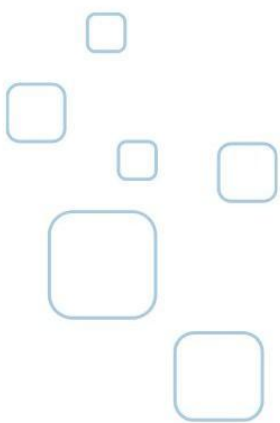
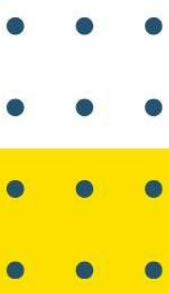


MANUAL STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT – LUARAN



Unit Penjaminan Mutu



Politeknik Indonusa Surakarta
2024



POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

TERAKREDITASI INSTITUSI B

SK. MENDIKNAS 158 / D / O / 2002

Kampus 1 : Jl. KH. Samanhudi No. 31 Mangkuyudan Solo, Telp. / Fax. (0271) 743479,720026

Kampus 2 : Jl. Palembang No 8 Cemani Sukoharjo Telp. (0271) 7464173

E-Mail : polinus@poltekindonusa.ac.id, Website : <http://www.poltekindonusa.ac.id>

SURAT KEPUTUSAN

DIREKTUR POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

NOMOR : 428 / DI / INDO / II / 2024

TENTANG

**PENETAPAN MANUAL PENETAPAN, PELAKSANAAN, EVALUASI,
PENGENDALIAN, DAN PENINGKATAN STANDAR LUARAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA**

- Menimbang** :
1. Bahwa Politeknik Indonusa Surakarta senantiasa berusaha untuk mengembangkan dan meningkatkan mutu akademik untuk menuju perguruan tinggi yang unggul;
 2. Bahwa dengan telah berlakunya Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 maka dipandang perlu adanya penyesuaian pada Standar dan dokumen mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik Indonusa Surakarta yang sudah ada;
 3. Bahwa dalam rangka pelaksanaan penjaminan mutu di Politeknik Indonusa Surakarta perlu ditetapkan kebijakan sistem penjaminan mutu internal;
 4. Maka dari itu perlu ditetapkan Surat Keputusan Direktur yang dimaksud.

- Mengingat** :
1. SK Mendiknas No. 158/D/O/2002 tentang ijin operasional penyelenggaraan Politeknik Indonusa Surakarta.
 2. Akta Notaris Yayasan Indonesia Membangun Surakarta Dr. Susilowardani, SH, M.Kn Nomor 47 tanggal 31 Januari 2024.
 3. Buku Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Politeknik Indonusa Surakarta tahun 2020
 4. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 5. Undang-undang Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
 6. Permendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama** :
- Dokumen Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat digunakan dalam implemetasi Sistem Penjaminan Mutu di Politeknik Indonusa Surakarta



POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

TERAKREDITASI INSTITUSI B

SK. MENDIKNAS 158 / D / O / 2002

Kampus 1 : Jl. KH. Samanhudi No. 31 Mangkuyudan Solo, Telp. / Fax. (0271) 743479,720026

Kampus 2 : Jl. Palembang No 8 Cemani Sukoharjo Telp. (0271) 7464173

E-Mail : polinus@poltekindonusa.ac.id, Website : <http://www.poltekindonusa.ac.id>

- Kedua : Menetapkan Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat kepada Masyarakat Politeknik Indonusa Surakarta
- Ketiga : Surat keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari, maka akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Surakarta

Tanggal : 20 Februari 2024

Direktur

Politeknik Indonusa Surakarta



Ir. Suci Purwandari, MM, Ph.D.

NIK. 230803011

Tembusan :

1. Unit Penjaminan Mutu
2. Yang bersangkutan
3. Arsip



MANUAL STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No. Dokumen	: M-POLTEK-INDO-17-V2.2024
No. Revisi	: 00
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Berlaku	: 20 Februari 2024

PROSES	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Perumusan	Dr. Ratna Susanti, S.S,M.Pd	Tim Perumus		03/01/2024
Pemeriksaan	Agustyarum Pradiska Budi, ME	Ketua UPM		15/01/2024
Persetujuan	Ir. Suci Purwandari,MM., Ph.D	Ketua Senat		15/02/2024
Penetapan	Ir. Suci Purwandari,MM., Ph.D	Direktur		20/02/2024
Pengendalian	Agustyarum Pradiska Budi, ME	Ketua UPM		20/02/2024

MANUAL P.P.E.P.P
STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Tujuan

1. Memberikan panduan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (P.P.E.P.P.) Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat di Politeknik Indonusa Surakarta. Standar tentang Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang aspek relevansi Pengabdian kepada Masyarakat, keaslian dan kebaruan ilmiah, metodologi yang valid, luaran Pengabdian kepada Masyarakat (publikasi, hak kekayaan intelektual, prototipe, paten, atau kebijakan), serta dampak Pengabdian kepada Masyarakat terhadap pengembangan institusi dan pembangunan nasional.
2. Dokumen penjaminan mutu pendidikan di Politeknik Indonusa Surakarta.

B. Luas Lingkup

Manual ini diperlukan untuk pedoman bagi setiap pihak yang terkait tentang hal-hal yang harus dikerjakan, uraian detail pekerjaan, bagaimana, dan bilamana pekerjaan dilakukan pada saat penyusunan, dan penetapan yang didasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku. Luas lingkup manual ini adalah langkah/prosedur yang dapat ditempuh untuk mewujudkan P.P.E.P.P. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat di Politeknik Indonusa Surakarta.

C. Langkah-Langkah

1. PENETAPAN

Penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Pembentukan Tim Perumus untuk merumuskan draft Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan visi, misi dan tujuan Politeknik Indonusa Surakarta. Tim perumus merupakan koordinator Pengabdian kepada Masyarakat yang dipimpin oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
- b. Koordinator Pengabdian kepada Masyarakat mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan mencakup Pengabdian kepada Masyarakat dasar dan Pengabdian kepada Masyarakat terapan.
- c. Merancang Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan peraturan KKNI dan standar SPMI sebagai petunjuk penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

- d. Menyusun draf Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat mencakup seluruh aspek pendanaan yang diperlukan untuk menjamin proses pendidikan berjalan secara efektif, efisien, dan berkelanjutan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
- e. Mensosialisasikan draf Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan standar.
- f. Mengusulkan draft kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai standar melalui Senat Akademik.
- g. Penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

2. PELAKSANAAN

- a. Tim perumus **merumuskan** dokumen dan formulir yang dibutuhkan untuk merekam, mencatat dan mengevaluasi pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Mensosialisasikan isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan kepada pemangku kepentingan dan pihak lain yang terlibat. Sosialisasi dilakukan secara periodik dan konsisten.
- c. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan pedoman/ standar operasional prosedur (SOP) / instruksi kerja atau sejenisnya yang sesuai dengan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- d. Pelaksanaan kegiatan dalam Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat diselenggarakan langsung oleh masing-masing Program Studi dengan melibatkan berbagai pihak lain yang terkait.

3. EVALUASI

Evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Pembentukan pelaksana evaluasi sesuai dengan jenis evaluasi yang akan dilakukan. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dievaluasi melalui Audit Mutu Internal (AMI).
- b. Pemantauan dan pengukuran terhadap ketercapaian isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat secara periodik menggunakan instrumen.
- c. Mengendalikan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan hasil evaluasi terhadap temuan penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari standar yang ditetapkan, termasuk ketidaklengkapan dokumen.

- d. Melakukan perbaikan atau pencegahan berdasarkan hasil evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- e. Menindaklanjuti hasil pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bahan peningkatan standar.

4. PENGENDALIAN

Pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Pengidentifikasian langkah pengendalian sesuai dengan kesimpulan hasil monitoring dan evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) sebagai langkah pengendalian untuk menindaklanjuti hasil temuan, saran, dan rekomendasi sesuai hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- c. Pencatatan dan perekaman hasil RTM yang memuat rencana tindakan pengendalian yang diambil.
- d. Pengambilan tindakan langkah pengendalian sesuai dengan kesimpulan hasil monitoring dan evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- e. Pemantauan terhadap dampak dari tindakan pengendalian yang diambil
- f. Pelaporan pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat kepada Direktur dan Unit kerja yang terkait.

5. PENINGKATAN

Peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Koordinator Pendidikan melakukan penelaahan laporan hasil pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Rapat koordinasi kegiatan peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- c. Penelaahan peraturan perundang-undangan, peraturan pemerintah, dan peraturan kementerian yang relevan dengan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang akan ditingkatkan.
- d. Revisi isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (Jika diperlukan peningkatan).

D. Definisi Istilah

1. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah tolok ukur yang ditetapkan oleh Politeknik Indonusa Surakarta untuk memastikan bahwa setiap Pengabdian kepada

Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa memenuhi kualitas akademik, berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan, serta memberikan manfaat bagi masyarakat, industri, dan dunia usaha.

2. Merancang Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah proses penyusunan tolok ukur mutu Pengabdian kepada Masyarakat yang mencakup kebijakan, indikator, serta prosedur untuk memastikan bahwa hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang dihasilkan oleh dosen dan mahasiswa memenuhi standar akademik, berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan, serta berdampak bagi industri dan masyarakat.
3. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini.
4. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan atau pencegahan hasil evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan kesesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini sebagai bahan peningkatan standar.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual PPEPP Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat:

1. Wakil Direktur 1 Bidang Akademik
2. Wakil Direktur 2 Bidang Kepegawaian
3. Keuangan
4. Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat
5. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
6. Unit Penjaminan Mutu
7. Ketua Program Studi
8. Dosen
9. Mahasiswa

F. Dokumen Terkait

Untuk melengkapi manual ini diperlukan

1. Berita acara kegiatan penjangkaran aspirasi pihak – pihak terkait. Dokumen ini disiapkan oleh oleh Koordinator Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Berita acara kegiatan rapat perumusan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Berita acara sosialisasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

4. Dokumen pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang telah dirumuskan oleh Tim Perumus.
5. Dokumen pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

G. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang disediakan dan digunakan untuk pelaksanaan dan mencatat/merekam kegiatan P.P.E.P.P. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Media penjangkaran aspirasi (ATK, komputer, TV LED, Internet, printer)
2. Biaya rapat/ sosialisasi/ lokakarya atau studi banding
3. Ruang Pertemuan/diskusi berjangkaran internet
4. Sarana monitoring dan evaluasi