

MANUAL STANDAR PELAKSANA PKM


Universitas Respati Yogyakarta

Jln. Laksda Adi Sucipto KM 6.3 Depok Sleman Yogyakarta






Telp : 0274-488 781 ; 489-780 Fax : 0274-489780




BADAN PENJAMINAN MUTU


	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEAKSANA PKM	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

MANUAL STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA


PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Venny Vidayanti, S.Kep.Ns., M.Kep	Ketua Tim Perumus SPMI		8 September 2020
2. Pemeriksaan	Prof. dr. Santoso, MSS, Sp.OK	Ketua Tim Pemeriksa		22 September 2020
3. Persetujuan	Dr. Aryanto Nugroho, SKM,M.Sc	Ketua Senat Universitas		30 September 2020
4. Penetapan	Tri Pomo Hendratno, ST	Ketua Pengurus Yayasan		16 Oktober 2020
5. Pengendalian	Sri Hasta Mulyani,S.Kom,M.Kom	Ketua Audit Mutu Internal		16 Desember 2020

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEAKSANA PKM	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


<p>1. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Dokumen Manual Penetapan Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Respati Yogyakarta (UNRIYO) berfungsi sebagai:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan/memenuhi, mengendalikan dan mengembangkan/meningkatkan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat b. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja karyawan akademik dan karyawan non akademik dalam melaksanakan Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu. c. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran dikembangkan dan ditetapkan dalam Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.
<p>2. Luas Lingkup Manual Penetapan Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Dalam rangka implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagaimana yang diwajibkan dalam Peraturan Menteri pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa memenuhi kebutuhan <i>stakeholder</i> yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (<i>continuous improvement</i>).</p> <p>Berkaitan dengan hal tersebut SPMI yang disusun UNRIYO meliputi kegiatan SPMI di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat mengadopsi Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015</p>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEAKSANA PKM	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


	<p>dengan tujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI-PT.</p> <p>Dalam implementasi SPMI di bidang pengabdian kepada masyarakat diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman bagaimana Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di UNRIYO yang dilengkapi dengan Prosedur Operasional Baku (POB) dan Formulir Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat seperti yang diamanatkan dalam Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) Pasal 54.</p> <p>Proses Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat di UNRIYO melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan yang diimplementasikan secara berkelanjutan dengan menggunakan model Manajemen Kendali Mutu Berkelanjutan (<i>kaizen</i> atau <i>continuous quality improvement</i>) yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan UNRIYO, Renstra UNRIYO serta Kebijakan SPMI UNRIYO dalam waktu satu siklus, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.</p>
3. Rincian yang Harus Dikerjakan	<p>Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEAKSANA PKM	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


4. Pihak yang Bertanggung Jawab	<p>a. Tim SPMI PT atau Unit khusus SPMI sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta dan semua unit, para dosen, dan karyawan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.</p> <p>b. Pengesahan dilakukan oleh pimpinan yang menjadi ruang lingkup isi standar.</p> <p>c. Pelaksanaan dilakukan oleh semua pihak yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.</p> <p>d. Evaluasi standar dilakukan oleh auditor internal, unit SPMI dan/atau jajaran pimpinan</p> <p>e. Pengendalian standar dilakukan oleh Tim SPMI PT atau Unit khusus SPMI dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta dan semua unit, para dosen, dan karyawan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.</p> <p>f. Pihak yang harus mengembangkan standar adalah Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.</p>
5. Uraian Pekerjaan yang Harus Dilaksanakan Sesuai Manual Penetapan Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	<p>a. Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>1) Jadikan Visi dan Misi Universitas Respati Yogyakarta sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>2) Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.</p>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEAKSANA PKM	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


	<ol style="list-style-type: none"> 3) Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4) Lakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>Strength, Weakness, Opportunity, Threat</i> (SWOT) Analysis. 5) Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6) Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi universitas. 7) Rumuskan <i>draf</i> awal Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence, dan Degree</i> (ABCD). 8) Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9) Rumuskan kembali pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no. 8 10) Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11) Sahkan dan berlakukan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
--	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEAKSANA PKM	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


	<p>b. Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat. 2) Sosialisasikan isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3) Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau POB, instruksi kerja, formulir atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat. 4) Laksanakan kegiatan penyelenggaraan proses pendidikan dengan menggunakan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian. <p>c. Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>Audit Internal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelajari isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diaudit 2) Siapkan formulir/<i>checklist</i> evaluasi dari Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan dinilai 3) Sosialisasikan rencana audit kepada pihak yang akan diaudit terkait Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diaudit, siapa saja yang diaudit dan dokumen yang harus disiapkan. 4) Pada hari yang sudah ditentukan, auditor dan pihak yang diaudit bersama-sama melakukan evaluasi dari pelaksanaan
--	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEAKSANA PKM	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


	<p>Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>5) Auditor dapat berkoordinasi dengan pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat untuk memvalidasi data sehingga penilaian menjadi obyektif.</p> <p>6) Auditor menyimpulkan hasil evaluasi apakah:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat mencapai indikator standar yang ditetapkan b) Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat melampaui indikator standar yang ditetapkan c) Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat belum mencapai indikator standar yang ditetapkan d) Pelaksanaan standar menyimpang dari isi standar yang ditetapkan <p>7) Auditor menyampaikan hasil ke pihak yang diaudit.</p> <p>8) Auditor bersama dengan pihak yang diaudit mencari akar permasalahan jika hasil evaluasi berupa poin 6c dan 6d.</p> <p>9) Auditor dan pihak yang diaudit bersama-sama mencari solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut supaya Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dapat tercapai.</p> <p>Evaluasi Standar Pelaksana Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat:</p> <p>Untuk kegiatan evaluasi standar dilakukan dengan cara yang sama dengan audit internal namun dilaksanakan oleh Jajaran Pimpinan atau Unit SPMI di dalam unit/bagian itu sendiri.</p> <p>d. Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEAKSANA PKM	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


	<p>1) Pelajari hasil audit/evaluasi pelaksana Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>2) Pelajari analisa dan saran dari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>3) Rencanakan kegiatan tindak lanjut sebagai berikut:</p> <p>a. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah mencapai indikator Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat maka rencana tindak lanjutnya adalah mempertahankan pencapaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>b. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksana telah melampaui indikator Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat maka rencana tindak lanjutnya adalah mempertahankan pelampauan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>c. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksana belum mencapai indikator Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan koreksi tindakan pelaksanaan isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>d. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan menyimpang dari isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan koreksi tindakan pelaksanaan isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>4) Diskusikan bersama pihak yang telah dievaluasi dan diaudit tentang cara-cara untuk melakukan tindak lanjut.</p> <p>5) Khusus untuk poin 3c dan 3d, rencanakan secara detail</p>
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEAKSANA PKM	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


	<p>kegiatan koreksi dan buat <i>time table</i> kegiatan sampai jadwal evaluasi selanjutnya.</p> <p>6) Lakukan kegiatan monitor tindak lanjut secara berkala.</p> <p>e. Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>1) Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>2) Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.</p> <p>3) Lakukan revisi isi dan atau indikator Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga menjadi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang baru.</p> <p>4) Lakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.</p>
6. Uraian Bagaimana dan Bilamana Pekerjaan Itu Harus Dilaksanakan.	<p>a. Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>1) Ketika sebuah Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat untuk pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;</p> <p>2) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sudah dievaluasi dan membutuhkan peningkatan sehingga diperlukan suatu Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang baru.</p> <p>b. Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEAKSANA PKM	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>Ketika sebuah Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras.</p> <p>c. Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dievaluasi secara berkala oleh pihak yang berkompeten dan berwenang untuk melakukan evaluasi tersebut. 2) Untuk semua Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat. <p>d. Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sudah dievaluasi dan mendapatkan hasil evaluasi sehingga perlu dilakukan tindak lanjut untuk menjamin tercapainya isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat. 2) Untuk semua Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat. <p>e. Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika pelaksanaan isi setiap Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan mutunya. 2) Ketika hasil evaluasi sebuah Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat menunjukkan bahwa pelaksanaannya sudah mencapai bahkan melampaui isi standar maka isi
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEAKSANA PKM	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	standar perlu ditingkatkan tujuannya tanpa menunggu siklusnya; 3) Untuk semua Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
7. Rincian Formulir/Borang/ Proforma Yang Harus Dibuat Dan Digunakan Sebagai Bagian Dari Manual SPMI.	1. Formulir Biodata Pelaksana PPM 2. Formulir Kesesuaian PPM

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEAKSANA PKM	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

REKAM JEJAK DOKUMEN

No	Judul Dokumen	Revisi Ke-	Tanggal Revisi	Keterangan
1	Manual Standar Pelaksana PKM	03	22 Maret 2017	MANUAL/A.01/SPMI/III/2017
2	Manual Standar Pelaksana PKM	04	27 Februari 2019	MANUAL/A.02/SPMI/II/2019
3	Manual Standar Pelaksana PKM	05	16 Oktober 2020	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020