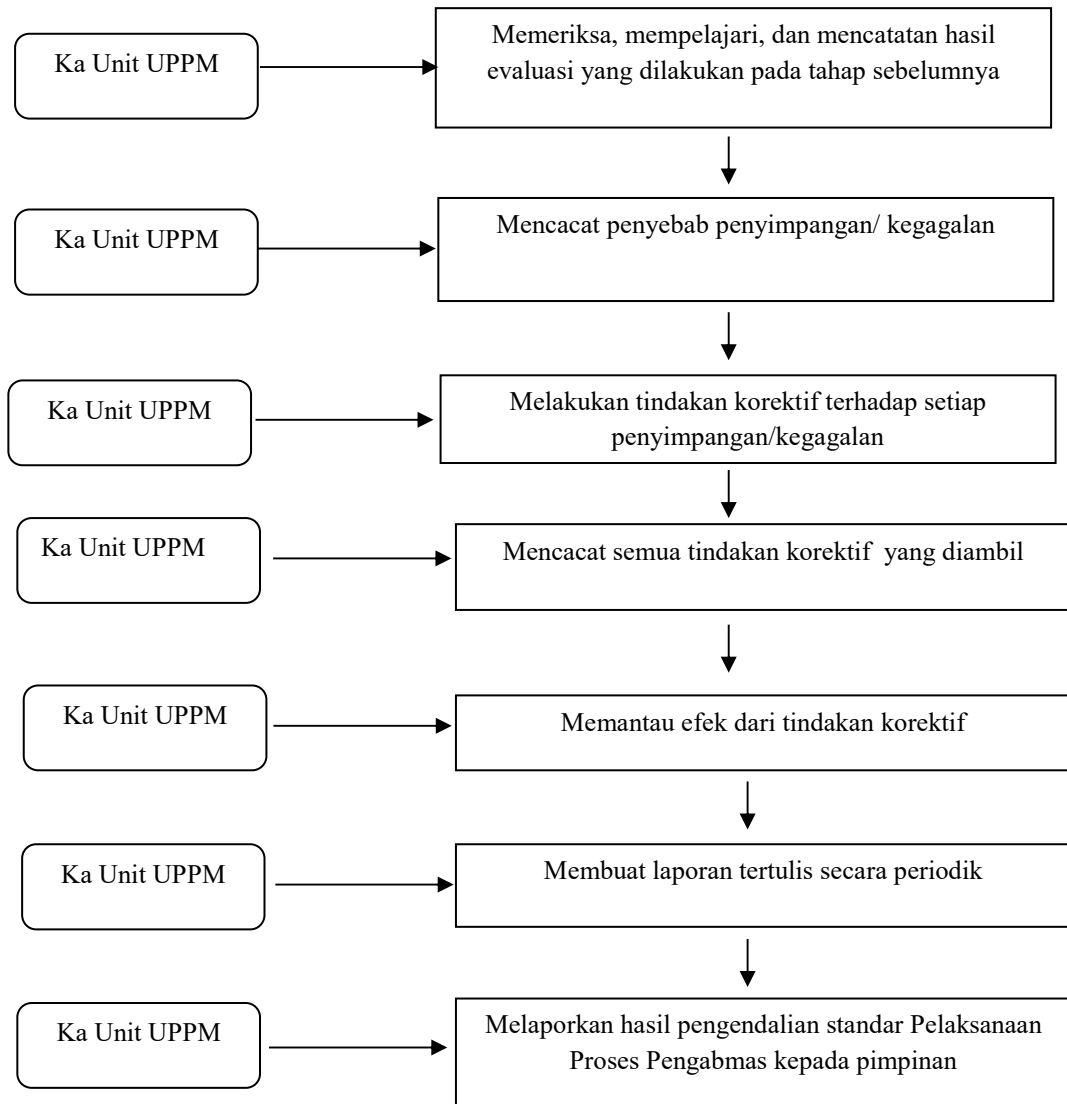


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	 Disahkan Oleh : Direktur  Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	 Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	---	---

Visi dan Misi Akper YKY Yogyakarta	Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038 Misi : 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 Proses Pengabmas	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Proses Pengabmas sehingga isi standar Pelaksanaan Proses Pengabmas dapat tercapat/terpenuhi
Luas Lingkup Manual pengendalian Pelaksanaan Proses Pengabmas dan penggunaannya	Manual ini berlaku : 1. Ketika pelaksanaan isi standar Pelaksanaan Proses Pengabmas telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar Pelaksanaan Proses Pengabmas terpenuhi 2. Untuk semua standar pengabmas
Definisi Istilah	1. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar Pelaksanaan Proses Pengabmas sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Pelaksanaan Proses Pengabmas dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan standar Pelaksanaan Proses Pengabmas dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Pelaksanaan Proses Pengabmas
1. Langkah-langkah atau prosedur pengendalian pelaksanaan Standar proses pengabmas	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Pelaksanaan Proses Pengabmas atau apabila isi standar Pelaksanaan Proses Pengabmas gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Pelaksanaan Proses 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 Pelaksanaan Proses Pengabmas. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar Pelaksanaan Proses Pengabmas itu kepada pimpinan unit kerja dan direktur Akademi Keperawatan YKY, disertai saran atau rekomendasi.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabmas	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah : 1. Unit Penjaminan Mutu Akademi Keperawatan YKY sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengann bidang pekerjaan yang diatur oleh standar SPMI yang bersangkutan
Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar Pelaksanaan Proses Pengabmas 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Pelaksanaan Proses Pengabmas 3. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Pelaksanaan Proses Pengabmas.
Referensi	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 PendidikanTinggi 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 PENGENDALIAN PELAKSANAAN PROSES PENGABDIAN MASYARAKAT



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : M.Pnkt/STD/PKM-SPMI/C. 03
		Tanggal : 5 Januari 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANAAN PROSES PENGABMAS	Revisi : 1
		Halaman :

MANUAL MUTU
PENINGKATAN STANDAR PELAKSANAAN PROSES PENGABMAS
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA

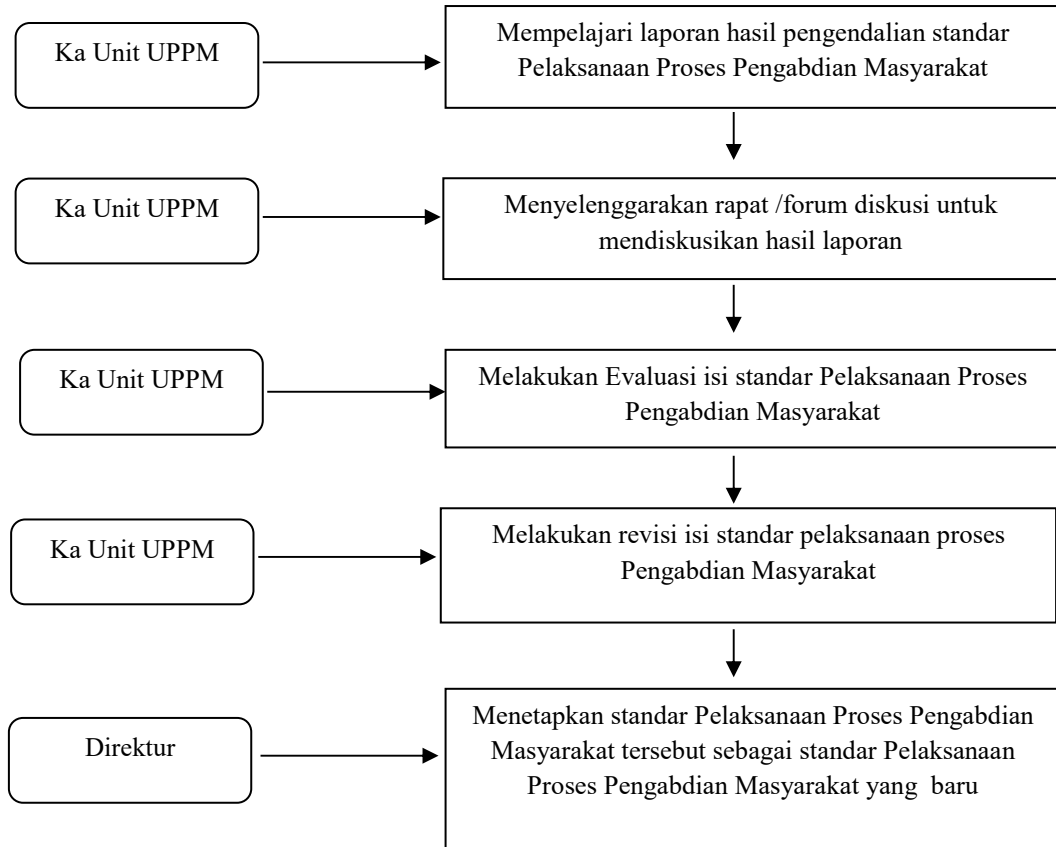


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	Disahkan Oleh : Direktur  Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	--	---

Visi dan Misi Akper YKY Yogyakarta	Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038 Misi : 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 peningkatan standar Pelaksanaan Proses Pengabmas	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar evaluasi kurikulum setiap akhir siklus standar Pelaksanaan Proses Pengabmas
Luas Lingkup Manual peningkatan Pelaksanaan Proses Pengabmas dan penggunaannya	Manual ini berlaku : 1. Ketika pelaksanaan isi standar Pelaksanaan Proses Pengabmas dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Pelaksanaan Proses Pengabmas tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus standar Pelaksanaan Proses Pengabmas dilakukan setiap tahunnya. 2. Untuk semua standar Pelaksanaan Proses Pengabmas
Definisi Istilah	1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Pelaksanaan Proses Pengabmas secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi standar Pelaksanaan Proses Pengabmas adalah tindakan menilai isi standar Pelaksanaan Proses Pengabmas yang didasarkan antara lain pada : a. Hasil pelaksanaan isi standar Pelaksanaan Proses 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 Pelaksanaan Proses Pengabmas adalah durasi atau masa berlakunya standar Pelaksanaan Proses Pengabmas sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya
Langkah-langkah atau prosedur peningkatan Standar	1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar Pelaksanaan Proses Pengabmas 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi standar Pelaksanaan Proses Pengabmas 4. Lakukan revisi isi standar proses pelaksanaan pengabmas sehingga menjadi standar Pelaksanaan Proses Pengabmas baru yang lebih tinggi daripada standar Pelaksanaan Proses Pengabmas sebelumnya 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Pelaksanaan Proses Pengabmas yang lebih tinggi tersebut sebagai standar Pelaksanaan Proses Pengabmas yang baru
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan peningkatan Standar Pelaksanaan Proses Pengabmas	Pihak yang harus meningkatkan standar Pelaksanaan Proses 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 formulir peningkatan standar Pelaksanaan Proses Pengabmas. . Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar

	pengabmas
Referensi	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 PendidikanTinggi 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 PROSES PENGABDIAN MASYARAKAT





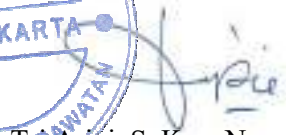
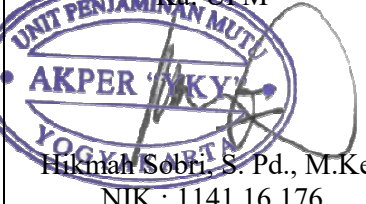
BUKU
STANDAR PROSES
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA

	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : STD/PKM-SPMI/C.03
		Tanggal : 05 Januari 2018
	STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : 01
		Halaman :

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA 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 Armi, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	--	---

STANDAR PROSES PENGABDIAN MASYARAKAT

Visi dan Misi Akper YKY Yogyaarta	Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038 Misi : 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. Menjalinkan kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
Rasional Standar Proses Pengabmas	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. 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. 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 tolak ukurnya. Hal ini mengakibatkan adanya kebutuhan untuk menetapkan Standar Proses Pelaksanaan Pengabmas yang akan mejadi tolak ukur baik bagi pimpinan Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta, maupun dosen yang bertanggungjawab dalam perannya sebagai perancang, penilai dan pemeharu atau pengembang pengabdian masyarakat.
Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar Proses Pengabmas	Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar Proses Pengabmas adalah 1. Direktur Akper YKY Yogyakarta 2. Ka UPPM 3. Ketua Tim Pengabdian Masyarakat 4. Dosen Pelaksana Pengabmas
Definisi Istilah	1. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan 2. Pemangku kepentingan internal : dosen, karyawan non dosen, mahasiswa 3. Pemangku kepentingan eksternal : organisasi profesi, dunia usaha, pemerintah, pengguna lulusan, orang tua/ wali mahasiswa, masyarakat secara umum. 4. Pengabdian Masyarakat adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi 5. Proses pengabdian masyarakat adalah criteria tentang kegiatan pengabdian masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan evaluasi, pelaporan.

Pernyataan isi Standar Proses Pengabmas Akper YKY	Standar proses memuat ketentuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengenai: a. Perencanaan pengabdian kepada masyarakat b. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat c. Pelaporan pengabdian kepada masyarakat 1. Tahap perencanaan a. Dosen menyusun proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat guna menjadi dasar dan perencanaan dalam kegiatan pengabdian masyarakat di awal kegiatan pengabdian masyarakat setiap tahun b. Kepala UPPM membentuk tim reviewer berdasarkan <i>track record</i> pengabdian masyarakat dan kesesuaian bidang ilmu setiap tahun 2. Tahap review a. Tim reviewer mereview proposal pengabdian masyarakat dibawah koordinasi Ka. Unit penelitian dan pengabmas agar disesuaikan dengan standar isi pengabmas di awal kegiatan pengabmas setiap tahun b. Kepala UPPM mengajukan proposal yang telah di setuju kepada Direktur agar mendapatkan dana penelitian di awal kegiatan pengabmas setiap tahun c. Kepala UPPM mengkoordinir dosen pelaksana pengabmas untuk menandatangani kontrak dengan pemberi dana agar dana dapat digunakan untuk kegiatan pengabdian masyarakat di awal kegiatan pengabdian masyarakat setiap tahun 3. Tahap Pelaksanaan a. Dosen dan mahasiswa melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai proposal yang telah disetujui agar dapat memberikan solusi terhadap permasalahan masyarakat setiap tahun b. Kepala UPPM melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian masyarakat agar mengetahui tingkat pencapaian dan kesesuaian antara kegiatan pengabmas dengan proposal yang diajukan setiap pertengahan dan akhir kegiatan pengabmas 4. Tahap pelaporan a. Ketua tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat bertanggungjawab untuk menyusun laporan hasil kegiatan pengabdian masyarakat agar kegiatan pengabmas terdokumentasikan setiap akhir kegiatan setiap tahun
Strategi Proses Pengabmas Akper YKY	1. Kepala UPPM mensosialisasikan penerimaan proposal pengabdian masyarakat internal Akper YKY Yogyakarta dan dana Hibah pengabmas 2. Kepala UPPM menunjuk tim reviewer untuk mereview kegiatan pengabmas 3. Kepala UPPM mengkoordinasikan review proposal pengabdian kepada masyarakat 4. Kepala UPPM mengajukan proses perolehan dana penelitian 5. Kepala UPPM membuat jadwal dan instrument monitoring dan evaluasi kegiatan pengabmas dan menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi 6. Kepala UPPM mensosialisasikan panduan penyusunan laporan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat 7. Kepala UPPM mengkoordinir kegiatan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat
Indikator ketercapaian Standar Proses Pengabmas	1. <i>Kegiatan PkM berupa:</i> a) (1) pelayanan kepada masyarakat (2) pelayanan kepada mahasiswa asing b) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahlian c) pembinaan mahasiswa dalam bidang penalaran, keterampilan, dan seni

	d) peningkatan kapasitas masyarakat e) pemberdayaan masyarakat berbasis pendidikan pengembangan berkelanjutan 2. Proses PkM yang dibiayai AKPER "YKY" Yogyakarta mengikuti tahapan berikut: a) pengajuan proposal b) evaluasi proposal c) persetujuan proposal d) pelaksanaan proposal e) desiminasi hasil pelaporan f) publikasi 3. Struktur proposal mengacu pada skim PkM yang dikeluarkan oleh UPPM 4. Proposal bukan merupakan duplikasi dari proposal yang diajukan ke skim lain 5. Setiap proposal PkM dievaluasi oleh Tim yang ditunjuk oleh fakultas atau UPPM 6. Hasil evaluasi PkM disampaikan kepada pengusul dan ditayangkan melalui web 7. PkM yang diterima mendukung dan mengarah pencapaian visi dan misi AKPER "YKY" Yogyakarta 8. Hasil PkM didiseminasikan 9. Pelaksana menyerahkan laporan hasil akhir PkM kepada fakultas/atau UPPM 10. Pelaksana kegiatan PkM membuat artikel publikasi yang siap terbit 11. Kegiatan PkM mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan 12. Dosen Akper YKY Yogyakarta mengajukan proposal pengabdian masyarakat internal Akper YKY Yogyakarta sebanyak 100% 13. Proposal pengabdian masyarakat yang disusun dosen pelaksana pengabdian masyarakat sesuai dengan pedoman pengabdian kepada masyarakat sebanyak 100% 14. Proposal yang diajukan dapat direview oleh reviewer dan memenuhi syarat isi pengabdian masyarakat sebanyak 100% 15. Seluruh proposal pengabdian masyarakat dapat didanai oleh pemberi dana 16. Dosen akper YKY Yogyakarta berhasil mendapatkan dan Hibah pengabdian masyarakat Kemenristek Dikti 17. Monitoring dan evaluasi dapat dilaksanakan 2 kali dalam proses pengabdian masyarakat 18. Kegiatan pengabdian masyarakat dosen dapat dilaksanakan sesuai dengan proposal yang diajukan sebanyak 100% 19. Laporan kegiatan pengabdian masyarakat disusun oleh seluruh dosen sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan
Dokumen terkait	Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan standar proses pengabdian masyarakat 1. Panduan Penulisan Proposal kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Panduan Penulisan Laporan Kemajuan Pengabdian masyarakat 3. Panduan Penulisan Laporan Akhir Pengabdian masyarakat 4. Prosedur (SOP) Proses Pelaksanaan Pengabmas
Referensi	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 5. Pedoman AIPT 2011 6. SPMI Akper YKY Yogyakarta

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 penerimaan proposal pengabdian kepada masyarakat
2. SOP seminar pembahasan proposal pengabdian kepada masyarakat
3. SOP kontrak kegiatan pengabdian kepada masyarakat
4. SOP pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
5. SOP pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat
6. SOP seminar hasil pengabdian kepada masyarakat
7. Form Daftar hadir Kegiatan Pengabdian kepada masyarakat

 Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta	PENERIMAAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
	No. Dokumen : STD.C03/SOP/PKM_SP MI/E.101	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	Penerimaan proposal pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan pembukaan kesempatan bagi dosen untuk mengajukan usulan pengabdian kepada masyarakat internal Akper YKY Yogyakarta	
TUJUAN	Menjamin kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Akper YKY Yogyakarta berjalan sesuai dengan program kerja pengabdian kepada masyarakat	
PROSEDUR	1. Ka UPPM menyusun rencana program kerja kegiatan pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta selama 1 tahun dan di syahkan Direktur 2. Ka. UPPM membuat pengumuman penerimaan usulan pengabdian kepada masyarakat di awal tahun pelajaran 3. Ka. UPPM mensosialisasikan pengumuman penerimaan usulan proposal ke dosen 4. Pengumuman usulan penerimaan proposal pengabdian kepada masyarakat disertai dengan jadwal kegiatan kepengabdian kepada masyarakat dan templete proposal 5. Dosen mengajukan usulan pengabdian kepada masyarakat dengan menyerahkan hardcopy proposal pengabdian kepada masyarakat sebanyak 1 eksemplar ke Ka. UPPM	
UNIT TERKAIT	1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta 2. Ka. Unit Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen	

 Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta	PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
	No. Dokumen : STD.C03/SOP/PKM_ SPMI/E.104	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	Pengabdian kepada masyarakat adalah usaha mencari kebenaran ilmiah dengan menggunakan pendekatan ilmiah secara procedural, ketat, dan benar
TUJUAN	1. Mengatur pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen baik dibiayai oleh Akper YKY Yogyakarta maupun oleh pihak eksternal 2. Menjamin penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aturan yang berlaku 3. Memberikan jaminan terhadap mutu hasil pengabdian kepada masyarakat dosen Akper YKY Yogyakarta 4. Meningkatkan motivasi dosen dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari pelaksanaan tri dharma Perguruan Tinggi
PROSEDUR	1. Sosialisasi program pengabdian kepada masyarakat Ka. UPPM mensosialisasikan hibah pengabdian kepada masyarakat baik biaya dari pihak eksternal maupun internal Akper YKY Yogyakarta 2. Penyusunan proposal Dosen secara mandiri atau kelompok menyusun proposal pengabdian kepada masyarakat: a. Proposal ditulis sesuai dengan panduan penulisan ilmiah baik yang diterbitkan oleh UPPM Akper YKY Yogyakarta maupun pihak pemberi dana b. Untuk proposal internal Akper YKY Yogyakarta, pihak yang mengesahkan yaitu Direktur dan Ka. UPPM c. Lembar pengesahan disesuaikan dengan panduan yang dikeluarkan oleh pihak pemberi dana d. Proposal dilengkapi dengan rincian biaya yang diperlukan dengan ketentuan sesuai panduan yang dikeluarkan oleh lembaga pemberi dana 3. Pengajuan proposal ke UPPM Akper YKY Yogyakarta a. Dosen menyerahkan proposal pengabdian kepada masyarakat yang telah disetujui Direktur dan Ka. UPPM dalam bentuk hard copy sebanyak 1 eksemplar b. Ka. UPPM menerima proposal dan melakukan pencatatan proposal yang masuk 4. Penugasan tim review internal Ka. UPPM menunjuk tim review dan menyerahkan proposal beserta form penilaian proposal kepada tim review sesuai bidang keahliannya 5. Review proposal Tim mereview proposal dibawah koordinasi Ka. UPPM dengan hasil tiga kemungkinan, yaitu: a. Proposal diterima tanpa perbaikan b. Proposal diterima dengan revisi c. Proposal ditolak Ka. UPPM kemudian menindaklanjuti hasil review dengan menyerahkan proposal kepada peneliti untuk diperbaiki 6. Penandatanganan kontrak a. Ka. UPPM memfasilitasi penandatanganan kontrak pengabdian kepada masyarakat antara peneliti dan Drektur dengan syarat proposal pengabdian kepada masyarakat hasil review telah diperbaiki oleh peneliti b. Ka. UPPM melaporkan jumlah pengabdian kepada masyarakat kepada Wadir II c. Peneliti menerima dana pengabdian kepada masyarakat periode pertama

	melalui bendahara pengguna sebesar 70% ke rekening masing-masing 7. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Dosen melakukan pengabdian kepada masyarakat a. Dosen dapat meminta surat izin pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat kepada Ka. UPPM b. Ka. UPPM bekerja sama dengan Ka. Bid. Kepegawaian memfasilitasi surat tugas pengabdian kepada masyarakat 8. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat a. Ka. UPPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai oleh Akper YKY Yogyakarta, apabila pengabdian kepada masyarakat dibiayai oleh pihak lain, maka Ka. UPPM membantu/memfasilitasi/mendampingi pelaksanaan monev b. Pengabdian kepada masyarakat Hibah dari Kemenristek Dikti, maka hasil monev di upload ke simlitabmas Ditjen Dikti Kemendikbud oleh peneliti 9. Menyusun laporan pengabdian kepada masyarakat a. Peneliti menyusun laporan pengabdian kepada masyarakat dan laporan keuangan, laporan keuangan asli dijilid tersendiri dan diserahkan ke keuangan, Peneliti menyerahkan laporan pengabdian kepada masyarakat dengan lampiran keuangan 2 eksemplar ke Ka. UPPM b. Pengabdian kepada masyarakat dengan dana hibah Kemenristek Dikti, maka laporan hasil pengabdian kepada masyarakat di upload ke simlitabmas Ditjen Dikti Kemendikbud 10. Seminar hasil pengabdian kepada masyarakat a. Peneliti melakukan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat dengan mempresentasikan hasil pengabdian kepada masyarakat dihadapan Ka. UPPM, reviewer dan peneliti lain b. Reviewer melakukan penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat
UNIT TERKAIT	1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta 2. Ka. Unit Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Peneliti 4. Reviewer - Ka. Bid Kepegawaian

 Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta	PELAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
	No. Dokumen : STD.C03/SOP/PKM_S PMI/E.105	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	Pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan		
TUJUAN	Menjamin kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Akper YKY Yogyakarta		

	berjalan sesuai dengan program kerja pengabdian kepada masyarakat
PROSEDUR	1. Ka UPPM mengumumkan batas akhir pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat internal Akper YKY Yogyakarta 2. Peneliti/ketua tim pengabdian kepada masyarakat menyerahkan laporan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan sistematika yang telah ditentukan Ka UPPM sebanyak dua eksemplar dengan melampirkan: a. Laporan penggunaan dana (rekapitulasi honor, biaya-biaya: barang dan jasa, transportasi, publikasi dan lain-lain) b. Naskah publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat yang akan di publikasikan baik di jurnal maupun seminar 3. Laporan hasil pengabdian kepada masyarakat yang dikumpulkan sudah disahkan oleh Ka. UPPM dan Direktur 4. Kepala UPPM dan ketua tim peneliti menandatangani Berita Serah Terima Laporan hasil pengabdian kepada masyarakat
UNIT TERKAIT	1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta 2. Ka. Unit Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen

 Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta	KONTRAK PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen : STD.C03/SOP/PKM_S PMI/E.103	No. Revisi :1	Halaman 1/1
	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052	
	PENGERTIAN		

	Kontrak pengabdian kepada masyarakat internal merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh peneliti yang merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh peneliti, yang merupakan surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat
TUJUAN	Standar prosedur operasional ini dimaksudkan untuk mengatur proses penandatanganan kontrak pengabdian kepada masyarakat internal yaitu surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat
PROSEDUR	1. Kepala UPPM menentukan jadwal pembuatan dan penandatanganan kontrak pengabdian kepada masyarakat internal Akper YKY Yogyakarta 2. Kepala UPPM membuat kontrak pengabdian kepada masyarakat, surat pernyataan tanggungjawab mutlak pengabdian kepada masyarakat dan berita acara penerimaan dana dengan peneliti 3. Kontrak pengabdian kepada masyarakat dana 70% dibuat setelah proposal disetujui, kontrak pengabdian kepada masyarakat dana 30% dibuat setelah laporan pengabdian kepada masyarakat diterima Ka. UPPM 4. Kepala UPPM mensosialisasikan kontrak pengabdian kepada masyarakat pada masing-masing peneliti dan melakukan penandatanganan dengan peneliti dan Direktur 5. Kepala UPPM membuat salinan kontrak pengabdian kepada masyarakat dan diserahkan ke bagian keuangan
UNIT TERKAIT	1. Direktur AKPER YKY 2. Ka. Unit Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen 4. Ka. Bag Keuangan

 Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta	SEMINAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL		
	No. Dokumen : STD.C03/SOP/PKM_S PMI/E.106	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			

	Seminar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan pertanggungjawaban akademik yang dilakukan oleh setiap peneliti di akhir pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
TUJUAN	Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai kegiatan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat
PROSEDUR	6. Ka. UPPM menyusun jadwal pelaksanaan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat 7. Ka. UPPM menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada para peneliti melalui undangan 8. Ka. UPPM menyampaikan format naskah seminar hasil, format presentasi dan format poster hasil pengabdian kepada masyarakat kepada peneliti 9. Setiap peneliti diwajibkan membawa laporan pengabdian kepada masyarakat, naskah publikasi/ bukti luaran/produk pengabdian kepada masyarakat, membuat power point hasil 10. pengabdian kepada masyarakat, bukti publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat/poster hasil pengabdian kepada masyarakat 11. Setiap peneliti diwajibkan untuk hadir dan mempresentasikan hasil pengabdian kepada masyarakat di depan reviewer dan peneliti lain 12. Reviewer memberikan penilaian pada hasil pengabdian kepada masyarakat, produk pengabdian kepada masyarakat, publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat dan atau poster hasil pengabdian kepada masyarakat 13. Penilaian hasil penelitin digunakan dalam laporan proses pengabdian kepada masyarakat oleh Ka. UPPM Peneliti selanjutnya melakukan perbaikan jika hasil pengabdian kepada masyarakat memerlukan perbaikan dari reviewer
UNIT TERKAIT	1. Direktur AKPER YKY 2. Ka. Unit Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen

 Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta	SEMINAR PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT		
	No. Dokumen : STD.C03/SOP/PKM_ SPMI/E.102	No. Revisi: 01	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	Seminar proposal pengabdian masyarakat adalah salah satu bentuk seleksi yang dilakukan oleh Unit Penelitian sebagai pengecekan berulang terhadap proposal pengabdian masyarakat yang telah lolos		

	<i>desk evaluation</i>
TUJUAN	Standar ini memberikan pedoman dalam system seminar pembahasan proposal pengabdian masyarakat untuk memastikan system seminar pembahasan proposal berlangsung sesuai persyaratan yang ditetapkan
PROSEDUR	1. Ka. UPPM menyusun jadwal pelaksanaan seminar proposal pengabdian masyarakat 2. Ka. UPPM menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan seminar proposal pengabdian masyarakat kepada ketua pelaksana pengabdian masyarakat melalui undangan 3. Ka UPPM mengirimkan surat pengantar seminar proposal kepada reviewer internal 4. Ketua pelaksana pengabdian masyarakat menyiapkan materi seminar yang terdiri dari: a. Ringkasan proposal pengabdian masyarakat dalam bentuk power point yang berisi: judul proposal pengabdian masyarakat, permasalahan yang akan diteliti, metodologi proposal pengabdian masyarakat, output dan outcome proposal pengabdian masyarakat b. Jika ketua pelaksana pengabdian masyarakat berhalangan hadir, maka ketua pelaksana pengabdian masyarakat memberikan kuasa kepada anggota pengabdian masyarakat untuk mempresentasikan proposal pengabdian masyarakat 5. Ketua pelaksana pengabdian masyarakat mempresentasikan proposal pengabdian masyarakat 6. Reviewer internal melakukan verifikasi dan penilaian terhadap proposal penilaian yang dipresentasikan a. Setelah dikaji, reviewer internal dengan koordinasi Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat menetapkan proposal yang layak untuk didanai
UNIT TERKAIT	1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta 2. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Kelompok Dosen 4. Reviewer Internal

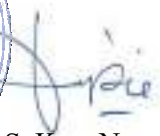
FORMULIR

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA 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  Hukman Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	---	---

 Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta	DAFTAR HADIR KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT		
	No. Dokumen STD.C05/FORM/PKM_SPMI/F.127	No. Revisi 1	HALAMAN 1/1

**DAFTAR HADIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
AKADEMI KEPERAWATAN YKY YOGYAKARTA
TAHUN AKADEMIK 2019-2020**

Hari/Tgl/Pukul :
Tempat :
Alamat :
Materi :

