

MANUAL STANDAR PENGELOLAAN 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 PENGELOLAAN PKM	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

MANUAL STANDAR PENGELOLAAN 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 PENGELOLAAN PKM	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


<p>1. Tujuan dan Maksud Manual Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Dokumen Manual Standar Pengelolaan 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 Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat. b. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja karyawan akademik dan karyawan non akademik dalam memenuhi Standar Pengelolaan 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 Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.
<p>2. Luas Lingkup Manual Standar Pengelolaan 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 Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat mengadopsi Permenristekdikti nomor 44</p>

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

	<p>tahun 2015 dengan tujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI-PT.</p> <p>Dalam implementasi SPMI di bidang Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pedoman bagaimana Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di UNRIYO yang dilengkapi dengan Formulir.</p> <p>Standar Pengelolaan 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	<ul style="list-style-type: none"> • Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat • Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat • Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat • Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
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 PPPM UNRIYO.</p> <p>b. Pengesahan dilakukan oleh Rektor.</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 PPPM</p> <p>e. Pengendalian standard dilakukan oleh Tim SPMI PT atau Unit khusus SPMI dan PPPM dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta.</p> <p>f. Pihak yang harus mengembangkan standar adalah Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan PPPM</p>
5. Uraian Pekerjaan yang Harus Dilaksanakan Sesuai Manual Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	<p>a. Penetapan Standar Pengelolaan 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 Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>2) Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan kriteria minimal Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>3) Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat</p>

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

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

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


	<p>b. Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat 2) Sosialisasikan isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat kepada seluruh pengabdian secara periodik dan konsisten. 3) Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau SOP, instruksi kerja, formulir atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat. 4) Laksanakan pengelolaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan menggunakan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian. <p>c. Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>Audit Internal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelajari isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diaudit 2) Siapkan formulir/<i>checklist</i> evaluasi dari Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan dinilai 3) Sosialisasikan rencana audit kepada pihak yang akan diaudit terkait Standar Pengelolaan 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
--	--

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


	<p>diaudit bersama-sama melakukan evaluasi dari pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>5) Auditor dapat berkoordinasi dengan pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan Standar Pengelolaan 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 Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat mencapai indikator standar yang ditetapkan b) Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat melampaui indikator standar yang ditetapkan c) Pelaksanaan Standar Pengelolaan 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 Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dapat tercapai.</p> <p>Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat:</p> <p>Untuk kegiatan evaluasi standar dilakukan dengan cara yang</p>
--	--

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


	<p>sama dengan audit internal namun dilaksanakan oleh Jajaran Pimpinan atau Unit SPMI di dalam unit/bagian itu sendiri.</p> <p>d. Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelajari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat. 2) Pelajari analisis saran dari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat. 3) Rencanakan kegiatan tindak lanjut sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah mencapai indicator Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat maka rencana tindak lanjutnya adalah mempertahankan pencapaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat b. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah melampaui indicator Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat maka rencana tindak lanjutnya adalah mempertahankan pelampauan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat c. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan belum mencapai indicator Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan koreksi tindakan pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat d. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa
--	--

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

	<p>pelaksanaan menyimpang dari isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan koreksi tindakan pelaksanaan isi Standar Pengelolaan 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 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 Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>1) Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>2) Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan PPPM UNRIYO</p> <p>3) Lakukan revisi isi dan atau indikator Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga menjadi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang baru.</p> <p>4) Lakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.</p>
6. Uraian Bagaimana dan Bilamana Pekerjaan Itu Harus	<p>a. Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>1) Ketika sebuah Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada</p>

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

<p>Dilaksanakan.</p>	<p>Masyarakat untuk pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;</p> <p>2) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat sudah dievaluasi dan membutuhkan peningkatan sehingga diperlukan suatu Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang baru.</p> <p>b. Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>Ketika Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat harus dilaksanakan dalam kegiatan Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkup UNRIYO.</p> <p>c. Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>Ketika pelaksanaan sebuah Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat dievaluasi secara berkala oleh pihak yang berkompeten dan berwenang untuk melakukan evaluasi tersebut.</p> <p>d. Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>Ketika pelaksanaan sebuah Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat sudah dievaluasi dan mendapatkan hasil evaluasi sehingga perlu dilakukan tindak lanjut untuk menjamin tercapainya isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>e. Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>1) Ketika pelaksanaan isi setiap Standar Pengelolaan</p>
----------------------	--

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

	<p>Pengabdian Kepada Masyarakat dalam satusiklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya.</p> <p>2) Ketika hasil evaluasi sebuah Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat menunjukkan bahwa pelaksanaannya sudah mencapai bahkan melampaui isi standar maka isi standar perlu ditingkatkan tujuannya tanpa menunggu siklusnya;</p>
<p>7. Rincian Formulir/Borang/ Proforma yang Harus Dibuat dan Digunakan Sebagai Bagian Dari Manual SPMI.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan Proposal 2. Fromulir Penetapan Reviewer 3. Formulir Penilaian Reviewer 4. Formulir Persetujuan Proposal 5. Formulir penetapan pemenang dana hibah Pengabdian 6. Formulir Seminar Kemajuan 7. Formulir Laporan Akhir Pengabdian 8. Formulir Pengajuan Etika Pengabdian

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

REKAM JEJAK DOKUMEN

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