



**KEMENTERIAN KESEHATAN RI
POLTEKKES KEMENKES RIAU
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

Nomor SOP	: PR-3-00-07-027-V0
Tanggal Pembuatan	: 09 Agustus 2021
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 01 September 2021
Disahkan Oleh	:  Direktur Poltekkes Kemenkes Riau  Husnan, S.Kp, MKM NIP 196505101985031008
Nama SOP	: PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MANDIRI

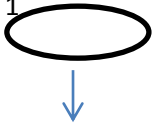
DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
5. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1995 tentang Penelitian dan Pengembangan Kesehatan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;

KUALIFIKASI PELAKSANA



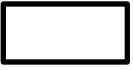




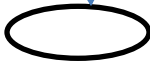
1. Memahami teknis pelaksanaan pengabmasy mandiri
2. Pengusul Pengabmasy mandiri
3. Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku
4. Bersedia mengikuti semua prasyarat pelaksanaan pengabmasy mandiri yang disusun oleh PPPM

<p>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</p> <p>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1144/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 35 tahun 2013.</p>	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<p>1. SOP Seleksi Proposal Pengabmasy</p>	<p>1. Pedoman Pengabmasy 2. Laporan Akhir Pengabmasy 3. SK Pengabmasy Mandiri Poltekkes Kemenkes Riau 4. Form Seleksi Substansi Pengabmasy Mandiri 5. Luaran Kegiatan Pengabmasy Mandiri</p>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>1. Pengumpulan proposal Pengabmasy mandiri pada bulan Tahun berjalan (T0)</p> <p>2. Seleksi proposal pengabmasy mandiri oleh Tim Pakar pada bulan Berikutnya (T0)</p> <p>3. Pengumpulan kaporan akhir pengabmasy (T0)</p> <p>4. Semua sistematika sesuai dengan Pedoman Pengabmasy</p>	<p>Disimpan sebagai arsip masing-masing Pengabdi, PPPM, Jurusan dan Perpustakaan</p>

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			Ket
		Pengelola PPPM	Pengabdi	Ketua Jurusan	Ka.Pus PPPM	Direktur	Kelengkapan	Waktu Hari	Out Put	
1	PPPM menyusun Program Kerja dan jadwal kegiatan pelaksanaan pengabmasy mandiri selama satu tahun	1 						7 hari		

2	PPPM mengajukan surat permintaan proposal pengabmasy mandiri ke jurusan agar para dosen mengetahui kegiatan tersebut dan segera mempersiapkan diri melaksanakan pengabmasy mandiri	2						3 hari		
3	Pengajuan Proposal Pengabmasy Mandiri oleh Pengabdi ke Ketua Jurusan untuk dikoordinir dan dibuat surat pengantar ke PPPM		3					14 hari		
4	Surat Pengantar dari Ketua Jurusan beserta proposal pengabmasy Mandiri diserahkan ke PPPM							2 hari		
5	Tim Pakar yang telah ditunjuk melaksanakan kegiatan seleksi administrasi dan substansi terhadap Proposal Pengabmasy Mandiri yang telah diusulkan (proposal diseleksi secara manual)							7 hari		
6	Proposal yang dinyatakan lolos seleksi diusulkan untuk dikeluarkan SK Pengabmasy Mandiri kepada Direktur							10 hari		
7	Pengabdi yang telah dinyatakan lulus seleksi dan telah mendapat SK Direktur dapat surat permohonan surat ijin, surat tugas untuk melakukan Pengabmasy mandiri melalui PPPM	7	7					10 bulan		
8	Pengabdi melaksanakan semua prosedur kegiatan pengabmasy		8					10 bulan		



	hingga pengumpulan laporan akhir								
9	Pengabdi mengumpulkan laporan kemajuan pengabmasy mandiri ke PPPM (sesuai jadwal)	9 	9  ←					14 hari	Laporan Kemajuan Pengabmasy Mandiri
10	Pengabdi mengumpulkan laporan akhir pengabmasy ke PPPM (sesuai jadwal)	10 	10  ←					14 hari	Logbook dan laporan akhir Pengabmasy
11	Pengabdi mengumpulkan luaran Pengabmasy yang telah dijanjikan ke PPPM	11 	11  ←					1 Tahun	Manuskrip/ Bukti Submitted/Bukti Accepted/Bukti Published
12	Pengabdi melengkapi semua tanda tangan pada lembar pengesahan ke Ka.Pus PPPM dan Direktur sebelum pengumpulan laporan akhir		12 					7 hari	Laporan Pengabmasy Mandiri
13	Pengabdi mendistribusikan laporan akhir Pengabmasy yang telah disahkan ke masing-masing ketua Pengabmasy, jurusan, perpustakaan dan arsip PPPM		13 					1-3 hari	Laporan Akhir Pengabmasy Mandiri