

A

MANUAL (PPEPP) STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes) FLORA

Jln. Rajawali No. 24 Kel. Sei Sikambing B Kec. Medan Sunggal
Medan - Sumatera Utara - Indonesia - 20122

Telp. (061) 8454406 - 8454407 - 8454408 - 8454409

website: www.stikesflora-medan.ac.id

YAYASAN FLORA

Jalan Rajawali No. 24 Medan 20122

Telp. (061) 8454406 - 8454408

SURAT KEPUTUSAN YAYASAN FLORA

NOMOR: 193A/YF.02/2023

TENTANG

PENETAPAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA

YAYASAN FLORA

- Menimbang :** a. Bahwa untuk melaksanakan Penjaminan Mutu dan melengkapi dokumen akreditasi institusi/ prodi serta memberikan pemahaman dan pedoman yang sama tentang dokumen SPMI, maka Yayasan STIKes Flora perlu mengesahkan dokumen SPMI STIKes Flora;
- b. Bahwa untuk itu perlu diterbitkan Surat Keputusan Yayasan Flora tentang dokumen SPMI yang terdiri dari Kebijakan SPMI, Manual SPMI dan Standar SPMI.
- Mengingat :** a. UU nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi ;
- b. Permenristekdikti No 62 tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Presiden Republik Indonesia No 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- d. Peraturan BAN-PT No 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
- e. Permendikbud No 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.;
- f. Permendikbud No 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- g. Statuta STIKes Flora tahun 2022;
- h. Renstra STIKes Flora tahun 2023-2027.
- Memperhatikan :** Surat Keputusan Ketua STIKes Nomor : 315A/STIKes-FL/TU-II/PS/2023 tanggal 14 Februari 2023 tentang permohonan pengesahan dokumen SPMI dilingkungan STIKes Flora

MEMUTUSKAN

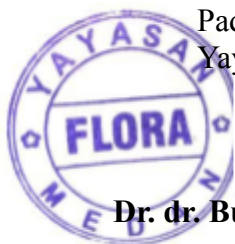
MENETAPKAN :

- Pertama : Menetapkan Dokumen SPMI (Kebijakan, Manual dan Standar SPMI) Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Flora revisi tahun 2023 menjadi dokumen yang sah di lingkungan STIKes Flora
- Kedua : Dokumen SPMI STIKes Flora menjadi acuan dan tolak ukur yang harus dilaksanakan dan dicapai Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Flora dalam pelaksanaan SPMI STIKes Flora
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan
- Keempat : Keputusan ini dapat diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan

Ditetapkan di : Medan

Pada tanggal : 23 Februari 2023

Yayasan Flora



Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA	Kode Dokumen : STIKESFL/SPMI/MNL.C
		Tanggal : 23 Februari 2023
	MANUAL STANDAR PKM	Revisi : 01
		Halaman : 1-167

MANUAL STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua Tim Perumus		23 Februari 2023
2. Pemeriksaan	Heni Triana, S.Kep., Ns., SKM., M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		23 Februari 2023
3. Persetujuan	Helfrida Situmorang., S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua Senat Akademik		23 Februari 2023
4. Penetapan	Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)	Yayasan		23 Februari 2023
5. Pengendalian	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua LPM		23 Februari 2023,

DAFTAR ISI

COVER	i
PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI	iv
KATA PENGANTAR	1
1. MANUAL STANDART HASIL PKM	1
1. Manual Penetapan Standar Hasil PKM STIKes Flora	
2	
2. Manual Pelaksanaan Standar Hasil PKM STIKes Flora.	6
3. Manual Evaluasi Standar Hasil PKM STIKes Flora	10
4. Pengendalian Standar Hasil PKM STIKes Flora	14
5. Peningkatan Standar Hasil PKM STIKes Flora	
18	
2. MANUAL STANDART ISI PKM	22
1. Manual Penetapan Standar Isi PKM STIKes Flora	23
2. Manual Pelaksanaan Standar Isi PKM STIKes Flora.	
27	
3. Manual Evaluasi Standar Isi PKM STIKes Flora.	31
4. Manual Pengendalian Standar Isi PKM STIKes Flora	
35	
5. Manual Peningkatan Standar Isi PKM STIKes Flora	
39	
3. MANUAL STANDART PROSES PKM	42
1. Manual Penetapan Standar Proses PKM STIKes Flora	43
2. Manual Pelaksanaan Standar Proses PKM STIKes Flora	47
3. Manual Evaluasi Standar Proses PKM STIKes Flora	51
4. Manual Pengendalian Standar Proses PKM STIKes Flora	55
5. Manual Peningkatan Standar Proses PKM STIKes Flora	59
4. MANUAL STANDART PENILAIAN PKM	63
1. Manual Penetapan Standar Penilaian PKM STIKes Flora	64
2. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian PKM STIKes Flora	68
3. Manual Evaluasi Standar Penilaian PKM STIKes Flora	72
4. Manual Pengendalian Standar Penilaian PKM STIKes Flora	76
5. Manual Peningkatan Standar Penilaian PKM STIKes Flora	80
5. MANUAL STANDART PELAKSANA PKM	84
1. Manual Penetapan Standar PKM STIKes Flora	85
2. Manual Pelaksanaan Standar PKM STIKes Flora	89
3. Manual Evaluasi Standar PKM STIKes Flora	93
4. Manual Pengendalian Standar PKM STIKes Flora	97
5. Manual Peningkatan Standar PKM STIKes Flora	101
6. MANUAL STANDART SARANA DAN PRASARANA	105
1. Manual Penetapan Standar Sarana Dan Prasarana PKM STIKes Flora	106
2. Manual Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana PKM STIKes Flora	110

3.	Manual Evaluasi Standar Sarana Dan Prasarana PKM STIKes Flora	
114		
4.	Manual Pengendalian Standar Sarana Dan Prasarana PKM STIKes Flora	118
5.	Manual Peningkatan Standar Sarana Dan Prasarana PKM STIKes Flora	122
7.	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PKM	126
1.	Manual Penetapan Standar Pengelolaan PKM STIKes Flora	127
2.	Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan PKM STIKes Flora	131
3.	Manual Evaluasi Standar Pengelolaan PKM STIKes Flora	135
4.	Manual Pengendalian Standar Pengelolaan PKM STIKes Flora	139
5.	Manual Peningkatan Standar Pengelolaan PKM STIKes Flora	143
8.	MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PKM	
147		
1.	Manual Penetapan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan PKM STIKes Flora	148
2.	Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan PKM STIKes Flora	152
3.	Manual Evaluasi Standar Pendanaan Dan Pembiayaan PKM STIKes Flora	156
4.	Manual Pengendalian Standar Pendanaan Dan Pembiayaan PKM STIKes Flora	160
5.	Manual Peningkatan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan PKM STIKes Flora	164

KATA PENGANTAR

Memasuki perkembangan dunia kesehatan yang semakin dinamis, sekolah tinggi sebagai salah satu agen perubahan mutu sumber daya manusia memiliki peran yang sangat penting. Mengacu pada kondisi tersebut, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Flora Medan (STIKes Flora) Medan melaksanakan sistem penjaminan mutu yang sistematis, terpadu, dan berkelanjutan.

Sistem Penjaminan Mutu STIKes Flora dibentuk untuk memastikan keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan di STIKes Flora sebagai kontribusi nyata di bidang peningkatan daya saing bangsa khususnya di bidang kesehatan. Sistem penjaminan mutu internal yang diterapkan di STIKes Flora disusun berdasarkan prinsip peningkatan mutu secara berkelanjutan (*continuous quality improvement*).

MANUAL STIKes Flora ini berisi kebijakan, sistem, konsep, penerapan dan organisasi penjaminan mutu yang dilaksanakan di STIKes Flora. MANUAL Akademik ini disusun sebagai acuan untuk pengembangan mutu di tingkat Program Studi, dan akan menjadi pedoman dalam menyusun Spesifikasi Program Studi (SPS) dan Instruksi Kerja (IK). MANUAL ini disempurnakan berdasarkan masukan dan saran dari para pemangku kepentingan (*stakeholders*), yang selanjutnya akan menjadi panduan bagi pimpinan STIKes Flora (termasuk pimpinan Program Studi), staf pengajar, staf penunjang dan mahasiswa dalam upaya peningkatan mutu yang berkelanjutan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang lebih baik.

Manual yang mencakup Sistem Penjaminan Mutu Akademik dan Sistem Audit Mutu Akademik ini hendaknya dijadikan panduan bagi pengelola program, staf pengajar, staf administrasi dan mahasiswa dalam upaya peningkatan proses pembelajaran.

Medan, 23 Februari 2023

Tim Penyusun Dokumen SPMI STIKes Flora

	LEMBAGA PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA	Kode Dokumen : STIKESFL/SPMI/MNL.C01	
		Tanggal	: 23 Februari 2023
	MANUAL STANDAR HASIL PKM	Revisi	: 02
		Halaman	: 1 dari 167

**MANUAL STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua Tim Perumus		23 Februari 2023
2. Pemeriksaan	Heni Triana, S.Kep., Ns., SKM., M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		23 Februari 2023
3. Persetujuan	Helfrida Situmorang., S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua Senat Akademik		23 Februari 2023
4. Penetapan	Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)	Yayasan		23 Februari 2023
5. Pengendalian	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua LPM		23 Februari 2023

1. MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar hasil pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam hasil pengabdian kepada masyarakat pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi STIKes Flora sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIKes Flora.
7. Rumuskan draft awal standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskankembali pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.

11. Mensahkan dan berlakukan standar hasil pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan Ketua, Wakil Ketua I bersama Ketua program studi dan semua unit kerja serta para dosen dan tenaga kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Menyusun dan merumuskan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Integrasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dalam Pembelajaran
2. Formulir Publikasi Ilmiah Dosen
3. Formulir Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Yang Terdaftar HKI
4. Formulir Produk / Jasa Dosen yang Diadopsi oleh Industri / Masyarakat
5. Formulir Daftar Dosen Pengusul Pengabdian kepada Masyarakat
6. Formulir Instrumen Pengabdian kepada Masyarakat
7. Format Log Book Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Buku, buku elektronik, dan repositori
4. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
5. Instrumentasi eksperimen
6. Sarana fasilitas umum

7. Bahan habis pakai
8. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

2. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.
2. Untuk melaksanakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar hasil pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua tingkatan.
2. Untuk semua isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Laksanakan kegiatan implementasi hasil pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar hasil sebagai tolak ukur pencapaian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Melaksanakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pekerjaan pelaksanaan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan sesuai dengan standar.

G. FORMULIR

1. Formulir Integrasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dalam Pembelajaran
2. Formulir Publikasi Ilmiah Dosen
3. Formulir Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Yang Terdaftar HKI
4. Formulir Produk / Jasa Dosen yang Diadopsi oleh Industri / Masyarakat
5. Formulir Daftar Dosen Pengusul Pengabdian kepada Masyarakat
6. Formulir Instrumen Pengabdian kepada Masyarakat
7. Format Log Book Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

- a. Perabot
- b. Peralatan pendidikan
- c. Media pendidikan
- d. Buku, buku elektronik, dan repositori
- e. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
- f. Sarana fasilitas umum
- g. Bahan habis pakai
- h. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undang dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

3. MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar hasil pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Ketua, Wakil Ketua I bersama program studi dan Ka LPPM dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil pengabdian

kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Melaksanakan kriteria minimal hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pekerjaan evaluasi ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan dan pelaksanaan standar melalui kegiatan monitoring.

G. FORMULIR

1. Formulir Integrasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dalam Pembelajaran
2. Formulir Publikasi Ilmiah Dosen
3. Formulir Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Yang Terdaftar HKI
4. Formulir Produk / Jasa Dosen yang Diadopsi oleh Industri / Masyarakat
5. Formulir Daftar Dosen Pengusul Pengabdian kepada Masyarakat
6. Formulir Instrumen Pengabdian kepada Masyarakat
7. Format Log Book Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Sarana fasilitas umum
7. Bahan habis pakai
8. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undang dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

4. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi. Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar hasil pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Ketika pelaksanaan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar hasil pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
4. Untuk semua isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerusefek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada ketua unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan Direktur STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Lembaga penjamin mutu, tim monev, serta tim audit mutu internal
2. Ketua, Wakil Ketua I bersama program studi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut didalam pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Melakukan pengendalian kriteria minimal hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pekerjaan pengendalian ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar Pengabdian kepada Masyarakat diserahkan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi untuk pengendalian.

G. FORMULIR

1. Formulir Integrasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dalam Pembelajaran
2. Formulir Publikasi Ilmiah Dosen
3. Formulir Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Yang Terdaftar HKI
4. Formulir Produk / Jasa Dosen yang Diadopsi oleh Industri / Masyarakat
5. Formulir Daftar Dosen Pengusul Pengabdian kepada Masyarakat
6. Formulir Instrumen Pengabdian kepada Masyarakat
7. Format Log Book Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan

3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Instrumentasi eksperimen
7. Sarana fasilitas umum
8. Bahan habis pakai
9. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undang dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi

6. Permendikbud

5. MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar hasil pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang baru.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah: unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pengendalian kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pekerjaan peningkatan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit dan pengendalian dalam bentuk rekomendasi untuk dilakukan kegiatan peningkatan.

G. FORMULIR

1. Formulir Integrasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dalam Pembelajaran
2. Formulir Publikasi Ilmiah Dosen
3. Formulir Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Yang Terdaftar HKI
4. Formulir Produk / Jasa Dosen yang Diadopsi oleh Industri / Masyarakat
5. Formulir Daftar Dosen Pengusul Pengabdian kepada Masyarakat
6. Formulir Instrumen Pengabdian kepada Masyarakat
7. Format Log Book Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Sarana fasilitas umum
7. Bahan habis pakai
8. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undang dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

	LEMBAGA PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA	Kode Dokumen : STIKESFL/SPMI/MNL.C02	
		Tanggal	: 23 Februari 2023
	MANUAL STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi	: 02
		Halaman	: 22 dari 167

**MANUAL STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua Tim Perumus		23 Februari 2023
2. Pemeriksaan	Heni Triana, S.Kep., Ns., SKM., M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		23 Februari 2023
3. Persetujuan	Helfrida Situmorang., S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua Senat Akademik		23 Februari 2023
4. Penetapan	Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)	Yayasan		23 Februari 2023
5. Pengendalian	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua LPM		23 Februari 2023

1. MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, TUJUAN STIKES FLORA

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan isi pengabdian kepada masyarakat di

STIKes Flora.

2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat di program studi

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi STIKes Flora sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIKes Flora.
7. Rumuskan draft awal standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Conditioning, Degree*)
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar isi pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan STIKes Flora dan semua unit kerja serta para dosen dan tenaga kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
2. Menetapkan kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
3. Menetapkan hasil penelitian / pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai kekayaan intelektual yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha dan industri.

Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang dari standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Penilaian Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Mahasiswa Yang Mengikuti Pengabdian kepada Masyarakat
3. Formulir Log book
4. Formulir Survey

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Sarana fasilitas umum
7. Bahan habis pakai

8. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang standar terkait.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no.1.
3. Formulir/template standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

2. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan tata kelola yang transparan dan baik

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- a. Untuk memenuhi standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.
- b. Untuk melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat program studi

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua tingkatan.
2. Untuk semua isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: SOP atau sejenisnya sesuai dengan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian indikator pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/ UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan
- c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 1. Melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
- 2. Melaksanakan kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
- 3. Melaksanakan hasil penelitian/pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai kekayaan intelektual yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha dan industri.
- 4. Pekerjaan pelaksanaan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan sesuai dengan standar.

G. FORMULIR

- 1. Formulir Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
- 2. Formulir Mahasiswa Yang Mengikuti Pengabdian kepada Masyarakat
- 3. Formulir *Log book*
- 4. Formulir Survey

H. DAFTAR SARANA

- 1. Peralatan pendidikan
- 2. Media pendidikan
- 3. Buku, buku elektronik, dan repositori
- 4. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
- 5. Sarana fasilitas umum
- 6. Bahan habis pakai
- 7. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- a. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar.
- b. Ketersediaan peraturan perundang-undang dalam no. 1.
- c. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
- d. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

3. MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk–produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar isi pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan Ketua, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
2. Melaksanakan evaluasi kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil Penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
3. Melaksanakan evaluasi hasil penelitian/pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai kekayaan intelektual yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha dan industri.

Pekerjaan evaluasi ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan dan pelaksanaan standar melalui kegiatan monitoring.

G. FORMULIR

1. Formulir Penilaian Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Mahasiswa Yang Mengikuti Pengabdian kepada Masyarakat
3. Formulir *Log book*
4. Formulir Survey

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Sarana fasilitas umum
7. Bahan habis pakai
8. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

1. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

4. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk–produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai / terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab

dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar isi pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar isi pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodic tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan Ketua STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. Satuan penjamin mutu, tim money, serta tim audit mutu internal;
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
- c. Mereka yang secara eksplisit disebut didalam pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL

PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melakukan pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
2. Melakukan pengendalian kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
3. Melakukan pengendalian hasil penelitian/ pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai kekayaan intelektual yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha dan industri.

Pekerjaan pengendalian ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar Pengabdian kepada Masyarakat diserahkan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi untuk pengendalian.

G. FORMULIR

1. Formulir Penilaian Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Mahasiswa Yang Mengikuti Pengabdian kepada Masyarakat
3. Formulir *Log book*
4. Formulir Survey

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Instrumentasi eksperimen
7. Sarana fasilitas umum
8. Bahan habis pakai
9. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undang dalam no. 1.

3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
6. Permendikbud Nomor 5

5, MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk–produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar isi pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab

dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar isi pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar isi pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar isi pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari pada standar isi pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar isi pengabdian kepada masyarakat yang baru.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah: unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
2. Pengendalian kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
3. Pengendalian hasil penelitian/pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai kekayaan intelektual yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha dan industri.

Pekerjaan peningkatan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit dan pengendalian dalam bentuk rekomendasi untuk dilakukan kegiatan peningkatan.

G. FORMULIR

1. Formulir Penilaian Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Mahasiswa Yang Mengikuti Pengabdian kepada Masyarakat
3. Formulir *Log book*
4. Formulir Survey

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Instrumentasi eksperimen
7. Sarana fasilitas umum
8. Bahan habis pakai
9. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

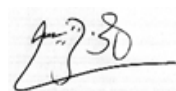
5. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar.
6. Ketersediaan peraturan perundang-undang dalam no. 1.
7. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
8. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

	LEMBAGA PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA	Kode Dokumen : STIKESFL/SPMI/MNL.C03
		Tanggal : 23 Februari 2023
	MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : 02
		Halaman : 42 dari 167

**MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua Tim Perumus		23 Februari 2023
2. Pemeriksaan	Heni Triana, S.Kep., Ns., SKM., M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		23 Februari 2023
3. Persetujuan	Helfrida Situmorang., S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua Senat Akademik		23 Februari 2023
4. Penetapan	Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)	Yayasan 		23 Februari 2023
5. Pengendalian	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua LPM		23 Februari 2023

I. MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, TUJUAN STIKES FLORA

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk–produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

3. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan proses pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.
4. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

3. Ketika standar proses pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
4. Dalam pengelolaan pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT(LANGKAH-LANGKAH)

Jadikan visi dan misi STIKes Flora sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

1. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
2. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
3. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
4. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
5. Lakukan analisis hasil dari angka no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIKes Flora.
6. Rumuskan draft awal standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
8. Rumuskan kembali pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan

gramatikal atau kesalahan penulisan.

10. Sahkan dan berlakukan standar proses pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

11.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/UNIT PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tim Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan STIKes Flora dan semua unit kerja serta para Dosen dan Tenaga Kependidikan dan Tenaga Pendidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- a. Menetapkan proses pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
 - b. Menetapkan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat
 - c. Menetapkan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
 - d. Menetapkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
 - e. Menetapkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram
- Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Jadwal Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Pernyataan Persetujuan Mitra Pengabdian kepada Masyarakat
4. Format Susunan Tim Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Surat Pernyataan Ketua Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Log Book Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Fasilitas Umum
8. Bahan Habis Pakai
9. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang standar terkait.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah no.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen akreditasi program studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi.

2. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk–produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.
2. Untuk melaksanakan standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: SOP atau sejenisnya sesuai dengan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian indikator pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai tolak ukur pencapaian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ UNIT PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan proses pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
2. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas elayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
5. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram
Pekerjaan pelaksanaan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan sesuai dengan standar.

G. FORMULIR

1. Formulir Jadwal Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Pernyataan Persetujuan Mitra Pengabdian kepada Masyarakat
4. Format Susunan Tim Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Surat Pernyataan Ketua Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Log Book Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
7. Formulir Peserta Kegiatan Sosialisasi
8. Daftar Monitoring Nama dan Jumlah Mahasiswa yang Dilibatkan dalam Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen
9. Format Laporan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Melibatkan Mahasiswa
10. Daftar Tim Monitoring Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
11. Formulir Penilaian Kepuasan Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

- a. Perabot
- b. Peralatan Pendidikan
- c. Media Pendidikan
- d. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
- e. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
- f. Instrumentasi Eksperimen
- g. Sarana Olahraga
- h. Sarana Berkesenian
- i. Sarana Fasilitas Umum
- j. Bahan Habis Pakai
- k. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen akreditasi program studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi.

3. MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit

pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

3. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar proses pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
4. Untuk semua isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada ketua unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan Direktur STIKes Flora disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ UNIT PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau

3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melakukan evaluasi proses pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
2. Melaksanakan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat
3. Melaksanakan evaluasi kegiatan pengabdian kepada Masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
4. Melaksanakan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
5. Melaksanakan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram

Pekerjaan evaluasi ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan dan pelaksanaan standar melalui kegiatan monitoring.

G. FORMULIR

1. Formulir Jadwal Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Pernyataan Persetujuan Mitra Pengabdian kepada Masyarakat
4. Format Susunan Tim Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Surat Pernyataan Ketua Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Log Book Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
7. Formulir Peserta Kegiatan Sosialisasi
8. Daftar Monitoring Nama dan Jumlah Mahasiswa yang Dilibatkan dalam Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen

9. Format Laporan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Melibatkan Mahasiswa
10. Daftar Tim Monitoring Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
11. Formulir Penilaian Kepuasan

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen akreditasi program studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi.

4. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan tata kelola yang transparan dan baik

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang

bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar isi pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan Direktur STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ UNIT PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit Penjamin Mutu PT, Tim Monev PT, serta Tim Audit Mutu Internal
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Mengendalikan pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
 2. Mengendalikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat
 3. Mengendalikan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
 4. Mengendalikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
 5. Mengendalikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram
- Pekerjaan pengendalian ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kompetensi lulusan diserahkan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKES FLORA, disertai saran atau rekomendasi untuk pengendalian.

G. FORMULIR

1. Formulir Jadwal Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Pernyataan Persetujuan Mitra Pengabdian kepada Masyarakat
4. Format Susunan Tim Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Surat Pernyataan Ketua Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Log Book Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori

5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Fasilitas Umum
8. Bahan Habis Pakai
9. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

5. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar
6. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
7. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
8. Formulir/*template* standar

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah no.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen akreditasi program studi
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi.

5. MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk–produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar proses pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar proses pengabdian kepada masyarakat.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar proses pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar proses pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar proses pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar proses pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar proses pengabdian kepada masyarakat yang baru.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ UNIT PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah: unit khusus SPMI masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pengendalian proses pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
2. Pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas Pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat
3. Pengendalian kegiatan pengabdian kepada Masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
4. Pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
5. Pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram

Pekerjaan peningkatan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit dan pengendalian dalam bentuk rekomendasi untuk dilakukan kegiatan peningkatan.

G. FORMULIR

1. Formulir Jadwal Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Pernyataan Persetujuan Mitra Pengabdian kepada Masyarakat
4. Format Susunan Tim Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Surat Pernyataan Ketua Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Log Book Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
7. Formulir Peserta Kegiatan Sosialisasi
8. Daftar Monitoring Nama dan Jumlah Mahasiswa yang Dilibatkan dalam Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen
9. Format Laporan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Melibatkan Mahasiswa
10. Daftar Tim Monitoring Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
11. Formulir Penilaian Kepuasan Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Fasilitas Umum
8. Bahan Habis Pakai
9. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen akreditasi program studi
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi.

	LEMBAGA PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA	Kode : STIKESFL/SPMI/MNL.C04
		Dokumen
	MANUAL STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 23 Februari 2023
		Revisi : 02
		Halaman : 63 dari 167

**MANUAL STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua Tim Perumus		23 Februari 2023
2. Pemeriksaan	Heni Triana, S.Kep., Ns., SKM., M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		23 Februari 2023
3. Persetujuan	Helfrida Situmorang., S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua Senat Akademik		23 Februari 2023
4. Penetapan	Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)	Yayasan		23 Februari 2023
5. Pengendalian	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua LPM		23 Februari 2023

1. MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, TUJUAN STIKES FLORA

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di program studi

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat program studi teknologi konstruksi bangunan air, program studi teknologi konstruksi jalan dan jembatan dan program studi teknologi konstruksi bangunan gedung maupun pada tingkat STIKes Flora.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi STIKes Flora sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIKes Flora.
7. Rumuskan draft awal standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Condition, Degree (ABCD)*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.

10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan STIKes Flora dan semua unit kerja serta para dosen dan tenaga kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- f. Menetapkan penilaian pengabdian kepada masyarakat tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan
- g. Menetapkan penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat memenuhi prinsip penilaian (edukatif, objektif, akuntabel dan transparan)
- h. Menetapkan penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Penilaian Proses dan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
2. Desk Evaluasi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
3. Penilaian Proposal
4. Instrumen Kepuasan Masyarakat Terhadap Pengabdian kepada Masyarakat
5. Log Book Pengabdian kepada Masyarakat
6. Penilaian Laporan Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Instrumentasi eksperimen
7. Sarana fasilitas umum
8. Bahan habis pakai
9. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

4. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait penilaian pengabdian masyarakat.
5. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
6. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

2. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.
2. Untuk melaksanakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di program studi

**C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR
PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat program studi teknologi konstruksi bangunan air, program studi teknologi konstruksi jalan dan jembatan dan program studi teknologi konstruksi bangunan gedung maupun pada tingkat STIKes Flora.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

**D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR
PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian indikator pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai tolak ukur pencapaian.

**E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN
MANUAL STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pihak yang harus melaksanakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan;
- c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan dan merumuskan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan
2. Melaksanakan dan menetapkan standar penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat memenuhi prinsip penilaian (edukatif, objektif, akuntabel dan transparan)
3. Melaksanakan penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pekerjaan pelaksanaan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan sesuai dengan standar.

G. FORMULIR

1. Formulir Penilaian Proses dan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
2. Desk Evaluasi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
3. Penilaian Proposal
4. Instrumen Kepuasan Masyarakat Terhadap Pengabdian kepada Masyarakat
5. Log Book Pengabdian kepada Masyarakat
6. Penilaian Laporan Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

- a. Perabot
- b. Peralatan pendidikan
- c. Media pendidikan
- d. Buku, buku elektronik, dan repositori
- e. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
- f. Instrumentasi eksperimen
- g. Sarana fasilitas umum
- h. Bahan habis pakai
- i. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

3. MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang

cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat program studi Pendidikan Agama Islam, Ahwal Syakhshiyah, Pendidikan Anak Usia Dini maupun pada tingkat STIKes Flora.

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar proses pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada ketua unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan Ketua STIKes Flora disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan evaluasi penilaian pengabdian kepada masyarakat tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan
2. Melaksanakan evaluasi penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat memenuhi prinsip penilaian (edukatif, objektif, akuntabel dan transparan)
3. Melaksanakan evaluasi penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pekerjaan evaluasi ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan dan pelaksanaan standar melalui kegiatan monitoring.

G. FORMULIR

1. Formulir Penilaian Proses dan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
2. Desk Evaluasi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
3. Penilaian Proposal
4. Instrumen Kepuasan Masyarakat Terhadap Pengabdian kepada Masyarakat
5. Log Book Pengabdian kepada Masyarakat
6. Penilaian Laporan Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Instrumentasi eksperimen

7. Sarana fasilitas umum
8. Bahan habis pakai
9. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

4. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat program studi Pendidikan Agama Islam, Ahwal Syakhshiyah, Pendidikan Anak Usia Dini maupun pada tingkat STIKes Flora.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar penilaian pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan Ketua STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah:
2. Satuan penjaminan mutu, tim moneyv serta tim audit mutu internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau

3. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
4. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Mengendalikan pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan
2. Mengendalikan pelaksanaan standar penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat memenuhi prinsip penilaian (edukatif, objektif, akuntabel dan transparan)
3. Mengendalikan pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pekerjaan pengendalian ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kompetensi lulusan diserahkan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi untuk pengendalian.

G. FORMULIR

1. Formulir Penilaian Proses dan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
2. Desk Evaluasi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
3. Penilaian Proposal
4. Instrumen Kepuasan Masyarakat Terhadap Pengabdian kepada Masyarakat
5. Log Book Pengabdian kepada Masyarakat
6. Penilaian Laporan Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori

5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Instrumentasi eksperimen
7. Sarana fasilitas umum
8. Bahan habis pakai
9. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

5. MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat program studi Pendidikan Agama Islam, Ahwal Syakhshiyah, Pendidikan Anak Usia Dini maupun pada tingkat STIKes Flora.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar proses pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan
2. Untuk semua isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang baru.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah: unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Meningkatkan pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan
2. Meningkatkan pelaksanaan standar penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat memenuhi prinsip penilaian (edukatif, objektif, akuntabel dan transparan)
3. Meningkatkan pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pekerjaan peningkatan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit dan pengendalian dalam bentuk rekomendasi untuk dilakukan kegiatan peningkatan.

G. FORMULIR

1. Formulir Penilaian Proses dan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
2. Desk Evaluasi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
3. Penilaian Proposal
4. Instrumen Kepuasan Masyarakat Terhadap Pengabdian kepada Masyarakat
5. Log Book Pengabdian kepada Masyarakat
6. Penilaian Laporan Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan pendidikan
3. Media pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Sarana fasilitas umum
7. Bahan habis pakai
8. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

	LEMBAGA PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA	Kode Dokumen : STIKESFL/SPMI/MNL.C05
		Tanggal : 23 Februari 2023
	MANUAL STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : 02
		Halaman : 84 dari 167

**MANUAL STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua Tim Perumus		23 Februari 2023
2. Pemeriksaan	Heni Triana, S.Kep., Ns., SKM., M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		23 Februari 2023
3. Persetujuan	Helfrida Situmorang., S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua Senat Akademik		23 Februari 2023
4. Penetapan	Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)	Yayasan		23 Februari 2023
5. Pengendalian	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua LPM		23 Februari 2023

1.MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk–produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pelaksana pengabdian

kepada masyarakat

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan
2. Dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi STIKes Flora sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIKes Flora.
7. Rumuskan draft awal standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan 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. Mensahkan dan berlakukan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan Ketua, Wakil Ketua I bersama Ketua program studi dan semua unit kerja serta para dosen dan tenaga kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Menetapkan pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
2. Menetapkan pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Menyusun dan merumuskan kemampuan dan wewenang pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Susunan Tim Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Formulir Publikasi Ilmiah Dosen
3. Formulir Indentitas Pengusul
4. Formulir Daftar Hadir Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
5. Log Book Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Peralatan Pendidikan
2. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori

3. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
4. Sarana Fasilitas Umum
5. Bahan Habis Pakai
6. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan.

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Sekolah tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

2. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.
2. Untuk melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIKes

Flora.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pengabdian masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

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, tenaga kependidikan, mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
4. Laksanakan kegiatan implementasi pengabdian kepada masyarakat. dengan menggunakan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat. sebagai tolok ukur pencapaian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau

3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
2. Melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Menyusun dan merumuskan kemampuan dan wewenang pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Susunan Tim Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Formulir Publikasi Ilmiah Dosen
3. Formulir Indentitas Pengusul
4. Formulir Daftar Hadir Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
5. Log Book Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

- a. Perabot
- b. Peralatan Pendidikan
- c. Media Pendidikan
- d. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
- e. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
- f. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undang dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Sekolah tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

3. MANUAL EVALUASI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dapat dikendalikan.

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pelaksana pengabdian kepada Masyarakat diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUEAL EVALUASI STANDAR PELAKSANA (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan terkait standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Ketua, Wakil Ketua I bersama Prodi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
2. Melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Melaksanakan dan merumuskan kemampuan dan wewenang pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Susunan Tim Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Formulir Publikasi Ilmiah Dosen
3. Formulir Indentitas Pengusul
4. Formulir Daftar Hadir Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
5. Log Book Pengabdian kepada Masyarakat

G. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Fasilitas Umum
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar pelaksana Pengabdian Masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Sekolah tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

4.MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dapat tercapai/terpenuhi

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelolaan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan, atau apabila isi standar pengelolaan gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Pelaksana kepada Masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat Struktural bersama Prodi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Menetapkan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan
2. Menetapkan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Menyusun dan merumuskan kemampuan dan wewenang pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Susunan Tim Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Formulir Publikasi Ilmiah Dosen
3. Formulir Indentitas Pengusul
4. Formulir Daftar Hadir Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
5. Log Book Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah no.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Sekolah tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan, Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

5.MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk–produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelolaan setiap akhir siklus Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dengan dosen dan tenaga pendidikan.
3. Evaluasi isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Lakukan revisi isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga menjadi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat baru yang lebih tinggi daripada Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang baru.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah: unit kerja khusus terkait implementasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Ketua, Wakil Ketua, Satuan

Penjaminan Mutu dan unit kerja dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Meningkatkan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
2. Meningkatkan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Menyusun dan merumuskan kemampuan dan wewenang pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Jadwal Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
4. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Pernyataan Persetujuan Mitra Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Justifikasi Anggaran
7. Format Jadwal Kegiatan Penelitian / Pengabdian kepada Masyarakat
8. Format Susunan Tim Pelaksana
9. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti
10. Formulir Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) Jenis umum dan Hard Engineering
11. Formulir Mahasiswa yang Mengikuti Pengabdian Kepada Masyarakat
12. Format Justifikasi Anggaran
13. Format Halaman Sampul Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat
14. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat
15. Format Berita Acara Serah Terima Barang Pengabdian kepada Masyarakat.
16. Format Log Book Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
17. Format Justifikasi Anggaran
18. Formulir Publikasi Ilmiah Dosen

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Olahraga
8. Sarana Berkesenian
9. Sarana Fasilitas Umum
10. Bahan Habis Pakai
11. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pelaksana pengabdian kepada masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah no.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Sekolah tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

	LEMBAGA PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA	Kode Dokumen : STIKESFL/SPMI/MNL.C06	
		Tanggal	: 23 Februari 2023
	MANUAL STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi	: 02
		Halaman	: 105 dari 167

**MANUAL STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua Tim Perumus		23 Februari 2023
2. Pemeriksaan	Heni Triana, S.Kep., Ns., SKM., M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		23 Februari 2023
3. Persetujuan	Helfrida Situmorang., S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua Senat Akademik		23 Februari 2023
4. Penetapan	Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)	Yayasan		23 Februari 2023
5. Pengendalian	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua LPM		23 Februari 2023

I. MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat di STIKes Flora.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Sarana Prasarana

Pengabdian Kepada Masyarakat

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi STIKes Flora sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIKes Flora.
7. Rumuskan draft awal Standar Sarana Prasarana yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi Draft Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan dengan memperhatikan hasil dari no. 8.

10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mensahkan dan berlakukan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan Ketua, Wakil Ketua I bersama Ka Prodi dan semua unit kerja serta para Dosen dan Tenaga Kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Menetapkan Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang diperlukan untuk menunjang proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam rangka memenuhi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Menyusun dan menetapkan fasilitas Sekolah tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi Pengabdian kepada Masyarakat dalam kegiatan proses Pembelajaran, kegiatan Penelitian
3. Menyusun dan menetapkan Sarana dan Prasarana (fasilitas) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Kebutuhan Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Pengajuan Sarana Prasarana
3. Formulir Ketersediaan Sarana Prasarana
4. Formulir Isian Bukti Penggunaan Sarana Prasarana

H. DAFTAR SARANA

1. Peralatan Pendidikan
2. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
3. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
4. Sarana Fasilitas Umum
5. Bahan Habis Pakai
6. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan.

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Sekolah tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

2.MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- a. Untuk memenuhi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.
- b. Untuk melaksanakan standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

- a. Ketika Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
- b. Untuk semua isi standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat, kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.
4. Laksanakan kegiatan implementasi pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat Struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Melaksanakan dan menetapkan fasilitas sekolah tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan proses pembelajaran, kegiatan penelitian
3. Melaksanakan dan menetapkan sarana dan prasarana (fasilitas) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Kebutuhan Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Pengajuan Sarana Prasarana
3. Formulir Ketersediaan Sarana Prasarana
4. Formulir Isian Bukti Penggunaan Sarana Prasarana

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Sekolah tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

3.MANUAL EVALUASIS STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga pelaksanaan isi Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat dapat dikendalikan.

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

3. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
4. Untuk semua isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAN (LANGKAH-LANGKAH)

7. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.
8. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan terkait standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
9. Catat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
10. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
11. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
12. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Ketua, Wakil Ketua I bersama Prodi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Mengevaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Mengevaluasi fasilitas sekolah tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan proses pembelajaran, kegiatan penelitian.
3. Mengevaluasi sarana dan prasarana (fasilitas) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Kebutuhan Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Pengajuan Sarana Prasarana
3. Formulir Ketersediaan Sarana Prasarana
4. Formulir Isian Bukti Penggunaan Sarana Prasarana

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Fasilitas Umum
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait sarana prasarana pengabdian masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Sekolah tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

4. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelolaan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana prasarana, atau apabila isi standar sarana prasarana gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau

2. Pejabat struktural bersama prodi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Mengevaluasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Mengevaluasi fasilitas sekolah tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan proses pembelajaran, kegiatan penelitian
3. Mengevaluasi sarana dan prasarana (fasilitas) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Kebutuhan Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Pengajuan Sarana Prasarana
3. Formulir Ketersediaan Sarana Prasarana
4. Formulir Isian Bukti Penggunaan Sarana Prasarana

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Sekolah tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

5. MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelolaan setiap akhir siklus Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dengan dosen dan tenaga pendidikan.
3. Evaluasi isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat baru yang lebih tinggi daripada standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang baru.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus terkait implementasi standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Ketua, Wakil Ketua, satuan penjaminan mutu dan unit kerja dengan bidang pekerjaan yang

diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Meningkatkan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Meningkatkan fasilitas sekolah tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan proses pembelajaran, kegiatan penelitian
3. Meningkatkan sarana dan prasarana (fasilitas) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Kebutuhan Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Pengajuan Sarana Prasarana
3. Formulir Ketersediaan Sarana Prasarana
4. Formulir Isian Bukti Penggunaan Sarana Prasarana

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Olahraga
8. Sarana Berkesenian
9. Sarana Fasilitas Umum
10. Bahan Habis Pakai
11. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

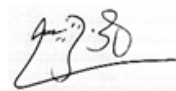
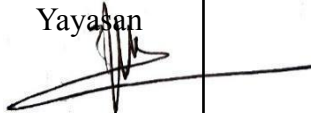
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Sekolah tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

	LEMBAGA PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA	Kode Dokumen : STIKESFL/SPMI/MNL.C07
		Tanggal : 23 Februari 2023
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : 02
		Halaman : 126 dari 167

**MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua Tim Perumus		23 Februari 2023
2. Pemeriksaan	Heni Triana, S.Kep., Ns., SKM., M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		23 Februari 2023
3. Persetujuan	Helfrida Situmorang., S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua Senat Akademik		23 Februari 2023
4. Penetapan	Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)	Yayasan		23 Februari 2023
5. Pengendalian	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua LPM		23 Februari 2023

1. MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.

2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi STIKes Flora sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIKes Flora.
7. Rumuskan draft awal standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan 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. Mensahkan dan berlakukan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan Ketua, Wakil Ketua I bersama Ka Prodi dan semua unit kerja serta para dosen dan tenaga kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Menyusun dan merumuskan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan.
2. Menyusun dan mendesain unit kerja dalam bentuk kelembagaan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan sekolah tinggi untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Justifikasi Anggaran
4. Format Surat Pernyataan Ketua Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Laporan Halaman Sampul Akhir Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Laporan Halaman Sampul Akhir
7. Format Berita Acara Serah Terima Barang Pengabdian kepada Masyarakat
8. Formulir Desk Evaluasi Proposal
9. Fomulir Instrumen Monitoring Laporan Pengabdian kepada Masyarakat

10. Formulir Pemakaian Bersama Sarana Pengabdian kepada Masyarakat

11. Formulir Instrumen Penilaian Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Fasilitas Umum
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- a. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- b. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
- c. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Sekolah tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

2. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.
2. Untuk melaksanakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

- a. Ketika standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
- b. Untuk semua isi standar pengelolaan pengabdian masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

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 dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Laksanakan kegiatan implementasi pengabdian kepada masyarakat. dengan menggunakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. sebagai tolok ukur pencapaian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya,
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan,
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan.
2. Melaksanakan dan mendesain unit kerja dalam bentuk kelembagaan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Sekolah tinggi untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Justifikasi Anggaran
4. Format Surat Pernyataan Ketua Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Laporan Halaman Sampul Akhir Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Laporan Halaman Sampul Akhir
7. Format Berita Acara Serah Terima Barang Pengabdian kepada Masyarakat
8. Formulir Desk Evaluasi Proposal
9. Fomulir Instrumen Monitoring Laporan Pengabdian kepada Masyarakat
10. Formulir Pemakaian Bersama Sarana Pengabdian kepada Masyarakat
11. Formulir Instrumen Penilaian Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Fasilitas Umum
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undang dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Sekolah tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

3.MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dapat dikendalikan.

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan terkait standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Ketua, Wakil Ketua I bersama Prodi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melakukan evaluasi pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan.
2. Melakukan evaluasi unit kerja dalam bentuk kelembagaan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan sekolah tinggi untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Justifikasi Anggaran
4. Format Surat Pernyataan Ketua Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Laporan Halaman Sampul Akhir Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Laporan Halaman Sampul Akhir
7. Format Berita Acara Serah Terima Barang Pengabdian kepada Masyarakat
8. Formulir Desk Evaluasi Proposal
9. Formulir Instrumen Monitoring Laporan Pengabdian kepada Masyarakat
10. Formulir Pemakaian Bersama Sarana Pengabdian kepada Masyarakat
11. Formulir Instrumen Penilaian Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi

6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Fasilitas Umum
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

5. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pengelolaan pengabdian masyarakat
6. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
7. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
8. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Sekolah tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen

4. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelolaan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan, atau apabila isi standar pengelolaan gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural bersama program studi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh

standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau

3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Melakukan pengendalian pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan.
2. Melakukan pengendalian unit kerja dalam bentuk kelembagaan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Sekolah tinggi untuk mengelola Pengabdian kepada Masyarakat

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Justifikasi Anggaran
4. Format Surat Pernyataan Ketua Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Laporan Halaman Sampul Akhir Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Laporan Halaman Sampul Akhir
7. Format Berita Acara Serah Terima Barang Pengabdian kepada Masyarakat
8. Formulir Desk Evaluasi Proposal
9. Formulir Instrumen Monitoring Laporan Pengabdian kepada Masyarakat
10. Formulir Pemakaian Bersama Sarana Pengabdian kepada Masyarakat
11. Formulir Instrumen Penilaian Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Sekolah tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

5.MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelolaan setiap akhir siklus standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dengan dosen dan tenaga pendidikan.
3. Evaluasi isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat baru yang lebih tinggi daripada standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang baru.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus terkait implementasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Ketua, Wakil

Ketua, Lembaga Penjaminan Mutu dan unit kerja dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melakukan peningkatan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan.
2. Peningkatan unit kerja dalam bentuk kelembagaan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan sekolah tinggi untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
2. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
3. Format Justifikasi Anggaran
4. Format Surat Pernyataan Ketua Pengabdian kepada Masyarakat
5. Format Laporan Halaman Sampul Akhir Pengabdian kepada Masyarakat
6. Format Laporan Halaman Sampul Akhir
7. Format Berita Acara Serah Terima Barang Pengabdian kepada Masyarakat
8. Formulir Desk Evaluasi Proposal
9. Fomulir Instrumen Monitoring Laporan Pengabdian kepada Masyarakat
10. Formulir Pemakaian Bersama Sarana Pengabdian kepada Masyarakat
11. Formulir Instrumen Penilaian Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
4. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
5. Instrumentasi Eksperimen
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Sekolah tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

	LEMBAGA PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA	Kode Dokumen : STIKESFL/SPMI/MNL.C08
		Tanggal : 23 Februari 2023
	MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : 02
		Halaman : 147 dari 167

**MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua Tim Perumus		23 Februari 2023
2. Pemeriksaan	Heni Triana, S.Kep., Ns., SKM., M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		23 Februari 2023
3. Persetujuan	Helfrida Situmorang., S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua Senat Akademik		23 Februari 2023
4. Penetapan	Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)	Yayasan 		23 Februari 2023
5. Pengendalian	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua LPM		23 Februari 2023

1. MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan

pengabdian kepada masyarakat

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam Pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi STIKes Flora sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIKes Flora.
7. Rumuskan draft awal standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar endanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar endanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no. 8.

10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mensahkan dan berlakukan standar standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan Ketua, Wakil Ketua I bersama Ka Prodi dan semua unit kerja serta para dosen dan tenaga kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Menetapkan pendanaan pengabdian kepada masyarakat dari dana internal sekolah tinggi, dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat
2. Menetapkan pendanaan pengabdian kepada masyarakat untuk, perencanaan pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Menetapkan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
4. Menetapkan manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil dan Peningkatan kapasitas pelaksana.

Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Justifikasi Anggaran

3. Formulir Kerjasama Tridharma
4. Formulir Pra dan Evaluasi Kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat
5. Formulir Daftar Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen STIKes Flora
6. Formulir Penggunaan Dana Program Studi Pengabdian kepada Masyarakat
7. Formulir Pencairan Dana
8. Formulir Permohonan Pembuatan SK Tentang Alokasi Dana

H. DAFTAR SARANA

1. Peralatan Pendidikan
2. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
3. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
4. Sarana Fasilitas Umum
5. Bahan Habis Pakai
6. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan.

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- a. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pendanaan dan pembiayaan standar PkM
- b. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
- c. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Sekolah tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

2. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIKes Flora.
2. Untuk melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada

masyarakat di STIKes Flora.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

- a. Ketika standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
- b. Untuk semua isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengabdian kepada masyarakat.
4. Laksanakan kegiatan implementasi pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat Struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pendanaan dan

pendanaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melaksanakan pendanaan pengabdian kepada masyarakat dari dana internal sekolah tinggi, dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat
2. Melaksanakan pendanaan pengabdian kepada masyarakat untuk, perencanaan pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Melaksanakan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
4. Melaksanakan Manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil dan peningkatan kapasitas pelaksana.

Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Justifikasi Anggaran
3. Formulir Kerjasama Tridharma
4. Formulir Pra dan Evaluasi Kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat
5. Formulir Daftar Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen STIKes Flora
6. Formulir Penggunaan Dana Program Studi Pengabdian kepada Masyarakat
7. Formulir Pencairan Dana
8. Formulir Permohonan Pembuatan SK Tentang Alokasi Dana

H. DAFTAR SARANA

- a. Perabot
- b. Peralatan Pendidikan
- c. Media Pendidikan
- d. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
- e. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi

- f. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pendanaan dan pembiayaan standar pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah no.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

3.MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dapat dikendalikan.

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan terkait pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Ketua, Wakil Ketua I bersama Prodi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh

standar pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau

3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Mengevaluasi pendanaan pengabdian kepada masyarakat dari dana internal sekolah tinggi, dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat
2. Mengevaluasi pendanaan pengabdian kepada masyarakat untuk, perencanaan pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Mengevaluasi mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
4. Mengevaluasi Manajemen Pengabdian kepada Masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil dan Peningkatan kapasitas pelaksana.

Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Justifikasi Anggaran
3. Formulir Kerjasama Tridharma
4. Formulir Pra dan Evaluasi Kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat
5. Formulir Daftar Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen STIKes Flora
6. Formulir Penggunaan Dana Program Studi Pengabdian kepada Masyarakat
7. Formulir Pencairan Dana
8. Formulir Permohonan Pembuatan SK Tentang Alokasi Dana

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Sekolah tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

4. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pendanaan dan pembiayaan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pendanaan dan pembiayaan

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan, atau apabila isi standar pendanaan dan pembiayaan gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pendanaan dan pembiayaan
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural bersama program studi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh

standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau

3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melakukan pengendalian pendanaan pengabdian kepada masyarakat dari dana internal sekolah tinggi, dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat
2. Melakukan pengendalian pengabdian kepada masyarakat untuk, perencanaan pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Melakukan pengendalian mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
4. Melakukan pengendalian pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil dan peningkatan kapasitas pelaksana.

Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Justifikasi Anggaran
3. Formulir Kerjasama Tridharma
4. Formulir Pra dan Evaluasi Kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat
5. Formulir Daftar Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen STIKes Flora
6. Formulir Penggunaan Dana Program Studi Pengabdian kepada Masyarakat
7. Formulir Pencairan Dana
8. Formulir Permohonan Pembuatan SK Tentang Alokasi Dana

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Bahan Habis Pakai
6. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Sekolah tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi

5. MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standart mutu pendidikan nasional dan internasional
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. TUJUAN STIKES FLORA

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional.
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan setiap akhir siklus suatu standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang

bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di sekolah tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat sekolah tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dosen dan tenaga pendidikan.
3. Evaluasi isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat baru yang lebih tinggi daripada standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang baru.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN MAUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus terkait implementasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Ketua, Wakil Ketua, lembaga Penjaminan Mutu dan unit kerja dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Melakukan peningkatan pendanaan pengabdian kepada masyarakat dari dana internal sekolah tinggi, dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat
2. Melakukan peningkatan pengabdian kepada masyarakat untuk, perencanaan pelaksanaan, pengendalian , pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Melakukan peningkatan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
4. Melakukan peningkatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil dan Peningkatan kapasitas pelaksana.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat
2. Formulir Justifikasi Anggaran
3. Formulir Kerjasama Tridharma
4. Formulir Pra dan Evaluasi Kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat
5. Formulir Daftar Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen STIKes Flora
6. Formulir Penggunaan Dana Program Studi Pengabdian kepada Masyarakat
7. Formulir Pencairan Dana
8. Formulir Permohonan Pembuatan SK Tentang Alokasi Dana

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Media Pendidikan
3. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
4. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi

5. Sarana Fasilitas Umum
6. Bahan Habis Pakai
7. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor.4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Sekolah tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Sekolah tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Sekolah tinggi.