



**BUKU STANDAR
PELAKSANA 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/II/2017

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

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

- Menimbang : a. Bahwa salah satu kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah pengabdian masyarakat
b. Bahwa pelaksana dalam kegiatan pengabdian masyarakat perlu disusun Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
c. Bahwa penerapan Standar Pelaksana 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/1/2017 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 PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA**
- Kedua : Pemberlakuan Standar Pelaksana 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
PELAKSANA PENGABDIAN MASYARAKAT**

**AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA**

MANUAL MUTU STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN MASYARAKAT
PROGRAM STUDI DIPLOMA III KEPERAWATAN

Manual Mutu Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat Akademi Keperawatan YKY adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan Pelaksana Pengabdian Masyarakat 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"	Nomor : M.Pntp/STD/PKM-SPMI/C. 05
		Tanggal : 05 Januari 2018
	STANDAR PENETAPAN PENGABDIAN MASYARAKAT	Revisi : 01
		Halaman :

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR PELAKSANAAN PENGABMAS
AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"
YOGYAKARTA**



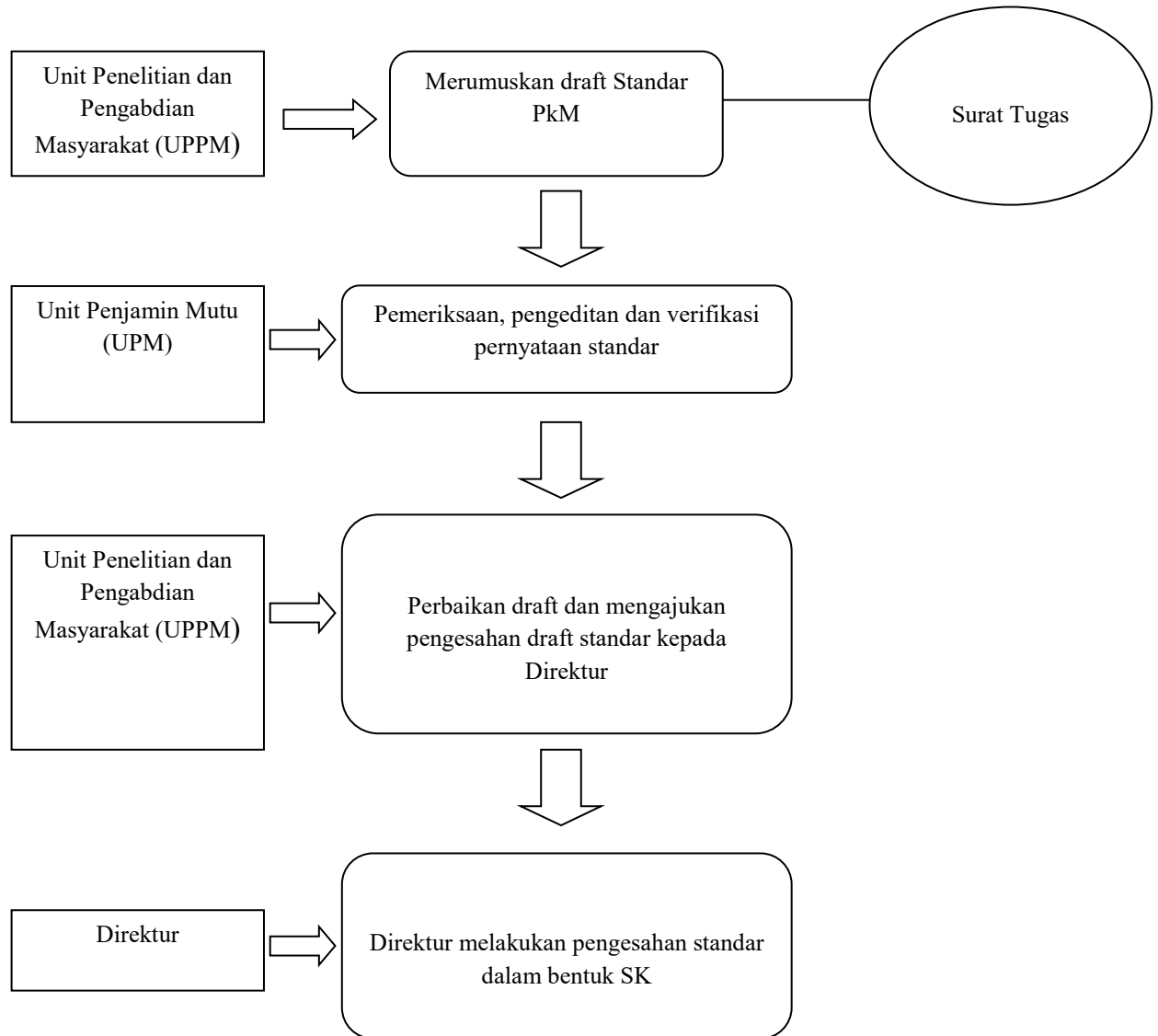
Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177		Disahkan Oleh : Direktur  Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	---	--	---


STANDAR PENETAPAN PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT

<p>Visi dan Misi Institusi AKPER 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. Menjalinkan kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
<p>Tujuan Manual Penetapan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Dokumen Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan sebagai panduan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku di Akper YKY Yogyakarta.</p>
<p>Luas lingkup Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Penggunaannya.</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Akper YKY akan merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah Standar Pengabdian kepada Masyarakat untuk pertama kali, 2. Standar pengabdian kepada Masyarakat yang dimaksud adalah: <ol style="list-style-type: none"> a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat b. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat c. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat d. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat e. Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat f. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat g. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat
<p>Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. 3. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. 5. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan akademi. 6. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di akademi. 7. Merumuskan standar adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan yang lengkap dan utuh. 8. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar dinyatakan berlaku.
<p>Langkah-langkah atau</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) membuat dan

<p>Prosedur Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	<p>merumuskan draft Standar Pengabdian kepada Masyarakat, dengan mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Visi dan Misi Akper YKY b. Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai dengan pengabdian kepada masyarakat. c. Melakukan evaluasi diri (analisa SWOT) d. Melakukan studi banding/survei kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal. <ol style="list-style-type: none"> 2. Rumuskan draft awal standar hasil pengabdian masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD 3. Unit Penjamin Mutu (UPM) menjamin kebenaran isi draft standar dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan dan verifikasi pernyataan standar berikut dengan indikator-indikatornya. 4. Unit Penjamin Mutu mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberi masukan kepada UPPM. 5. Lakukan sosialisasi draf standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan saran Lakukan sosialisasi draf standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan saran 6. UPPM melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft standar kepada Direktur. 7. Direktur melakukan rapat terbatas pimpinan untuk membahas dan melakukan pengesahan standar dalam bentuk SK.
<p>Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	<p>Unit Penjamin Mutu (UPM) sebagai perancang dan koordinator bersama dengan Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) dengan melibatkan Direktur, Wakil Direktur, Ketua Prodi, Ketua Unit Kerja, serta para dosen dan tenaga kependidikan masing-masing sesuai tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.</p>
<p>Prosedur Penetapan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) membuat dan merumuskan draft Standar Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Unit Penjamin Mutu (UPM) menjamin kebenaran isi draft standar dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan dan verifikasi pernyataan standar berikut dengan indikator-indikatornya. 3. Unit Penjamin Mutu mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberi masukan kepada UPPM. 4. UPPM melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft standar kepada Direktur. 1. Direktur melakukan rapat terbatas pimpinan untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk SK
<p>Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. 3. Statuta Akper YKY Yogyakarta. 4. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Akper YKY Yogyakarta.

**BAGAN ALUR
MANUAL PENETAPAN
PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT**



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Nomor : M.Plks/STD/PKM-SPMI/C. 05
		Tanggal : 05 Januari 2018
	STANDAR KUALIFIKASI PELAKSANAAN MASYARAKAT	Revisi : 01
		Halaman :

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PELAKSANAAN 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   Hukman Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	---	--

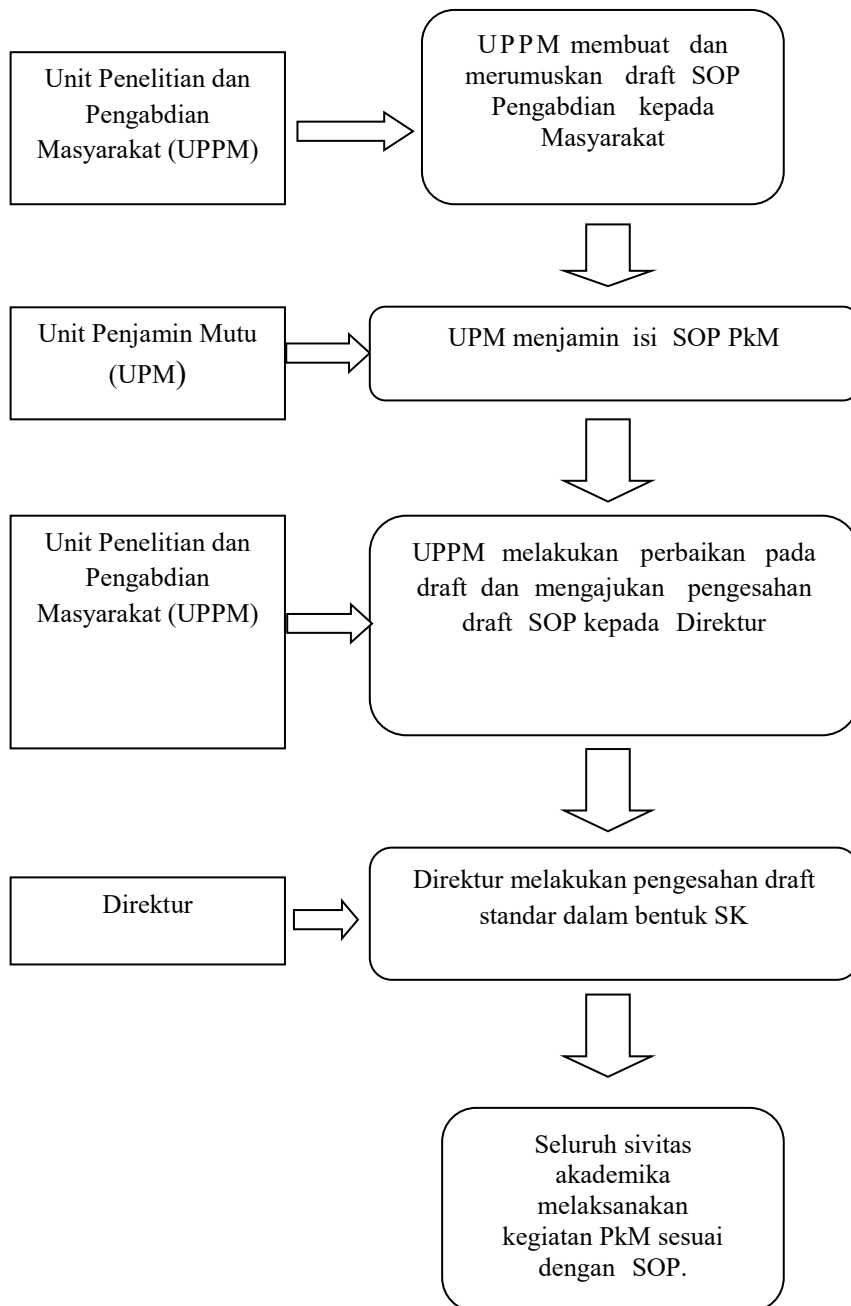
STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT


<p>Visi dan Misi Institusi AKPER 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>Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Dokumen Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan sebagai panduan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku di Akper YKY Yogyakarta.</p>
<p>Luas lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Penguanaannya.</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Akper YKY akan merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah Standar Pengabdian kepada Masyarakat untuk pertama kali, 2. Standar pengabdian kepada Masyarakat yang dimaksud adalah: <ol style="list-style-type: none"> a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat b. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat c. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat d. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat e. Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat f. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat g. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat
<p>Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. 3. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. 5. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan

	<p>administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan akademi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di akademi. 7. Merumuskan standar adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan yang lengkap dan utuh. 8. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar dinyatakan berlaku.
Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) membuat dan merumuskan draft SOP Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam membuat draft, UPPM mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Pernyataan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. b. Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan pengabdian kepada masyarakat. c. Keputusan Direktur yang terkait secara langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. d. Saran dari pemangku kepentingan internal. 2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) menjamin kebenaran isi SOP dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan dan verifikasi. 3. UPM mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada UPPM. 4. UPPM melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft SOP kepada Direktur. 5. Direktur melakukan Rapat Pimpinan Terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK) 6. UPPM menyiapkan dan menuliskan dokumen terkait pelaksanaan standar sesuai dengan SOP yang disusun, seperti menyiapkan instruksi kerja, formulir atau sejenisnya. 7. Seluruh sivitas akademika melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan SOP.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.	Unit Penjamin Mutu (UPM) sebagai perancang dan koordinator bersama dengan Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) dengan melibatkan Direktur, Wakil Direktur, Ketua Prodi, Ketua Unit Kerja, serta para dosen dan tenaga kependidikan masing-masing sesuai tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
Prosedur Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) membuat dan merumuskan draft Standar Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Unit Penjamin Mutu (UPM) menjamin kebenaran isi draft standar dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan dan verifikasi pernyataan standar berikut dengan indikator-indikatornya. 3. Unit Penjamin Mutu mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberi masukan kepada UPPM. 4. UPPM melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft standar kepada Direktur. 5. Direktur melakukan rapat terbatas pimpinan untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk SK
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. 3. Statuta Akper YKY Yogyakarta. 4. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Akper YKY Yogyakarta.
--	--

**BAGAN ALUR
MANUAL PELAKSANAAN
PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT**



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Nomor : M.Ev/STD/PKM-SPMI/C. 05
		Tanggal : 05 Januari 2018
	STANDAR EVALUASI PENGABDIAN MASYARAKAT	Revisi : 01
		Halaman :

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

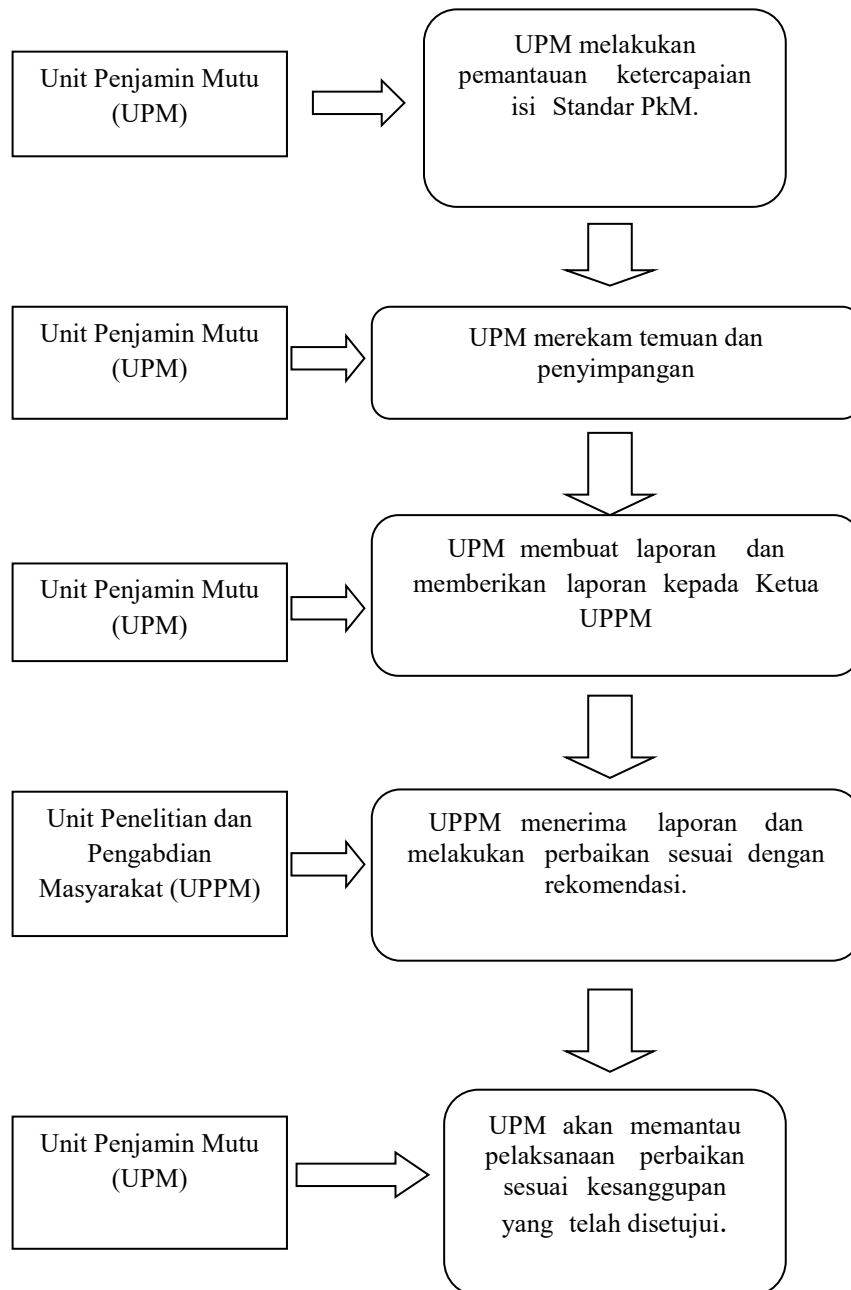
STANDAR EVALUASI PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT


<p>Visi dan Misi Institusi AKPER 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>Tujuan Manual Evaluasi Standar Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Dokumen Manual Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan sebagai panduan untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.</p>
<p>Luas lingkup Manual Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Penggunaannya.</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika akan melakukan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan (monitoring) dan evaluasi secara berkelanjutan untuk mengetahui ketercapaian standar pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan. <p>Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang dimaksud terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat b. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat c. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat d. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat e. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat f. Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat g. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat
<p>Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. 2. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. 4. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan universitas. 5. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di akademi. 6. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 7. Monitoring adalah kegiatan pengamatan jalannya suatu proses dan atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses/kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam isi standar. 8. Evaluasi adalah kegiatan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan untuk mengetahui apakah proses/kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan. 9. Pemeriksaan (audit) adalah kegiatan pengecekan secara rinci seluruh aspek penyelenggaraan kegiatan untuk mencocokkan apakah semua kegiatan berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan
<p>Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) melakukan pemantauan secara periodik terhadap ketercapaian isi Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam melakukan pemantauan perlu untuk memperhatikan: <ol style="list-style-type: none"> a. Pernyataan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. b. SOP terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dipantau. c. Dokumen/formulir terkait dengan standar maupun SOP. 2. Dalam kegiatan pemantauan, UPM mencatat dan merekam hal-hal sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan yang ditemui dan tidak sesuai dengan standar pengabdian kepada masyarakat. b. Ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur, instruksi kerja, formulir dan lainnya dari setiap standar SOP yang dilaksanakan. c. UPM memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar SOP atau jika isi standar belum berhasil dicapai. d. UPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran yang dilakukan dan memberikan laporan kepada Ketua UPPM disertai dengan saran atau rekomendasi pengendalian. e. Ketua UPPM akan menerima laporan serta memberikan tanggapan serta kesanggupan untuk melakukan perbaikan sesuai dengan rekomendasi. f. UPM akan memantau pelaksanaan perbaikan sesuai

	kesanggupan yang telah disetujui.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim pemantau kegiatan. 2. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai penanggung jawab pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Standar Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Akper YKY Yogyakarta

**BAGAN ALUR
MANUAL EVALUASI
PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT**



	AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"	Nomor : M.Pgdl/STD/PKM-SPMI/C. 05
		Tanggal : 05 Januari 2018
	STANDAR KUALIFIKASI PENGENDALIAN PENGABDIAN MASYARAKAT	Revisi : 01
		Halaman :

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PELAKSANA PENGABMAS
AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"
YOGYAKARTA**



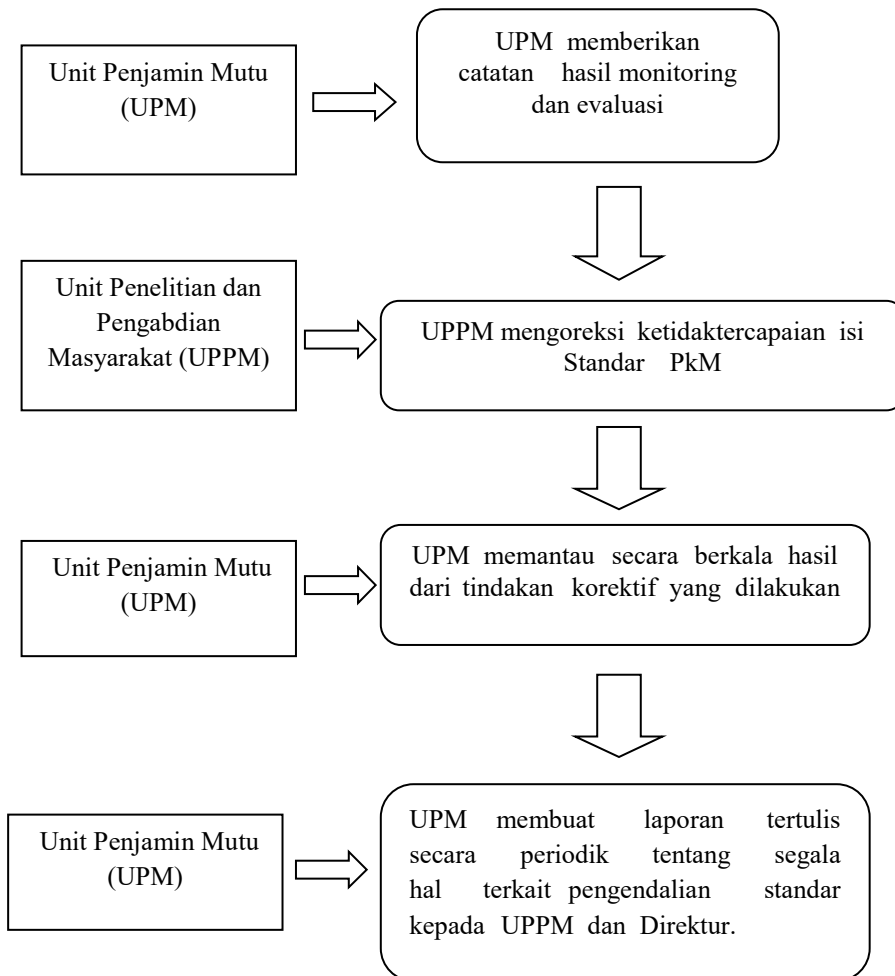
Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	 Disahkan Oleh : Direktur  Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	 Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	---	--


STANDAR PENGENDALIAN PENGABDIAN MASYARAKAT

<p>Visi dan Misi Institusi AKPER 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. Menjalinkan kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
<p>Tujuan Manual Pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Dokumen Manual Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan sebagai panduan untuk melakukan pengendalian isi Standar Pengabdian kepada Masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p>Luas lingkup Manual Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Penguanaannya.</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika sebuah standar yang telah melalui tahap evaluasi ternyata dinyatakan memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar yang ditetapkan dapat terpenuhi. 2. Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang dimaksud terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat. b. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat c. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat d. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat e. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat f. Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat g. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat
<p>Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. 2. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. 4. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan universitas. 5. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi

	<p>yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di akademi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 7. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar, sehingga penyimpangan atau kegagalan yang terjadi dalam pemenuhan standar dapat diperbaiki. 8. Tindakan koreksi adalah kegiatan perbaikan sehingga ketidaktercapaian, kegagalan pemenuhan isi standar dapat dipenuhi oleh pelaksana Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) memberikan catatan hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya kepada UPPM. 2. Ketua UPPM melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dan ketidaktercapaian isi Standar Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya. 3. Ketua UPPM mencatat dan merekam semua tindakan koreksi yang diambil dan memberikan laporan kepada UPM. 4. UPM akan memantau secara berkala hasil dari tindakan korektif yang dilakukan, untuk melihat apakah penyelenggaraan kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pengabdian kepada Masyarakat. 5. UPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang segala hal terkait pengendalian standar kepada UPPM dan Direktur.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim pemantau kegiatan. 2. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai penanggung jawab pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Standar Pengabdian kepada Masyarakat 3. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Akper YKY 4. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. 5. Laporan Hasil Monitoring atau Evaluasi.

**BAGAN ALUR
MANUAL PENGENDALIAN
PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT**



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Nomor : M.Pnkt/STD/PKM-SPMI/C. 05
		Tanggal : 05 Januari 2018
	STANDAR PENINGKATAN PENGABDIAN MASYARAKAT	Revisi : 01
		Halaman :

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PELAKSANAAN 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
--	--	--

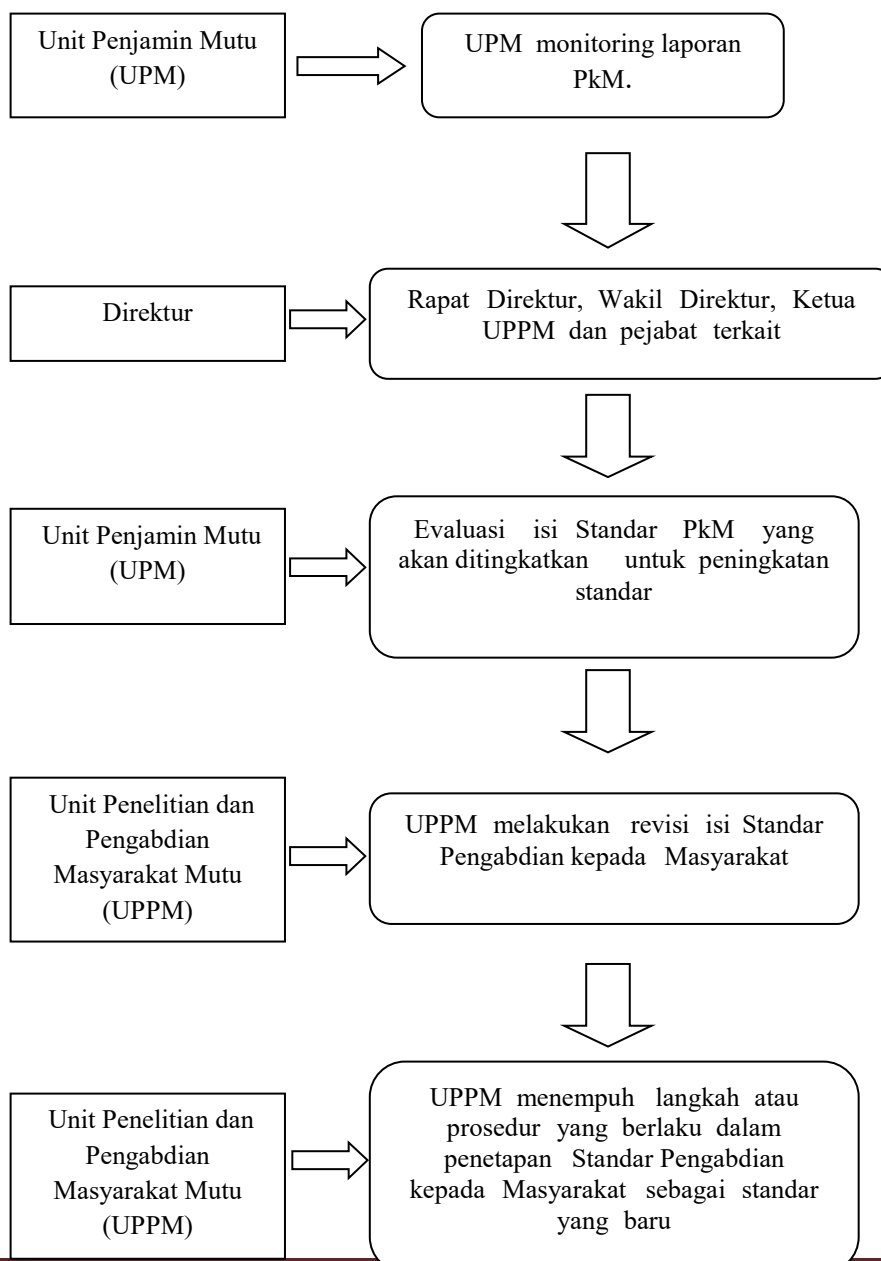
STANDAR PENINGKATAN PENGABDIAN MASYARAKAT

<p>Visi dan Misi Institusi AKPER 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 (good academic governance) 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>Tujuan Manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Dokumen Manual Peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan sebagai panduan untuk meningkatkan standar pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan di setiap akhir siklus suatu Standar Pengabdian kepada Masyarakat.</p>
<p>Luas lingkup Manual Peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Penguanaannya.</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika sebuah standar yang telah melalui tahap evaluasi dalam satu siklus ternyata telah memenuhi isi standar dan perlu ditingkatkan. Setiap standar memiliki siklus yang berbeda. 2. Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang dimaksud terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat. b. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat c. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat d. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat e. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat f. Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat g. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat
<p>Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. 4. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan akademi. 5. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di akademi. 6. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 7. Pengembangan atau Peningkatan Standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar secara periodik dan berkelanjutan sehingga standar menjadi lebih baik. 8. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) mempelajari laporan hasil monitoring/ evaluasi dan/atau pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Menyelenggarakan rapat pimpinan atau rapat koordinasi dengan mengundang Direktur, Wakil Direktur, Ketua UPPM dan pejabat lainnya yang terkait. 3. Melakukan evaluasi isi Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang akan ditingkatkan dan mencapai kesepakatan untuk peningkatan standar. 4. Berdasarkan be rita acara rapat, UPPM melakukan revisi isi Standar Pengabdian kepada Masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih baik dari standar sebelumnya. 5. UPPM menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat sebagai standar yang baru.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim monitoring/evaluasi standar. 2. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai penanggung jawab Standar Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Direktur, Wakil Direktur sebagai penanggung jawab seluruh standar. 4. Kepala Program Studi, Kepala Unit Kerja, dosen yang terkait dengan pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat untuk memberikan masukan.
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 2. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Standar Pengabdian kepada Masyarakat. 4. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Akper YKY Yogyakarta.

	<p>5. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>6. Laporan Hasil Monitoring atau Evaluasi.</p> <p>7. Laporan Hasil Pengendalian Standar</p>
--	--


**BAGAN ALUR
MANUAL PENINGKATAN
PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT**





BUKU
STANDAR PELAKSANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA**

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

**STANDAR PELAKSANA 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   Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	---	--

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN MASYARAKAT

<p>Visi dan Misi Institusi AKPER 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. Menjalinkan 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 mejadi 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.

	<ol style="list-style-type: none"> 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 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. 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 administrative 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)
<p>Pernyataan isi Standar Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat Akper YKY</p>	<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

	<p>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</p> <p>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</p>
Strategi Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat	<p>1. Kepala UPPM melakukan sosialisasi standar pelaksana kepada semua dosen di Akper “YKY” Yogyakarta</p> <p>2. Kepala UPPM menyusun kualifikasi pelaksana PkM baik bagi dosen maupun mahasiswa</p> <p>3. Kepala UPPM dan tim reviewer melakukan seleksi pelaksana pengabmas</p> <p>4. Kepala UPPM dan tim monev melakukan monitoring pelaksanaan pengabmas</p>
Indikator ketercapaian Standar Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat	<p>1. <i>Ketua dan anggota pelaksana kegiatan PkM memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan</i></p> <p>2. <i>Setiap dosen, sendiri atau bersama tim, setiap tahun melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali</i></p> <p>3. <i>Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah dosen dan mahasiswa, sedangkan anggota pelaksana merupakan kombinasi dosen dan mahasiswa.</i></p> <p>4. <i>Jumlah anggota pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim pengabdian kepada masyarakat</i></p> <p>5. <i>Kegiatan PkM dilaksanakan dengan mematuhi norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan</i></p> <p>6. <i>Kegiatan PkM mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di PT</i></p> <p>7. <i>Seluruh kegiatan pengabdian masyarakat dilaksanakan sesuai kualifikasi pelaksana</i></p> <p>8. <i>Seluruh pelaksana pengabdian kepada masyarakat memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.</i></p> <p>9. <i>Dosen melibatkan mahasiswa dalam setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik insidental, internal Akper YKY Yogyakarta maupun hibah</i></p> <p>10. <i>Seluruh mahasiswa dapat melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat sebagai tim dari kegiatan dosen dan diberikan tugas sebagai tenaga perbantuan.</i></p> <p>11. <i>Dosen yang memenuhi kualifikasi pelaksana, melakukan kegiatan pengabdian masyarakat minimal 50 jam setiap semester sebanyak 100%</i></p>
Dokumen terkait	<p>1. Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan :</p> <p>a. Standar penyusunan pengabdian masyarakat</p> <p>2. Standar ini harus dilengkapi dengan prosedur (SOP) Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat</p>
Referensi	<p>1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</p> <p>2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>3. Peraturan Menteri Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44</p>

	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 penetapan kualifikasi pelaksana pengabdian kepada masyarakat
2. Formulir Penilaian Proposal Pengabdian Masyarakat
3. Formulir Evaluasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat

	KUALIFIKASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
	NO. DOKUMEN STD.C05/SOP/PKM_ SPMI/E.109	NO. REVISI:01	Halaman :
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit : 05 Januari 2015	 Disahkan tanggal : Direktur Akper YKY Tri Arini, S.Kep.Ns.M.Kep. NIK : 1141 03 052	
A. PENGERTIAN	Desk evaluasi hasil pengabdian kepada masyarakat internal merupakan salah satu bagian dari proses penilaian hasil pemnelitian yang dilaporkan ke Akper YKY Yogyakarta, dengan tujuan untuk menyempurnakan hasil pengabdian kepada masyarakat, melibatkan reviewer pengabdian kepada masyarakat internal sesuai dengan kriteria penilain dalam pedoman pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta		
B. TUJUAN	Standar prosedur operasional ini mengatur tentang prosedur desk evaluasi hasil pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan reviewer internal dalam memberikan penilaian pada hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilaporkan ke Akper YKY Yogyakarta agar sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta		
C. KEBIJAKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) 6. Pedoman pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta 		

D. PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka. UPPM menyusun materi konsep kualifikasi pelaksana pengabdian masyarakat 2. Ka. UPPM menyerahkan draft materi kualifikasi pelaksana pengabdian masyarakat kepada Direktur 3. Direktur mensyahkan pedoman kualifikasi pelaksana pengabdian masyarakat 4. Ka. UPPM mensosialisasikan kualifikasi pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada dosen dan menjadikan sebagai dasar dalam menyusun roadmap dan pedoman pengabdian kepada masyarakat
E. UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY 2. Ka. Unit Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen

	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : STD.C05/FORM/PKM SPMI/F.125
		Tanggal : 05 januari 2018
	FORMULIR HASIL PENELITIAN INSTITUSI	Revisi : 01
		Halaman :

FORMULIR
HASIL PENELITIAN INSTITUSI
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
--	---	---

No. Dokumen :
STD.C05/FORM/PKM_SPMI/F.125

FORMULIR PENILAIAN PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT AKADEMI KEPERAWATAN YKY YOGYAKARTA

Petunjuk : Jawablah pertanyaan dibawah ini dengan memberikan tanda \surd pada kolom yang telah tersedia

NO	URAIAN	DIEVALUASI	
		YA	TIDAK
1	Perumusan masalah		
	a. Masalah dirumuskan secara tajam		
	b. Aktual		
	c. Relevan dengan tujuan, metode pengabdian kepada masyarakat, dan literatur yang disitasi		
2	Tujuan dan manfaat pengabdian kepada masyarakat		
	a. Tujuan relevan dengan metode pengabdian kepada masyarakat.		
	b. Manfaat pengabdian kepada masyarakat bagi perkembangan iptek serta masyarakat.		
	c. Luaran pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tujuan dan manfaat.		
3	Tinjauan pustaka		
	a. Relevan dengan metode pengabdian kepada masyarakat		
	b. Pustaka primer/jurnal diutamakan		
	c. Kemutakhiran pustaka		
	d. Pustaka yang disitasi tercantum di daftar pustaka secara lengkap		
	e. Penulisan tinjauan pustaka mengikuti aturan baku		
4	Metode Pengabdian kepada Masyarakat		

	a. Lengkap, rinci, dan jelas		
	b. Sistematis		
	c. Orisinal		
	d. Mutakhir		
	e. Relevan dengan tinjauan pustaka		
	f. Keterbaruan		
	g. Sumbangan terhadap perkembangan iptek dan masyarakat tergambar dengan baik		
5	Kelayakan sumberdaya		
	a. Kelayakan jadwal		
	b. Kelayakan personalia		
	c. Kelayakan dana		

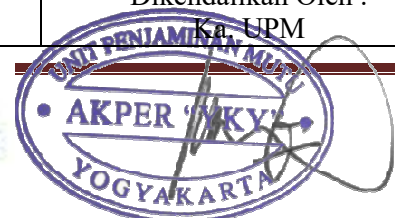
	AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"	Kode/No : STD.C05/FORM/PKM_SPMI/F.126
		Tanggal : 05 januari 2018
	FORMULIR HASIL PENELITIAN INSTITUSI	Revisi : 01
		Halaman :


FORMULIR
HASIL PENELITIAN INSTITUSI
AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"
YOGYAKARTA



Diperiksa Oleh : Ka.UPPM	Disahkan Oleh : Direktur	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------

Unit Penjaminan Mutu AKPER YKY Pg. 33



 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
---	---	--

No. Dokumen :
STD.C05/FORM/PKM_SPMI/F.126

**FORMULIR EVALUASI KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT
AKADEMI KEPERAWATAN YKY YOGYAKARTA**

Petunjuk : Jawablah pertanyaan dibawah ini dengan memberikan tanda \surd pada kolom yang telah tersedia

NO	URAIAN	DIEVALUASI	
		YA	TIDAK
1	Permasalahan		
	a. Latar Belakang, relevansi Judul		
	b. Rumusan masalah		
	c. Tujuan		
2	Metode Penyelesaian		
	a. Kualitas IPTEKS yang diterapkan		
	b. Ketepatan Metode		
	c. Kegiatan, Jadwal		
	d. Kesesuaian sumberdaya		
3	Hasil yang dicapai:		
	Kualitas hasil		
	Kesesuaian dengan tujuan		
	Kejelasan dan ketepatan hasil		
4	Manfaat		
	a. Manfaat kepada masyarakat/UKM		

	b. Manfaat secara nasional		
--	----------------------------	--	--