



	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021 Revisi : 1 Halaman : 1 dari 6

MANUAL SPMI STIKes HUSADA GEMILANG

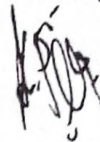
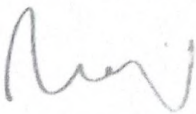
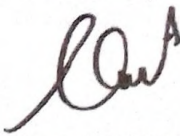


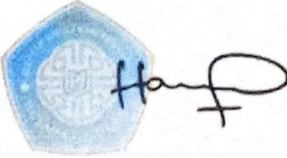
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG**
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p> 
--	--

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2 Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1 Halaman : 2 dari 6

MANUAL SPMI STIKes HUSADA GEMILANG

		Revisi :	1
		Tanggal :	15 September 2021
Dirumuskan oleh	: Tim Penjamin Mutu STIKes Husada Gemilang	Tanda Tangan	 Ana Verena Puspa Rini, SKM., M.K.M
Disetujui oleh	: Senat STIKes Husada Gemilang	Tanda Tangan	 Nurtanny, M,Si
Dikendalikan oleh	: Ketua LPM STIKes Husada Gemilang	Tanda Tangan	 Mia Ritasari, S.SiT, M.Kes

STIKes HUSADA GEMILANG		Ditetapkan oleh:
Revisi ke 1	Tanggal 17 September 2021	 Haryati, Astuti, S.SiT, M.Kes

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM 
--	--



**SURAT KEPUTUSAN
KETUA STIKES HUSADA GEMILANG**

Nomor :90/KPTS/K/YHG/IX/2021

T E N T A N G :

**DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG**

- Menimbang** : 1. Bahwa dengan untuk kelangsungan siklus Tata Kelola STIKes Husada Gemilang yang dijalankan oleh Institusi STIKes Husada Gemilang, maka perlu diatur tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang
2. Bahwa untuk menjamin kelancaran dan pengelolaan dalam proses Tridharma, maka perlu diatur tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang
3. Bahwa dokumen yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang mampu dan sesuai untuk sebagai Kebijakan, Manual, Standar, Formulir dan Prosedur tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang – Undang No. 20 Tahun 2002 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Statuta STIKes Husada Gemilang
8. Surat Keputusan Menteri tentang Ijin Pendirian STIKes Husada Gemilang
- Memperhatikan** : Usulan Tim Penyusun Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Perihal Permohonan SK Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang

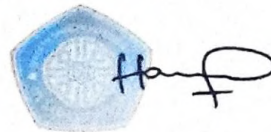
Memutuskan

- Menetapkan** :
- Pertama : Surat Keputusan Ketua STIKes Husada Gemilang tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang yang terdiri : Kebijakan, Manual, Standar, Formulir dan Prosedur
- Ke Dua : Menetapkan dokumen SPMI yang telah tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dapat sebagai Kebijakan, Manual, Standar, Formulir dan Prosedur yang berpedoman pada Statuta STIKes Husada Gemilang
- Ke Tiga : Dokumen SPMI yang ditetapkan akan disahkan dan direvisi sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku
- Ke Empat : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di STIKes HUSADA GEMILANG
Pada Tanggal 13 September 2021

Ketua STIKes HUSADA GEMILANG


Ditetapkan oleh:



HARYATI ASTUTI, S.SiT, M.Kes

Tembusan :

1. Ketua Yayasan
2. Wakil Ketua I, II, III
3. Ketua Program Studi
4. Ketua Lembaga / Unit
5. Dosen Yang bersangkutan
6. Arsip


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 6


KATA PENGANTAR

Sesuai dengan amanah Undang – Undang (UU) Nomor 12 Tahun 2012 pasal 53, bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menyatakan bahwa dilakukan secara sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan, dengan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Pendidikan Tinggi. Selain SPMI, yang harus dilakukan oleh Perguruan Tinggi (PT) di Indonesia adalah Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau yang dikenal dengan akreditasi, dimana dilakukan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Dengan ditetapkannya Permendikbud Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi yang berlaku 5 (lima) tahun dan akan diperpanjang secara otomatis / tanpa melalui permohonan perpanjangan Akreditasi untuk pemberlakuan 5 (lima) tahun kemudian, maka peran SPMI sangat penting, karena penjaminan mutu internal sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada masyarakat.

Perubahan kebijakan dalam Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME), menjadikan SPMI sebagai sebuah kewajiban yang harus dilakukan, hal ini dengan memperhatikan syarat yang tertulis di dalam Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi. Luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi digunakan oleh BAN-PT atau LAM untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi perguruan tinggi atau program studi. Keterlaksanaan SPMI juga digunakan sebagai persyaratan sebuah Prodi terakreditasi, dimana keterlaksanaan SPMI >2.0, yang mempunyai makna bahwa SPMI harus diimplementasikan melalui siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan) standar.


Disisi lain kontrak antara ITS dengan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, yang sudah dilakukan sejak beberapa tahun lalu, dan juga tahun 2021 ini, bahwa jumlah Prodi terakreditasi Unggul, harus >80%, sedangkan nilai peringkat Unggul tidak setara dengan nilai A untuk kriteria BAN PT dengan 7 standar. Nilai kesetaraan antara A dengan nilai Unggul, sebagai salah satu kriteria yang akan ditetapkan di dalam standar SPMI ITS, atau diperoleh dari akreditasi Internasional. Semua badan akreditasi internasional akan memberikan akreditasi apabila prodi telah mengimplementasi pendidikan berbasis pada *outcome*, atau

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM 
--	--

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 6

dikenal sebagai *Outcomes Based Education (OBE)*. Kriteria Akreditasi Program Studi (APS) 4.0 juga telah mengakomodasi pelaksanaan OBE. Untuk itu pada standar di dalam SPMI ini menggunakan SN Dikti dengan anatomi sesuai dengan BAN-PT.

Buku Panduan ini merupakan pedoman pelaksanaan SPMI untuk bidang akademik, dengan mengacu pada 9 (sembilan) kriteria BAN-PT yang telah disinkronisasi dengan SN-Dikti. Pelaksanaan SPMI pada Prodi, ditekankan pada integrasi pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berdasarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), yang kemudian dikelompokkan ke dalam 9 standar. Perubahan mendasar, dengan pengelompokkan tersebut, menjadikan jumlah indikator lebih sedikit dibandingkan standar pada tahun sebelumnya. Buku Panduan SPMI dapat digunakan oleh Prodi dalam mempersiapkan data dan dokumen evaluasi diri serta kinerja Prodi untuk persiapan proses penjaminan mutu eksternal, baik reakreditasi BAN-PT maupun untuk sertifikasi /akreditasi pada badan akreditor internasional yang lain.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM 
--	--

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 15

MANUAL SPMI
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
STIKes HUSADA GEMILANG



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 15

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	2
BAGIAN I MANUAL PENETAPAN KOMPETENSI LULUSAN	3
1. Definisi dan Istilah	3
2. Tujuan	4
3. Ruang Lingkup	4
4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	4
5. Langkah-langkah	5
6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	7
1. Definisi dan Istilah	7
2. Tujuan	7
3. Ruang Lingkup	7
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	7
5. Langkah-langkah	7
6. Peraturan/Dokumen Terkait	8
BAGIAN III MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	9
1. Definisi dan Istilah	9
2. Tujuan	9
3. Ruang Lingkup	9
4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	9
5. Langkah-langkah	10
6. Peraturan/Dokumen Terkait	10
BAGIAN IV MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	11
1. Definisi dan Istilah	11
2. Tujuan	11
3. Ruang Lingkup	11
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	11
5. Langkah-langkah	11
6. Peraturan/Dokumen Terkait	12
BAGIAN V MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	13
1. Definisi dan Istilah	13
2. Tujuan	13
3. Ruang Lingkup	13
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	14
5. Langkah-langkah	14
6. Peraturan/Dokumen Terkait	14
BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	15


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 15

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor 3) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi 4) Standar Kompetensi Lulusan (SKL) merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. 5) Capaian pembelajaran lulusan merupakan internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, keterampilan, afeksi, dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu program studi 6) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi 7) Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas dan penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu. 8) Mahasiswa adalah peserta didik yang lulus dalam seleksi masuk penerimaan Sekolah Tinggi dan terdaftar aktif dengan melakukan registrasi administrasi dan akademik 9) Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sesuai program yang ditempuh dengan memperoleh gelar akademik 10) <i>Tracer study</i> lulusan adalah kegiatan mencari informasi tentang kebutuhan <i>stakeholder</i> sebagai bahan acuan untuk menentukan/membuat draf standar 11) Kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam
---------------------------------	--


Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 15

	rumusan capaian pembelajaran lulusan.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar kompetensi lulusan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan kompetensi lulusan bagi tim perumus, pembahasan dan pengesahannya oleh bidang akademik dan penjaminan mutu akademik, dan penetapannya oleh Ketua STIKes Husada Gemilang. 2) Memberikan panduan penetapan standar kompetensi lulusan bagi tim penyusun dan persetujuannya oleh Ketua Senat STIKes Husada Gemilang 3) Memberikan panduan dalam penyusunan pedoman perencanaan, pengembangan dan pembaharuan kompetensi lulusan yang akan menjadi acuan bagi program studi di lingkungan STIKes Husada Gemilang
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar kompetensi lulusan mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan kompetensi lulusan 2) Penetapan standar kompetensi lulusan 3) Penyusunan pedoman kompetensi lulusan <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan kompetensi lulusan di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang dan perubahan kebutuhan mahasiswa 2) Aspek eksternal yaitu untuk mengantisipasi perkembangan Ipteks, perkembangan kebutuhan pengguna lulusan, dan kecenderungan masa depan <p>Penetapan standar kompetensi lulusan di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi <p>Penyusunan pedoman kompetensi lulusan mencakup aspek rumusan capaian pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p>
4. Kualifikasi petugas/ komisi/ pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar kompetensi lulusan, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tim perumus 2) Bidang akademik dan pembelajaran <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar kompetensi lulusan yaitu Ketua Sekolah Tinggi</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 15

	<p>serta Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar kompetensi lulusan yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan kompetensi lulusan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan kompetensi lulusan oleh tim perumus, Bidang akademik dan pembelajaran 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan kompetensi lulusan oleh Ketua Senat STIKes Husada Gemilang dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan kompetensi lulusan oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penetapan standar kompetensi lulusan melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar kompetensi lulusan oleh tim perumus 2) Pengkajian standar kompetensi lulusan oleh LPM 3) Persetujuan standar kompetensi lulusan oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penyusunan pedoman kompetensi lulusan melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman kompetensi lulusan oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman kompetensi lulusan oleh LPM 3) Persetujuan pedoman kompetensi lulusan oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan kompetensi lulusan dilanjutkan dengan penetapan standar kompetensi lulusan dan dilengkapi pedoman kompetensi lulusan. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP seperti pada lampiran 1a, 1b, dst, serta formulirnya pada dokumen formulir untuk kompetensi lulusan.</p>
6. Peraturan dokumen/ terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar kompetensi lulusan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang - Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar kompetensi lulusan, yaitu sebagai berikut:</p>


Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 15

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Drektror Belmawa, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014 2) Kerangka Kualifikasi Indonsia. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2012. 3) Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2014.
--	--

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.1
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 15

BAGIAN II MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN


1. Definisi dan Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi 2) Standar Kompetensi Lulusan (SKL) merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. 3) Capaian Pembelajaran Lulusan merupakan internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, ketrampilan, afeksi, dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu program studi 4) Kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar kompetensi lulusan di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan perumusan kompetensi lulusan yang relevan dengan kebutuhan pasar.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar kompetensi lulusan mencakup unsur rumusan capaian pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar kompetensi lulusan, yaitu: Tim Perumus.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar kompetensi lulusan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes Husada Gemilang; dan 2) Wakil Ketua I Bidang Akademik
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah pelaksanaan standar kompetensi lulusan terdiri atas 5 (Lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Analisis kondisi internal dan eksternal dan visi misi STIKes Husada Gemilang 2) Tahap II: Analisis swot hasil <i>tracer study</i> dan kebutuhan masyarakat (profesi dan dunia kerja)

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 15


	3) Tahap III: perumusan profil lulusan 4) Tahap IV: perumusan capaian pembelajaran 5) Tahap V: Perumusan kompetensi lulusan Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen kompetensi lulusan.
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan penetapan standar kompetensi lulusan adalah sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar kompetensi lulusan, yaitu sebagai berikut: 1) Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Direktorat Belmawa, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014 2) Kerangka Kualifikasi Indonesia. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2012. 3) Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2014.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 15


BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Definisi dan Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar kompetensi lulusan yang tidak dapat diawasi sendiri oleh Yayasan dan Ketua STIKes Husada Gemilang 2) Memastikan terlaksananya standar kompetensi lulusan di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar kompetensi lulusan.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan kompetensi lulusan dan pedoman kompetensi lulusandi STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan kompetensi lulusan dan pedoman kompetensi lulusan oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar kompetensi lulusan oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam perumusan kompetensi lulusan; 5) Ketersediaan bukti - bukti pendukung perumusan standar kompetensi lulusan; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen pendanaan dan kompetensi lulusan. <p>Evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 15

	<p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes Husada Gemilang 2) Ketua LPM 3) Wakil Ketua 1 bidang Akademik; 4) Bidang akademik dan pembelajaran;
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar kompetensi lulusan. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar kompetensi lulusan. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan. <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen kompetensi lulusan.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar kompetensi lulusan, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar kompetensi lulusan STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar kompetensi lulusan; 3) SOP Pelaksanaan Standar kompetensi lulusan; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar kompetensi lulusan; 5) Formulir Evaluasi Standar kompetensi lulusan; dan 6) Formulir Analisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar kompetensi lulusan.

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 15

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN


1. Daftar dan Istilah	<p>Dalam manual ini penyusunan yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar kompetensi lulusan, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidaksesuaian dari pelaksanaan standar kompetensi lulusan, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar kompetensi lulusan sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar kompetensi lulusan pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan kepada Ketua STIKes Husada Gemilang dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes Husada Gemilang untuk memperbaiki pelaksanaan standar kompetensi lulusan.
4. Kualifikasi Pejabat	<p>Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar kompetensi lulusan adalah LPM</p>
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar kompetensi lulusan terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/pelaksana standar kompetensi lulusan. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar kompetensi lulusan kepada pengelola/pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar kompetensi lulusan. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar kompetensi lulusan. 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar kompetensi lulusan kepada Ketua LPM. 6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar kompetensi lulusan di

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 15


	<p>lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen kompetensi lulusan.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar kompetensi lulusan, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Standar Mutu Pendidikan STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar kompetensi lulusan, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran; dan 2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 15

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Daftar dan Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 2) Profil lulusan adalah Postur yang diharapkan pada saat pembelajar lulus atau menyelesaikan seluruh proses pembelajaran dengan kesesuaian jenjang KKNI. 3) Kompetensi adalah akumulasi kemampuan seseorang dalam melaksanakan suatu deskripsi kerja secara terukur melalui asesmen yang terstruktur, mencakup aspek kemandirian dan tanggung jawab individu pada bidang kerjanya. 4) Capaian pembelajaran merupakan internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, ketrampilan, afeksi, dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu/keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja 5) Kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan kompetensi lulusan, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar kompetensi lulusan pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar kompetensi lulusan di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar kompetensi lulusan di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar kompetensi lulusan mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 15

4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar kompetensi lulusan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Bidang akademik dan pembelajaran <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan rumusan peningkatan standar kompetensi lulusan, yaitu: Senat STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar kompetensi lulusan, yaitu: Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar kompetensi lulusandi lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan kompetensi lulusan. 2) Revisi Standar kompetensi lulusan <p>Revisi Kebijakan dan Standar kompetensi lulusan dilengkapi dengan SOPdan formulir terkait pada dokumen kompetensi lulusan.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar kompetensi lulusan, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar kompetensi lulusan, yaitu: Peta mutu pencapaian standar kompetensi lulusan di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 15 dari 15

BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar kompetensi lulusan dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Kompetensi Lulusan di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Kompetensi Lulusan di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Kompetensi Lulusan di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Kompetensi Lulusan di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 15

MANUAL SPMI
STANDAR ISI PEMBELAJARAN
STIKes HUSADA GEMILANG




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.2
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 15

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	2
BAGIAN I MANUAL PENETAPAN ISI PEMBELAJARAN	3
1. Definisi dan Istilah	3
2. Tujuan	3
3. Ruang Lingkup	4
4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	4
5. Langkah-langkah	5
6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	7
1. Definisi dan Istilah	7
2. Tujuan	7
3. Ruang Lingkup	7
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	7
5. Langkah-langkah	7
6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	9
1. Definisi dan Istilah	9
2. Tujuan	9
3. Ruang Lingkup	9
4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	10
5. Langkah-langkah	10
6. Peraturan/Dokumen Terkait	10
BAGIAN IV MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN.....	11
1. Definisi dan Istilah	11
2. Tujuan	11
3. Ruang Lingkup	11
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	11
5. Langkah-langkah	11
6. Peraturan/Dokumen Terkait	12
BAGIAN V MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN.....	13
1. Definisi dan Istilah	13
2. Tujuan	13
3. Ruang Lingkup	13
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	13
5. Langkah-langkah	14
6. Peraturan/Dokumen Terkait	14
BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	15


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 15

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN ISI PEMBELAJARAN LULUSAN


1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sesuai dengan jenjang program pendidikan di perguruan tinggi. 2) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 3) Isi pembelajaran adalah materi pembelajaran yang diperlukan dalam proses pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran mahasiswa berdasarkan jenis jenjang program pendidikan tinggi. 4) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran adalah isi pembelajaran yang sesuai dengan masing masing jenjang pendidikan (D1, DII, DIII, DIV, S1, S2, Profesi, S3/Doktor). 5) Keluasan materi adalah jumlah dan jenis kajian, atau ilmu atau cabang ilmu ataupun pokok bahasan yang diperlukan dalam mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. 6) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 7) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 8) Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. 9) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar isi pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan isi pembelajaran bagi tim perumus, pembahasan dan pengesahannya oleh bidang akademik dan penjaminan mutu akademik, dan penetapannya oleh Ketua STIKes

Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.2
	Jl. Pendidikan Tembila Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 15

	<p>Husada Gemilang.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Memberikan panduan penetapan standar isi pembelajaran bagi tim penyusun dan persetujuannya oleh Ketua Senat STIKes Husada Gemilang 3) Memberikan panduan dalam penyusunan pedoman perencanaan, pengembangan dan pembaharuan isi pembelajaran yang akan menjadi acuan bagi program studi di lingkungan STIKes Husada Gemilang
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar isi pembelajaran mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan isi pembelajaran 2) Penetapan standar isi pembelajaran 3) Penyusunan pedoman isi pembelajaran <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan isi pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang dan perubahan kebutuhan mahasiswa 2) Aspek eksternal yaitu untuk mengantisipasi perkembangan Ipteks, perkembangan kebutuhan pengguna lulusan, dan kecenderungan masa depan <p>Penetapan standar isi pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi <p>Penyusunan pedoman isi pembelajaran mencakup aspek kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.</p>
4. Kualifikasi petugas/ komisi/ pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar isi pembelajaran, yaitu Tim perumus, Bidang akademik dan pembelajaran</p> <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar isi pembelajaran yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar isi pembelajaran yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang.</p>
<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	
	Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 15

5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan isi pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan isi pembelajaran oleh tim perumus dan bidang akademik dan pembelajaran 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan isi pembelajaran oleh Ketua Senat STIKes Husada Gemilang dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan isi pembelajaran oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penetapan standar isi pembelajaran melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar isi pembelajaran oleh tim perumus 2) Pengkajian standar isi pembelajaran oleh LPM 3) Persetujuan standar isi pembelajaran oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penyusunan pedoman isi pembelajaran melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman isi pembelajaran oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman isi pembelajaran oleh LPM 3) Persetujuan pedoman isi pembelajaran oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan isi pembelajaran dilanjutkan dengan penetapan standar isi pembelajaran dan dilengkapi pedoman isi pembelajaran. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP serta formulirnya pada dokumen formulir untuk isi pembelajaran.</p>
6. Peraturan dokumen/ terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar isi pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar isi pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan
<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	
Paraf LPM	

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 15

	<p>Program Studi Drektorat Belmawa, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014</p> <p>2) Kerangka Kualifikasi Indonsia. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2012.</p> <p>3) Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2014.</p> <p>4) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa</p>
--	--


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.2
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 15

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN


1. Definisi dan Istilah	Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan: 1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 2) Capaian pembelajaran lulusan merupakan internasiisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, ketrampilan, afeksi, dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu program studi 3) Isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar isi pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut: 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar isi pembelajaran di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan perumusan isi pembelajaran yang relevan dengan kebutuhan pasar.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup pelaksanaan standar isi pembelajaran mencakup unsur kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan.
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar isi pembelajaran, yaitu Tim Perumus. Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar isi pembelajaran yaitu: 1) Ketua STIKes Husada Gemilang; dan 2) Wakil Ketua I Bidang Akademik
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah pelaksanaan standar isi pembelajaran terdiri atas 5 (Lima) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Analisis peraturan dan kebijakan 2) Tahap II: Pemetaan kompetensi lulusan. 3) Tahap III: Penyusunan dokumen kurikulum (struktur kurikulum, Silabus/RPS, dan bobot sks) 4) Tahap IV: Sosialisasi standar isi pembelajaran 5) Tahap V: pelaksanaan standar pembelajaran Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen isi pembelajaran
6. Peraturan/Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan penetapan standar isi pembelajaran adalah sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 15

	<p>Tinggi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar isi pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Drekotorat Belmawa, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014 2) Kerangka Kualifikasi Indonsia. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2012. 3) Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2014. 4) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
--	--


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 15

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR ISI PEMBELAJARAN


1. Definisi dan Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar isi pembelajaran yang tidak dapat diawasi sendiri oleh yayasan dan Ketua STIKes Husada Gemilang. 2) Memastikan terlaksananya standar isi pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar isi pembelajaran.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan isi pembelajaran dan pedoman isi pembelajaran di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan isi pembelajaran dan pedoman isi pembelajaran oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar isi pembelajaran oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam perumusan isi pembelajaran; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar isi pembelajaran; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen isi pembelajaran. <p>Evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring</p>
4. Kualifikasi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.2
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 15

Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>standar isi pembelajaran, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor; <p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes Husada Gemilang 2) Wakil Ketua 1 bidang Akademik; 3) Ketua LPM 4) Bidang Akademik dan Pengajaran
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar isi pembelajaran. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar isi pembelajaran. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar isi pembelajaran. <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen isi pembelajaran.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Keputusan Ketua STIKes Husada Gemilang Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar isi pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar isi pembelajaran STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar isi pembelajaran; 3) SOP Pelaksanaan Standar isi pembelajaran; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar isi pembelajaran; 5) Formulir Evaluasi Standar isi pembelajaran; dan 6) Formulir Analisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar isi pembelajaran.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.2
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 15

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR ISI PEMBELAJARAN


1. Daftar dan Istilah	<p>Dalam manual ini penyusunan yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidaksesuaian dari pelaksanaan standar isi pembelajaran, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar isi pembelajaran sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar isi pembelajaran kepada Yayasan dan Ketua STIKes Husada Gemilang; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes Husada Gemilang untuk memperbaiki pelaksanaan standar isi pembelajaran.
4. Kualifikasi Pejabat	<p>Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua LPM 2) Ketua STIKes Husada Gemilang; dan 3) Wakil Ketua 1 bidang akademik
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola / pelaksana standar isi pembelajaran. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar isi pembelajaran kepada pengelola / pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola / pelaksana standar isi pembelajaran. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola / pelaksana atas ketidaktercapaian standar isi pembelajaran.

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 15

	<p>5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar isi pembelajaran kepada Ketua LPM.</p> <p>6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar isi pembelajarandi lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen isi pembelajaran.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <p>1) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang;</p> <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar isi pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <p>1) Standar kompetensi lulusan, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran; dan</p> <p>2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran</p>


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 15

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR ISI PEMBELAJARAN


1. Daftar dan Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 2) Profil lulusan adalah Postur yang diharapkan pada saat pembelajar lulus atau menyelesaikan seluruh proses pembelajaran dengan kesesuaian jenjang KKNI. 3) Kompetensi adalah akumulasi kemampuan seseorang dalam melaksanakan suatu deskripsi kerja secara terukur melalui asesmen yang terstruktur, mencakup aspek kemandirian dan tanggung jawab individu pada bidang kerjanya. 4) Capaian pembelajaran merupakan internasiisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, ketrampilan, afeksi, dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu/keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja 5) Isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan isi pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar isi pembelajaran pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar isi pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar isi pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar isi pembelajaran mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar isi pembelajaran, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Tim bidang akademik dan pengajaran <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan rumusan peningkatan standar isi pembelajaran, yaitu: Senat STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar isi</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 15

	pembelajaran, yaitu: 1) Ketua STIKes Husada Gemilang 2) Wakil Ketua I Bidang Akademik; dan 3) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah penetapan peningkatan standar isi pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas: 1) Revisi Kebijakan isi pembelajaran. 2) Revisi Standar isi pembelajaran Revisi Kebijakan dan Standar isi pembelajaran dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen isi pembelajaran.
6. Peraturan/Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar isi pembelajaran, yaitu sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar isi pembelajaran, yaitu: Peta mutu pencapaian standar isi pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 15 dari 15

BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar isi pembelajaran dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Isi Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Isi Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Isi Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Isi Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Isi Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 14

**MANUAL SPMI
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
STIKes HUSADA GEMILANG**




**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG**
 Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.3
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 14


DAFTAR ISI

		Halaman
DAFTAR ISI		2
BAGIAN I	MANUAL PENETAPAN PROSES PEMBELAJARAN	3
	1. Definisi dan Istilah	3
	2. Tujuan	3
	3. Ruang Lingkup	3
	4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	4
	5. Langkah-langkah	4
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	6
	1. Definisi dan Istilah	6
	2. Tujuan	6
	3. Ruang Lingkup	6
	4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
	5. Langkah-langkah	6
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	8
	1. Definisi dan Istilah	8
	2. Tujuan	8
	3. Ruang Lingkup	8
	4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	8
	5. Langkah-langkah	9
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	10
	1. Definisi dan Istilah	10
	2. Tujuan	10
	3. Ruang Lingkup	10
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	10
	5. Langkah-langkah	10
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	11
BAGIAN V	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	12
	1. Definisi dan Istilah	12
	2. Tujuan	12
	3. Ruang Lingkup	12
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	12
	5. Langkah-langkah	13
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	13
BAGIAN VI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	14

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 14


BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN PROSES PEMBELAJARAN LULUSAN

1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan 2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 4. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. <p>Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.</p>
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar proses pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan proses pembelajaran bagi tim perumus, pembahasan dan pengesahannya oleh bidang akademik dan penjaminan mutu akademik, dan penetapannya oleh Ketua STIKes Husada Gemilang. 2) Memberikan panduan penetapan standar proses pembelajaran bagi tim penyusun dan persetujuannya oleh Ketua Senat STIKes Husada Gemilang 3) Memberikan panduan dalam penyusunan pedoman perencanaan, pengembangan dan pembaharuan proses pembelajaran yang akan menjadi acuan bagi program studi di lingkungan STIKes Husada Gemilang
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar proses pembelajaran mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan proses pembelajaran 2) Penetapan standar proses pembelajaran 3) Penyusunan pedoman proses pembelajaran <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan proses pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p>
<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	
Paraf LPM	

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 14


	<p>1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang dan perubahan kebutuhan mahasiswa</p> <p>2) Aspek eksternal yaitu untuk mengantisipasi perkembangan Ipteks, perkembangan kebutuhan pengguna lulusan, dan kecenderungan masa depan</p> <p>Penetapan standar proses pembelajarandi lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <p>1) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</p> <p>2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)</p> <p>3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi</p> <p>Penyusunan pedoman proses pembelajaran mencakup aspek karakteristik, perencanaan, dan pelaksanaan proses pembelajaran serta beban belajar mahasiswa.</p>
4. Kualifikasi petugas/komisi/pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar proses pembelajaran, yaitu Tim perumus dan Bidang akademik dan pembelajaran</p> <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar proses pembelajaran yaitu Ketua dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar proses pembelajaran yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang.</p>
5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan proses pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <p>1) Perumusan dan penyusunan kebijakan proses pembelajaran oleh tim perumus dan bidang akademik dan pembelajaran</p> <p>2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan proses pembelajaran oleh Ketua Senat STIKes Husada Gemilang dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang</p> <p>3) Penetapan kebijakan proses pembelajaran oleh Ketua STIKes Husada Gemilang</p> <p>Penetapan standar proses pembelajaran melalui tahap sebagai berikut:</p> <p>1) Perumusan standar proses pembelajaran oleh tim perumus</p> <p>2) Pengkajian standar proses pembelajaran oleh LPM</p> <p>3) Persetujuan standar proses pembelajaran oleh Ketua STIKes Husada Gemilang</p> <p>Penyusunan pedoman proses pembelajaran melalui tahap sebagai berikut:</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 14

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman proses pembelajaran oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman proses pembelajaran oleh LPM 3) Persetujuan pedoman proses pembelajaran oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan proses pembelajaran dilanjutkan dengan penetapan standar proses pembelajaran dan dilengkapi pedoman proses pembelajaran. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP serta formulirnya pada dokumen formulir untuk proses pembelajaran.</p>
6. Peraturan dokumen/ terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar proses pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar proses pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerangka Kualifikasi Indonsia. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2012. 2) Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2014.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 14

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN


1. Definisi dan Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 2) Capaian pembelajaran lulusan merupakan internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, ketrampilan, afeksi, dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu program studi 3) Proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar proses pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar proses pembelajaran di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan perumusan proses pembelajaran yang relevan dengan kebutuhan pasar.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar proses pembelajaran mencakup unsur karakteristik, perencanaan, dan pelaksanaan proses pembelajaran serta beban belajar mahasiswa yang digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar proses pembelajaran, yaitu Tim Perumus dan Bidang akademik dan pembelajaran</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar proses pembelajaranyaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes Husada Gemilang ; dan 2) Wakil Ketua I Bidang Akademik
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah pelaksanaan standar proses pembelajaranterdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Analisis peraturan dan kebijakan 2) Tahap II: pemetaan capaian pembelajaran lulusan 3) Tahap III: penyusunan dokumen proses pembelajaran (pemilihan bahan kajian, penyusunan metode pembelajaran, waktu pembelajaran, pengalaman belajar mahasiswa, penyusunan kriteria, indikator dan bobot penilaian) 4) Tahap IV: sosialisasi standar proses pembelajaran 5) Tahap V: Pelaksanaan standar proses pembelajaran <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 14

	dan formulirnya pada dokumen proses pembelajaran.
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar proses pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar proses pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerangka Kualifikasi Indonsia. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2012. 2) Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2014.


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.3
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 14

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN


1. Definisi dan Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar proses pembelajaran yang tidak dapat diawasi sendiri oleh Yayasan dan Ketua STIKes Husada Gemilang 2) Memastikan terlaksananya standar proses pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar proses pembelajaran.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan proses pembelajaran dan pedoman proses pembelajaran di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan proses pembelajaran dan pedoman proses pembelajaran oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar proses pembelajaran oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam perumusan proses pembelajaran; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar proses pembelajaran; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen proses pembelajaran. <p>Evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor;

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 14

	<p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes Husada Gemilang 2) Ketua LPM 3) Wakil Ketua 1 bidang Akademik
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar proses pembelajaran. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar proses pembelajaran. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar proses pembelajaran. <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen proses pembelajaran.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar proses pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar proses pembelajaran STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar proses pembelajaran; 3) SOP Pelaksanaan Standar proses pembelajaran; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar proses pembelajaran; 5) Formulir Evaluasi Standar proses pembelajaran; dan 6) Formulir Analisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar proses pembelajaran.

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.3
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 14

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN


1. Daftar dan Istilah	Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan: 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran, yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidaksesuaian dari pelaksanaan standar isi pembelajaran, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar proses pembelajaran sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran pada: 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar proses pembelajaran kepada Yayasan dan Ketua STIKes Husada Gemilang dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes Husada Gemilang untuk memperbaiki pelaksanaan standar proses pembelajaran.
4. Kualifikasi Pejabat	Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran pada: 1) Ketua STIKes Husada Gemilang 2) Ketua LPM 3) Wakil Ketua 1 Bidang Akademik
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaranterdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar proses pembelajaran. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar proses pembelajaran kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar proses pembelajaran. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar proses pembelajaran.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 14

	<p>5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar proses pembelajaran kepada Ketua UPM.</p> <p>6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar proses pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen proses pembelajaran.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <p>1) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang;</p> <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar proses pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <p>1) Standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran; dan</p> <p>2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran</p>


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 14

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN


1. Daftar dan Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 2) Profil lulusan adalah Postur yang diharapkan pada saat pembelajar lulus atau menyelesaikan seluruh proses pembelajaran dengan kesesuaian jenjang KKNI. 3) Kompetensi adalah akumulasi kemampuan seseorang dalam melaksanakan suatu deskripsi kerja secara terukur melalui <i>asesmen</i> yang terstruktur, mencakup aspek kemandirian dan tanggung jawab individu pada bidang kerjanya. 4) Capaian pembelajaran merupakan internasiisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, keterampilan, afeksi, dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu/keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja 5) Proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan proses pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar proses pembelajaran pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar proses pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar proses pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar proses pembelajaran mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar proses pembelajaran, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Tim Bidang Akademik dan Pembelajaran <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan rumusan</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 14

	<p>peningkatan standar proses pembelajaran, yaitu: Senat STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar proses pembelajaran, yaitu: Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar proses pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan proses pembelajaran. 2) Revisi Standar proses pembelajaran <p>Revisi Kebijakan dan Standar proses pembelajaran dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen proses pembelajaran.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar proses pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar proses pembelajaran, yaitu: Peta mutu pencapaian standar proses pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 14

BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar proses pembelajaran dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Proses Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Proses Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Proses Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Proses Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Proses Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 15

MANUAL SPMI
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
STIKes HUSADA GEMILANG



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.4
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 15

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	2
BAGIAN I MANUAL PENETAPAN PENILAIAN PEMBELAJARAN	3
1. Definisi dan Istilah	3
2. Tujuan	3
3. Ruang Lingkup	3
4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	4
5. Langkah-langkah	4
6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	7
1. Definisi dan Istilah	7
2. Tujuan	7
3. Ruang Lingkup	7
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	7
5. Langkah-langkah	7
6. Peraturan/Dokumen Terkait	8
BAGIAN III MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN.....	9
1. Definisi dan Istilah	9
2. Tujuan	9
3. Ruang Lingkup	9
4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	10
5. Langkah-langkah	10
6. Peraturan/Dokumen Terkait	10
BAGIAN IV MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN.....	11
1. Definisi dan Istilah	11
2. Tujuan	11
3. Ruang Lingkup	11
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	11
5. Langkah-langkah	11
6. Peraturan/Dokumen Terkait	12
BAGIAN V MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	13
1. Definisi dan Istilah	13
2. Tujuan	13
3. Ruang Lingkup	13
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	13
5. Langkah-langkah	14
6. Peraturan/Dokumen Terkait	14
BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	15

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.4
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 15

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN PENILAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN

1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan 2) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar 3) Nilai adalah ukuran capaian kompetensi mahasiswa dari suatu mata kuliah yang didapatkan dari seluruh atau sebagian atau salah komponen berupa ujian tulis, observasi, praktikum, presentasi, kuis, tugas, unjuk kerja, partisipasi, dan/atau angket. 4) Observasi adalah kegiatan penilaian yang dilakukan oleh dosen dengan cara melihat dan/atau mendengar dalam proses pembelajaran. 5) Kuis adalah ujian tertulis yang tidak terjadwal. 6) Unjuk kerja adalah hasil karya mahasiswa dari penugasan tertentu dari dosen untuk menghasilkan sebuah karya. 7) Partisipasi adalah keaktifan mahasiswa dalam diskusi dan tanya-jawab dalam kegiatan pembelajaran. <p>Angket adalah instrumen yang digunakan oleh dosen pengasuh mata kuliah dengan daftar pertanyaan dengan pilihan jawaban yang telah disediakan.</p>
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar penilaian pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan penilaian pembelajaran bagi tim perumus, pembahasan dan pengesahannya oleh bidang akademik dan penjaminan mutu akademik, dan penetapannya oleh Ketua STIKes Husada Gemilang. 2) Memberikan panduan penetapan standar penilaian pembelajaran bagi tim penyusun dan persetujuannya oleh Ketua Senat STIKes Husada Gemilang 3) Memberikan panduan dalam penyusunan pedoman perencanaan, pengembangan dan pembaharuan penilaian pembelajaran yang akan menjadi acuan bagi program studi di lingkungan STIKes Husada Gemilang
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar penilaian pembelajaran mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan penilaian pembelajaran 2) Penetapan standar penilaian pembelajaran


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.4
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 15

	<p>3) Penyusunan pedoman penilaian pembelajaran</p> <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan penilaian pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang dan perubahan kebutuhan mahasiswa 2) Aspek eksternal yaitu untuk mengantisipasi perkembangan Ipteks, perkembangan kebutuhan pengguna lulusan, dan kecenderungan masa depan <p>Penetapan standar penilaian pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi <p>Penyusunan pedoman penilaian pembelajaran mencakup aspek prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa.</p>
<p>4. Kualifikasi petugas/ komisi/ pejabat</p>	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar penilaian pembelajaran, yaitu Tim perumus dan Bidang akademik dan pembelajaran</p> <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar penilaian pembelajaran yaitu Ketua dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar penilaian pembelajaran yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang.</p>
<p>5. Langkah-langkah</p>	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan penilaian pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan penilaian pembelajaran oleh tim perumus dan Bidang akademik dan pembelajaran 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan penilaian pembelajaran oleh Ketua Senat STIKes Husada Gemilang dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan penilaian pembelajaran oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penetapan standar penilaian pembelajaran melalui tahap sebagai berikut:</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.4
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 15

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar penilaian pembelajaran oleh tim perumus dan Bidang akademik dan pembelajaran 2) Pengkajian standar penilaian pembelajaran oleh LPM 3) Persetujuan standar penilaian pembelajaran oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penyusunan pedoman penilaian pembelajaran melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman penilaian pembelajaran oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman penilaian pembelajaran oleh LPM 3) Persetujuan pedoman penilaian pembelajaran oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan penilaian pembelajaran dilanjutkan dengan penetapan standar penilaian pembelajaran dan dilengkapi pedoman penilaian pembelajaran. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk penilaian pembelajaran.</p>
6. Peraturan dokumen/ terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar penilaian pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar penilaian pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Drektror Belmawa, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014 2) Kerangka Kualifikasi Indonsia. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2012 3) Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2014. 4) Permendikbud RI Nomor 11 tahun 2014 tentang pengesahan fotokopi ijazah, fotokopi sertifikat profesi, fotokopi surat keterangan pengganti ijazah/sertifikat profesi,

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 15


	dan penerbitan surat keterangan pengganti ijazah/sertifikat profesi lulusan perguruan tinggi.
--	---

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.4
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 15

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Definisi dan Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 2) Capaian pembelajaran lulusan merupakan internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, ketrampilan, afeksi, dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu program studi 3) Penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar penilaian pembelajaran di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan perumusan penilaian pembelajaran yang relevan dengan kebutuhan pasar.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar penilaian pembelajaran mencakup unsur prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa yang digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar penilaian pembelajaran, yaitu: Tim Perumus dan Bidang Kepegawaian</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar penilaian pembelajaranyaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes Husada Gemilang; dan 2) Wadir II Bidang Administrasi dan Kepegawaian
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah pelaksanaan standar penilaian pembelajaran terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Analisis peraturan/kebijakan 2) Tahap II: pemetaan capaian pembelajaran lulusan dan mata kuliah 3) Tahap III: menyusun dokumen penilaian pembelajaran 4) Tahap IV: sosialisasi standar penilaian pembelajaran 5) Tahap V: pelaksanaan standar penilaian pembelajaran

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.4
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 15

	Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen penilaian pembelajaran.
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar penilaian pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar penilaian pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Drektror Belmawa, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014 2) Kerangka Kualifikasi Indonsia. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2012. 3) Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2014. 4) Permendikbud RI Nomor 11 tahun 2014 tentang pengesahan fotokopi ijazah, fotokopi sertifikat profesi, fotokopi surat keterangan pengganti ijazah/sertifikat profesi, dan penerbitan surat keterangan pengganti ijazah/sertifikat profesi lulusan perguruan tinggi

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.4
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 15

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN


1. Definisi dan Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran yang tidak dapat diawasi sendiri oleh yayasan dan Ketua STIKes Husada Gemilang 2) Memastikan terlaksananya standar penilaian pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar penilaian pembelajaran.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan penilaian pembelajaran dan pedoman penilaian pembelajaran di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan penilaian pembelajaran dan pedoman penilaian pembelajaran oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar penilaian pembelajaran oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam perumusan penilaian pembelajaran; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar penilaian pembelajaran; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen penilaian pembelajaran. <p>Evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi	Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.4
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 15

Petugas/ Auditor/ Auditi	penilaian pembelajaran, yaitu: 1) LPM; dan 2) Auditor; Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran, yaitu: 1) Ketua STIKes Husada Gemilang 2) Wakil Ketua 1 bidang Akademik; 3) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar penilaian pembelajaran. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar penilaian pembelajaran. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran. Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen penilaian pembelajaran.
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran, yaitu sebagai berikut: 1. Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar penilaian pembelajaran, yaitu sebagai berikut: 1) Standar penilaian pembelajaran STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar penilaian pembelajaran; 3) SOP Pelaksanaan Standar penilaian pembelajaran; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar penilaian pembelajaran; 5) Formulir Evaluasi Standar penilaian pembelajaran; dan 6) Formulir Analisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar penilaian pembelajaran.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.4
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 15

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Daftar dan Istilah	<p>Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidaksesuaian dari pelaksanaan standar penilaian pembelajaran, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar penilaian pembelajaransesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran kepada Yayasan dan Ketua STIKes Husada Gemilang dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes Husada Gemilang untuk memperbaiki pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
4. Kualifikasi Pejabat	<p>Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran pada: LPM</p>
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar penilaian pembelajaran. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar penilaian pembelajaran kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/ pelaksana standar penilaian pembelajaran. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/ pelaksana


Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.4 Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1 Halaman : 12 dari 15

	<p>atas ketidaktercapaian standar penilaian pembelajaran.</p> <p>5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar penilaian pembelajaran kepada Ketua UPM.</p> <p>6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar penilaian pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen penilaian pembelajaran.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <p>1) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang;</p> <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar penilaian pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <p>1) Standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran; dan</p> <p>2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran</p>


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.4
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 15

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Daftar dan Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 2) Profil lulusan adalah Postur yang diharapkan pada saat pembelajar lulus atau menyelesaikan seluruh proses pembelajaran dengan kesesuaian jenjang KKNI. 3) Kompetensi adalah akumulasi kemampuan seseorang dalam melaksanakan suatu deskripsi kerja secara terukur melalui asesmen yang terstruktur, mencakup aspek kemandirian dan tanggung jawab individu pada bidang kerjanya. 4) Capaian pembelajaran merupakan internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, ketrampilan, afeksi, dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu/keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja 5) Penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan penilaian pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar penilaian pembelajaran pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar penilaian pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar penilaian pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar penilaian pembelajaran mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar penilaian pembelajaran, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 15

	<p>2) Bidang akademik dan pembelajaran</p> <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan rumusan peningkatan standar penilaian pembelajaran, yaitu: Senat STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar penilaian pembelajaran, yaitu: Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar penilaian pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan penilaian pembelajaran. 2) Revisi Standar penilaian pembelajaran <p>Revisi Kebijakan dan Standar penilaian pembelajaran dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen penilaian pembelajaran.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar penilaian pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar penilaian pembelajaran, yaitu: Peta mutu pencapaian standar penilaian pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 15 dari 15

BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar penilaian pembelajaran dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Penilaian Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Penilaian Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Penilaian Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran Lulusan di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.5
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021 Revisi : 1 Halaman : 1 dari 15


MANUAL SPMI
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
STIKes HUSADA GEMILANG



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG

Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 15

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	2
BAGIAN I MANUAL PENETAPAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	3
1. Definisi dan Istilah	3
2. Tujuan	3
3. Ruang Lingkup	4
4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	5
5. Langkah-langkah	5
6. Peraturan/Dokumen Terkait	6
BAGIAN II MANUAL PELAKSANAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN...	7
1. Definisi dan Istilah	7
2. Tujuan	7
3. Ruang Lingkup	7
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	8
5. Langkah-langkah	8
6. Peraturan/Dokumen Terkait	8
BAGIAN III MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDARD DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	9
1. Definisi dan Istilah	9
2. Tujuan	9
3. Ruang Lingkup	9
4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	10
5. Langkah-langkah	10
6. Peraturan/Dokumen Terkait	10
BAGIAN IV MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	11
1. Definisi dan Istilah	11
2. Tujuan	11
3. Ruang Lingkup	11
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	11
5. Langkah-langkah	11
6. Peraturan/Dokumen Terkait	12
BAGIAN V MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	13
1. Definisi dan Istilah	13
2. Tujuan	13
3. Ruang Lingkup	13
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	14
5. Langkah-langkah	14
6. Peraturan/Dokumen Terkait	14
BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	15

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 15

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan 2) Pendidik adalah dosen yakni pendidik profesional dan ilmuwan yang memiliki tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat 3) Tenaga kependidikan adalah laboran, pustakawan, teknisi, pegawai administrasi, sopir hingga pekerya. 4) Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang gayut sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. 5) Sertifikasi dosen adalah proses pemberian sertifikat kepada dosen dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan nasional dan memperbaiki kesejahteraan dosen. 6) Sertifikat Pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional 7) Kompetensi andragogik adalah kemampuan memahami landasan pendidikan, dan pengelolaan pembelajaran peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimiliki. 8) Kompetensi kepribadian adalah kemampuan kepribadian yang mantap, stabil, dewasa, arif, berwibawa, menjadi teladan bagi peserta didik dan berakhlak mulia. 9) Kompetensi profesional adalah kemampuan menguasai materi perkuliahan secara mendalam dan luas yang memungkinkannya membimbing peserta didik memenuhi standar kompetensi. 10) Kompetensi sosial adalah kemampuan untuk berinteraksi dan berkomunikasi dengan mahasiswa, teman sejawat, pegawai, dan pemangku kepentingan.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan dosen dan

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 15

	<p>tenaga kependidikan bagi tim perumus, pembahasan dan pengesahannya oleh bidang akademik dan penjaminan mutu akademik, dan penetapannya oleh Ketua STIKes Husada Gemilang.</p> <p>2) Memberikan panduan penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan bagi tim penyusun dan persetujuannya oleh Ketua STIKes Husada Gemilang.</p> <p>3) Memberikan panduan dalam penyusunan pedoman perencanaan, pengembangan dan peningkatan kuantitas dan kualitas dosen dan tenaga kependidikan yang akan menjadi acuan bagi program studi di lingkungan STIKes Husada Gemilang</p>
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan dosen dan tenaga kependidikan 2) Penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan 3) Penyusunan pedoman dosen dan tenaga kependidikan <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang dan perubahan kebutuhan mahasiswa 2) Aspek eksternal yaitu untuk mengantisipasi perkembangan Ipteks, perkembangan kebutuhan pengguna lulusan, dan kecenderungan masa depan <p>Penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Guru dan Dosen 2) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 3) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 4) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi <p>Penyusunan pedoman penilaian pembelajaran mencakup aspek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kewajiban dosen memenuhi kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2) Kewajiban tenaga kependidikan memenuhi kualifikasi akademik yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
4. Kualifikasi	Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar dosen dan

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 15

petugas/ komisi/ pejabat	<p>tenaga kependidikan, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bidang kepegawaian 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar dosen dan tenaga kependidikan yaitu Ketua dan Senat STIKes Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan dosen dan tenaga kependidikan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan dosen dan tenaga kependidikan oleh tim perumus dan bidang kepegawaian 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan dosen dan tenaga kependidikan oleh Ketua Senat STIKes Husada Gemilang dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan dosen dan tenaga kependidikan oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar dosen dan tenaga kependidikan oleh tim perumus dan bidang kepegawaian 2) Pengkajian standar dosen dan tenaga kependidikan oleh LPM 3) Persetujuan standar dosen dan tenaga kependidikan oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penyusunan pedoman dosen dan tenaga kependidikan melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman dosen dan tenaga kependidikan oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman dosen dan tenaga kependidikan oleh bidang kepegawaian dan LPM 3) Persetujuan pedoman dosen dan tenaga kependidikan oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan dosen dan tenaga kependidikan dilanjutkan dengan penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan dan dilengkapi pedoman dosen dan tenaga kependidikan. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk dosen dan tenaga kependidikan.</p>
6. Peraturan dokumen/ terkait	Peraturan yang terkait dengan penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah sebagai berikut:
<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	
Paraf LPM	

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 15

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Guru dan Dosen nomor 14 tahun 2005 2) Kerangka Kualifikasi Indonsia. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2012. 3) Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2014. 4) Pedoman Perumusan Dosen Dan Tenaga Kependidikan STIKes Husada Gemilang 2020
--	--

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.5
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
Revisi : 1		
		Halaman : 7 dari 15

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Definisi dan Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 2) Capaian pembelajaran lulusan merupakan internasiisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, ketrampilan, afeksi, dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu program studi 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 4) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 5) Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar dosen dan tenaga kependidikan di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan perumusan dosen dan tenaga kependidikan yang relevan dengan kebutuhan pasar.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup unsur Kewajiban dosen memenuhi kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan dan Kewajiban tenaga kependidikan memenuhi kualifikasi akademik yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yang digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan.</p>
4. Kualifikasi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.5
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
Revisi : 1		
		Halaman : 8 dari 15

Petugas/ Pejabat	<p>dosen dan tenaga kependidikan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bidang kepegawaian; dan 2) Tim Perumus. <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes Husada Gemilang; dan 2) Wakil Ketua II Bidang Administrasi dan Kepegawaian
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah pelaksanaan standar penilaian pembelajaran terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Analisis peraturan dan kebijakan. 2) Tahap II: pemetaan capaian pembelajaran lulusan 3) Tahap III: pemetaan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan 4) Tahap IV: Penyusunan beban kerja dosen dan tenaga kependidikan 5) Tahap V: Sosialisasi standar dosen dan tenaga kependidikan 6) Tahap VI: Pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen dosen dan tenaga kependidikan.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerangka Kualifikasi Indonesia. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2012. 2) Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2014

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 15

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Definisi dan Istilah	Dalam manual ini yang dimaksud dengan: <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan, yaitu sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan yang tidak dapat diawasi sendiri oleh yayasan dan Ketua STIKes Husada Gemilang 2) Memastikan terlaksananya standar dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar dosen dan tenaga kependidikan.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup: <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan dosen dan tenaga kependidikan dan pedoman dosen dan tenaga kependidikan di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan dosen dan tenaga kependidikan dan pedoman dosen dan tenaga kependidikan oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar dosen dan tenaga kependidikan oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam perumusan dosen dan tenaga kependidikan; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar dosen dan tenaga kependidikan; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen dosen dan tenaga kependidikan. <p>Evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi	Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.5 Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1 Halaman : 10 dari 15

Petugas/ Auditor/ Auditi	standar dosen dan tenaga kependidikan, yaitu: 1) LPM; dan 2) Auditor; Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan, yaitu: 1) Wakil ketua II bidang Administrasi dan Kepegawaian; 2) Ketua LPM; dan 3) Ketua STIKes Husada Gemilang
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan. Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen dosen dan tenaga kependidikan
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan, yaitu sebagai berikut: 1) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan, yaitu sebagai berikut: 1) Standar dosen dan tenaga kependidikan STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar dosen dan tenaga kependidikan; 3) SOP Pelaksanaan Standar dosen dan tenaga kependidikan; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar dosen dan tenaga kependidikan; 5) Formulir Evaluasi Standar dosen dan tenaga kependidikan; dan 6) Formulir Analisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar dosen dan tenaga kependidikan


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.5
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
Revisi : 1		
		Halaman : 11 dari 15

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Daftar dan Istilah	Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan: 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan, yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidaksesuaian dari pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan pada: 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan kepada Ketua STIKes Husada Gemilang dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes Husada Gemilang untuk memperbaiki pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan.
4. Kualifikasi Pejabat	Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah LPM
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/pelaksana standar dosen dan tenaga kependidikan. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar dosen dan tenaga kependidikan kepada pengelola/pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar dosen dan tenaga kependidikan. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar dosen dan tenaga

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.5
		Tanggal : 13 September 2021
MANUAL SPMI		Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 15

	<p>kependidikan.</p> <p>5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar dosen dan tenaga kependidikan kepada Ketua UPM.</p> <p>6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen dosen dan tenaga kependidikan.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <p>1) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang;</p> <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan, yaitu PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan</p>


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.5
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
Revisi : 1		
		Halaman : 13 dari 15

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN


1. Daftar dan Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjurangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. 2) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 4) Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi	Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 15

Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>dosen dan tenaga kependidikan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Tim kepegawaian <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan rumusan peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan, yaitu: Senat STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan, yaitu: Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan dosen dan tenaga kependidikan. 2) Revisi Standar dosen dan tenaga kependidikan <p>Revisi Kebijakan dan Standar dosen dan tenaga kependidikan dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen dosen dan tenaga kependidikan.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan, yaitu: Peta mutu pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.5 Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1 Halaman : 15 dari 15

BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar dosen dan tenaga kependidikan dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 14

**MANUAL SPMI
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
STIKes HUSADA GEMILANG**




**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG**
 Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.6
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 14

DAFTAR ISI

		Halaman
DAFTAR ISI	.....	2
BAGIAN I	MANUAL PENETAPAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN.....	3
	1. Definisi dan Istilah	3
	2. Tujuan	3
	3. Ruang Lingkup	3
	4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	3
	5. Langkah-langkah	4
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	6
	1. Definisi dan Istilah	6
	2. Tujuan	6
	3. Ruang Lingkup	6
	4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
	5. Langkah-langkah	6
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN.....	8
	1. Definisi dan Istilah	8
	2. Tujuan	8
	3. Ruang Lingkup	8
	4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	8
	5. Langkah-langkah	9
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN.....	11
	1. Definisi dan Istilah	11
	2. Tujuan	11
	3. Ruang Lingkup	11
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	11
	5. Langkah-langkah	11
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	12
BAGIAN V	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	13
	1. Definisi dan Istilah	13
	2. Tujuan	13
	3. Ruang Lingkup	13
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	13
	5. Langkah-langkah	14
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	14
BAGIAN VI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	15

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 14

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Definisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi 3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar 4. Sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan sarana dan prasarana pembelajaran bagi tim perumus, pembahasan dan pengesahannya oleh bidang akademik dan penjaminan mutu akademik, dan penetapannya oleh ketua yayasan. 2) Memberikan panduan penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran bagi tim penyusun dan persetujuannya oleh Direktur 3) Memberikan panduan dalam penyusunan pedoman perencanaan, pengembangan dan pembaharuan sarana dan prasarana pembelajaran yang akan menjadi acuan bagi program studi di lingkungan STIKes Husada Gemilang
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan sarana dan prasarana pembelajaran 2) Penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran 3) Penyusunan pedoman sarana dan prasarana pembelajaran <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang dan perubahan kebutuhan mahasiswa


Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 14

	<p>2) Aspek eksternal yaitu untuk mengantisipasi perkembangan Ipteks, perkembangan kebutuhan pengguna lulusan, dan kecenderungan masa depan</p> <p>Penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi <p>Penyusunan pedoman penilaian pembelajaran mencakup aspek jumlah, jenis, spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, dan menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.</p>
<p>4. Kualifikasi petugas/ komisi/ pejabat</p>	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bidang akademik dan pembelajaran 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar sarana dan prasarana pembelajaran yaitu Ketua dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang.</p>
<p>5. Langkah-langkah</p>	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan sarana dan prasarana pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan sarana dan prasarana pembelajaran oleh tim perumus dan Bidang akademik dan pembelajaran 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan sarana dan prasarana pembelajaran oleh Ketua Senat STIKes Husada Gemilang dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan sarana dan prasarana pembelajaran oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar sarana dan prasarana pembelajaran oleh tim perumus dan Bidang akademik dan pembelajaran 2) Pengkajian standar sarana dan prasarana pembelajaran oleh LPM

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 14


	<p>3) Persetujuan standar sarana dan prasarana pembelajaran oleh Ketua STIKes Husada Gemilang</p> <p>Penyusunan pedoman sarana dan prasarana pembelajaran melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman sarana dan prasarana pembelajaran oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman sarana dan prasarana pembelajaran oleh bidang akademik dan LPM 3) Persetujuan pedoman sarana dan prasarana pembelajaran oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan sarana dan prasarana pembelajaran dilanjutkan dengan penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran dan dilengkapi pedoman sarana dan prasarana pembelajaran. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk sarana dan prasarana pembelajaran.</p>
<p>6. Peraturan dokumen/ terkait</p>	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) RIP STIKes Husada Gemilang tahun 2021 - 2046 2) Kerangka Kualifikasi Indonsia. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2012. 3) Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia 2014.

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 14

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN


1. Definisi dan Istilah	Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan: 1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 2) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar 3) Sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut: 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan perumusan sarana dan prasarana pembelajaran yang relevan dengan kebutuhan pasar.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup unsur jumlah, jenis, spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, dan menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik yang digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan.
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu: 1) Bidang akademik dan pembelajaran 2) Bidang rumah tangga 3) Tim Perumus. Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran yaitu: 1) Ketua STIKes Husada Gemilang; dan 2) Wakil Ketua I Bidang Akademik
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Analisis peraturan dan kebijakan 2) Tahap II: Analisis capaian pembelajaran lulusan 3) Tahap III: Analisis sarana dan prasarana yang tersedia

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 14

	<p>4) Tahap IV: penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana</p> <p>5) Tahap V: sosialisasi standar sarana dan prasarana</p> <p>6) Tahap VI: pelaksanaan standar sarana dan prasarana</p> <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen sarana dan prasarana pembelajaran.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) RIP STIKes Husada Gemilang tahun 2021-2046 2) Kerangka Kualifikasi Indonsia. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia 2012. 3) Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia 2014

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 14

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Definisi dan Istilah	Dalam manual ini yang dimaksud dengan: 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu sebagai berikut: 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang tidak dapat diawasi sendiri oleh yayasan dan Ketua STIKes. 2) Memastikan terlaksananya standar sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup: 1) Ketersediaan dokumen kebijakan sarana dan prasarana pembelajaran dan pedoman penilaian pembelajaran di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan sarana dan prasarana pembelajaran dan pedoman penilaian pembelajaran oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar sarana dan prasarana pembelajaran oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam perumusan sarana dan prasarana pembelajaran; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar sarana dan prasarana pembelajaran; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen sarana dan prasarana pembelajaran. Evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.
4. Kualifikasi	Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar

Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu


Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.6
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 14

Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor; <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan rumusan peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan, yaitu: Senat STIKes Husada Gemilang</p> <p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes Husada Gemilang 2) Wakil Ketua II Bidang Keuangan dan Kepegawaian; dan 3) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran. <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen sarana dan prasarana pembelajaran.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar sarana dan prasarana pembelajaran STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar sarana dan prasarana pembelajaran; 3) SOP Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pembelajaran; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pembelajaran; 5) Formulir Evaluasi Standar sarana dan prasarana pembelajaran; dan 6) Formulir Analisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar sarana dan prasarana pembelajaran.

Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu


Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 14

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN


1. Daftar dan Istilah	Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan: 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidaksesuaian dari pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran pada: 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada Ketua STIKes; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
4. Kualifikasi Pejabat	Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah LPM
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola / pelaksana standar sarana dan prasarana pembelajaran. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada pengelola / pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar sarana dan prasarana pembelajaran. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola / pelaksana atas ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 14

	<p>pembelajaran.</p> <p>5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola / pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada Ketua LPM.</p> <p>6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen sarana dan prasarana pembelajaran.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <p>1) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang;</p> <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <p>1) Standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar penilaian pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran; dan</p> <p>2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran</p>


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 14

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN


1. Daftar dan Istilah	Dalam manual ini yang dimaksud dengan: 1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 2) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar 3) Sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual peningkatan sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup: 1) Aspek internal, yaitu untuk: a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu: 1) LPM; dan 2) Bidang akademik dan pengajaran Komisi yang terlibat dalam menyetujui rumusan peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu: Senat STIKes Husada Gemilang. Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu: Ketua STIKes Husada Gemilang

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 14

5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan sarana dan prasarana pembelajaran. 2) Revisi Standar sarana dan prasarana pembelajaran <p>Revisi Kebijakan dan Standar sarana dan prasarana pembelajaran dilengkapi dengan SOP serta formulir terkait pada dokumen sarana dan prasarana pembelajaran.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu: Peta mutu pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 14

BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar sarana dan prasarana pembelajaran dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 14

MANUAL SPMI
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
STIKes HUSADA GEMILANG



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.7
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 14

DAFTAR ISI

		Halaman
DAFTAR ISI		3
BAGIAN I	MANUAL PENETAPAN PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	3
	1. Definisi dan Istilah	3
	2. Tujuan	3
	3. Ruang Lingkup	3
	4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	4
	5. Langkah-langkah	4
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	6
	1. Definisi dan Istilah	6
	2. Tujuan	6
	3. Ruang Lingkup	6
	4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
	5. Langkah-langkah	6
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	8
	1. Definisi dan Istilah	8
	2. Tujuan	8
	3. Ruang Lingkup	8
	4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	9
	5. Langkah-langkah	9
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	10
	1. Definisi dan Istilah	10
	2. Tujuan	10
	3. Ruang Lingkup	10
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	10
	5. Langkah-langkah	10
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	11
BAGIAN V	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	12
	1. Definisi dan Istilah	12
	2. Tujuan	12
	3. Ruang Lingkup	12
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	12
	5. Langkah-langkah	13
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	13
BAGIAN VI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	14

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu


Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.7
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 14


BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Definisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi 3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar 4. Pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan pengelolaan pembelajaran bagi tim perumus, pembahasan dan pengesahannya oleh bidang akademik dan penjaminan mutu akademik, dan penetapannya oleh Ketua STIKes Husada Gemilang 2) Memberikan panduan penetapan standar pengelolaan pembelajaran bagi tim penyusun dan persetujuannya oleh Senat STIKes Husada Gemilang 3) Memberikan panduan dalam penyusunan pedoman perencanaan, pengembangan dan pembaharuan pengelolaan pembelajaran yang akan menjadi acuan bagi program studi di lingkungan STIKes Husada Gemilang
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar pengelolaan pembelajaran mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan pengelolaan pembelajaran 2) Penetapan standar pengelolaan pembelajaran 3) Penyusunan pedoman pengelolaan pembelajaran <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan pengelolaan pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.7
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 14

	<p>Husada Gemilang dan perubahan kebutuhan mahasiswa</p> <p>2) Aspek eksternal yaitu untuk mengantisipasi perkembangan Ipteks, perkembangan kebutuhan pengguna lulusan, dan kecenderungan masa depan</p> <p>Penetapan standar pengelolaan pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <p>1) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi</p> <p>Penyusunan pedoman pengelolaan pembelajaran mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran.</p>
4. Kualifikasi petugas/komisi/pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar pengelolaan pembelajaran, yaitu</p> <p>1) Bidang akademik dan pembelajaran; dan 2) Tim perumus</p> <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan Standar Pengelolaan Pembelajaran yaitu Ketua dan Senat STIKes Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar pengelolaan pembelajaran yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang.</p>
5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan pengelolaan pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <p>1) Perumusan dan penyusunan kebijakan pengelolaan pembelajaran oleh tim perumus dan bidang akademik dan pembelajaran 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan pengelolaan pembelajaran oleh Ketua Senat STIKes Husada Gemilang dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan pengelolaan pembelajaran oleh Ketua STIKes Husada Gemilang</p> <p>Penetapan standar pengelolaan pembelajaran melalui tahap sebagai berikut:</p> <p>1) Perumusan standar pengelolaan pembelajaran oleh tim perumus dan bidang akademik dan pembelajaran 2) Pengkajian standar pengelolaan pembelajaran oleh LPM 3) Persetujuan standar pengelolaan pembelajaran oleh Ketua STIKes Husada Gemilang</p>

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.7
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 14


	<p>Penyusunan pedoman pengelolaan pembelajaran melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman pengelolaan pembelajaran oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman pengelolaan pembelajaran oleh bidang akademik dan LPM 3) Persetujuan pedoman pengelolaan pembelajaran oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan pengelolaan pembelajaran dilanjutkan dengan penetapan standar pengelolaan pembelajaran dan dilengkapi pedoman pengelolaan pembelajaran. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP serta formulirnya pada dokumen formulir untuk pengelolaan pembelajaran.</p>
6. Peraturan dokumen/ terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar pengelolaan pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerangka Kualifikasi Indonesia. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2012. 2) Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2014.

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.7
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 14


BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Definisi atau Istilah	Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan: 1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 2) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar 3) Pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut: 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan perumusan pengelolaan pembelajaran yang relevan dengan kebutuhan pasar.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran mencakup unsur perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran yang digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan.
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran, yaitu: 1) Bidang akademik dan pembelajaran; dan 2) Tim Perumus. Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran yaitu: 1) Ketua STIKes Husada Gemilang; dan 2) Wakil Ketua I Bidang Akademik; dan
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: analisis peraturan dan kebijakan. 2) Tahap II: analisis capaian pembelajaran lulusan 3) Tahap III: penyusunan perencanaan pengelolaan pembelajaran 4) Tahap IV: melengkapi dokumen pengelolaan 5) Tahap V: sosialisasi standar pengelolaan pembelajaran 6) Tahap VI: pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.7
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 14

	Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pengelolaan pembelajaran.
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar pengelolaan pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar pengelolaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerangka Kualifikasi Indonsia. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2012. 2) Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2014.


	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.7
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 14

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran yang tidak dapat diawasi sendiri oleh Ketua STIKes. 2) Memastikan terlaksananya standar pengelolaan pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar pengelolaan pembelajaran.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan pengelolaan pembelajaran dan pedoman penilaian pembelajaran di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan pengelolaan pembelajaran dan pedoman penilaian pembelajaran oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar pengelolaan pembelajaran oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam perumusan pengelolaan pembelajaran; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar pengelolaan pembelajaran; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen pengelolaan pembelajaran. <p>Evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi	Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar


Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.7
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 14

Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>pengelolaan pembelajaran, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor; <p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes Husada Gemilang 2) Wakil ketua 1 bidang Akademik 3) Ketua LPM 4) Bidang akademik dan pembelajaran; dan 5) Operator
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar pengelolaan pembelajaran. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar pengelolaan pembelajaran. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran. <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pengelolaan pembelajaran.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar pengelolaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar pengelolaan pembelajaran STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar sarana dan prasarana pembelajaran; 3) SOP Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran; 5) Formulir Evaluasi Standar pengelolaan pembelajaran; dan 6) Formulir Analisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar pengelolaan pembelajaran.


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.7
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 14

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN


1. Definisi atau Istilah	Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan: 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidaksesuaian dari pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar pengelolaan pembelajaran sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran pada: 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran kepada Ketua STIKes dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
4. Kualifikasi Pejabat	Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran adalah LPM
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/pelaksana standar pengelolaan pembelajaran. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar pengelolaan pembelajaran kepada pengelola/pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar pengelolaan pembelajaran. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar pengelolaan pembelajaran.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.7
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 14

	<p>5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar pengelolaan pembelajaran kepada Ketua UPM.</p> <p>6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar pengelolaan pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pengelolaan pembelajaran.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <p>1) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang;</p> <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar pengelolaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <p>1) Standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar penilaian pembelajaran, standar sarana dan prasarana pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran; dan</p> <p>2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran</p>


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.7
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 14

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN


1. Definisi atau Istilah	Dalam manual ini yang dimaksud dengan: 1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 2) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar 3) Pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual peningkatan pengelolaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar pengelolaan pembelajaran pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar pengelolaan pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup peningkatan standar pengelolaan pembelajaran mencakup: 1) Aspek internal, yaitu untuk: a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar pengelolaan pembelajaran, yaitu: 1) LPM; dan 2) Tim bidang akademik dan pengajaran Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan rumusan peningkatan standar pengelolaan pembelajaran, yaitu: Senat STIKes Husada Gemilang. Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar pengelolaan pembelajaran, yaitu: Ketua STIKes Husada Gemilang
5. Langkah-	Langkah-langkah penetapan peningkatan standar pengelolaan

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 14

langkah	<p>pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan pengelolaan pembelajaran. 2) Revisi Standar pengelolaan pembelajaran <p>Revisi Kebijakan dan Standar pengelolaan pembelajaran dilengkapi dengan SOP serta formulir terkait pada dokumen pengelolaan pembelajaran.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar pengelolaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar pengelolaan pembelajaran, yaitu: Peta mutu pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.7
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 14

BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar pengelolaan pembelajaran dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Pengelolaan Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Pengelolaan Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Pengelolaan Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 14

MANUAL SPMI
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
STIKes HUSADA GEMILANG



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.8
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 14

DAFTAR ISI

		Halaman
DAFTAR ISI	.....	3
BAGIAN I	MANUAL PENETAPAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	3
	1. Definisi dan Istilah	3
	2. Tujuan	3
	3. Ruang Lingkup	3
	4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	4
	5. Langkah-langkah	4
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	6
	1. Definisi dan Istilah	6
	2. Tujuan	6
	3. Ruang Lingkup	6
	4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
	5. Langkah-langkah	6
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	8
	1. Definisi dan Istilah	8
	2. Tujuan	8
	3. Ruang Lingkup	8
	4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	9
	5. Langkah-langkah	9
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	10
	1. Definisi dan Istilah	10
	2. Tujuan	10
	3. Ruang Lingkup	10
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	10
	5. Langkah-langkah	10
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	11
BAGIAN V	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	12
	1. Definisi dan Istilah	12
	2. Tujuan	12
	3. Ruang Lingkup	12
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	12
	5. Langkah-langkah	13
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	13
BAGIAN VI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	14

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.8
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 14

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi 3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar 4. Pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan pembiayaan pembelajaran bagi tim perumus, pembahasan dan pengesahannya oleh bidang akademik dan penjaminan mutu akademik, dan penetapannya oleh ketua STIKes. 2) Memberikan panduan penetapan standar pembiayaan pembelajaran bagi tim penyusun dan persetujuannya oleh Senat STIKes Husada Gemilang 3) Memberikan panduan dalam penyusunan pedoman perencanaan, pengembangan dan pembaharuan pembiayaan pembelajaran yang akan menjadi acuan bagi program studi di lingkungan STIKes Husada Gemilang
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar pembiayaan pembelajaran mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan pembiayaan pembelajaran 2) Penetapan standar pembiayaan pembelajaran 3) Penyusunan pedoman pembiayaan pembelajaran <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan pembiayaan pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang dan perubahan kebutuhan mahasiswa 2) Aspek eksternal yaitu untuk mengantisipasi perkembangan Ipteks, perkembangan kebutuhan pengguna lulusan, dan kecenderungan

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.8
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 14


	<p>masa depan</p> <p>Penetapan standar pembiayaan pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi <p>Penyusunan pedoman penilaian pembelajaran mencakup aspek biaya investasi dan biaya operasional.</p>
4. Kualifikasi petugas/ komisi/ pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar pembiayaan pembelajaran, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bidang administrasi dan keuangan 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar pembiayaan pembelajaran yaitu Ketua dan Senat STIKes Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar pembiayaan pembelajaran yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang.</p>
5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan pembiayaan pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan pembiayaan pembelajaran oleh tim perumus dan LPM 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan pembiayaan pembelajaran oleh Ketua Senat STIKes Husada Gemilang dan Senat STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan pembiayaan pembelajaran oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penetapan standar pembiayaan pembelajaran melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar pembiayaan pembelajaran oleh tim perumus dan Bidang administrasi dan keuangan 2) Pengkajian standar pembiayaan pembelajaran oleh LPM 3) Persetujuan standar pembiayaan pembelajaran oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penyusunan pedoman pembiayaan pembelajaran melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman pembiayaan pembelajaran oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman pembiayaan pembelajaran oleh bidang

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.8
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 14

	<p>akademik dan LPM</p> <p>4) Persetujuan pedoman pembiayaan pembelajaran oleh Ketua STIKes Husada Gemilang</p> <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan pembiayaan pembelajarandilanjutkan dengan penetapan standar pembiayaan pembelajaran dan dilengkapi pedoman pembiayaan pembelajaran. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk pembiayaan pembelajaran.</p>
6. Peraturan dokumen/ terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar pembiayaan pembelajaran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar pembiayaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerangka Kualifikasi Indonsia. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2012. 2) Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2014.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.8
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 14

BAGIAN II

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN


1. Definisi dan Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 2) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar 3) Pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan perumusan pembiayaan pembelajaran yang relevan dengan kebutuhan pasar.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran mencakup unsure biaya investasi dan biaya operasional pendidikan tinggi yang digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran, yaitu: Tim Perumus.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaranyaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes Husada Gemilang; dan 2) Wakil Ketua II
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaranterdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: analisis peraturan dan kebijakan. 2) Tahap II: analisis capaian pembelajaran lulusan 3) Tahap III: analisis biaya investasi dan biaya operasional 4) Tahap IV: penetapan biaya investasi dan biaya operasional 5) Tahap V: sosialisasi standar biaya investasi dan biaya operasional 6) Tahap VI: Pelaksanaan standar biaya investasi dan biaya operasional <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pembiayaan pembelajaran.</p>
6. Peraturan/	Peraturan yang terkait dengan penetapan standar pembiayaan

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 14

Dokumen Terkait	<p>pembelajarana dalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar pembiayaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerangka Kualifikasi Indonsia. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia 2012. 2) Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2014.
------------------------	--


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 14

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Definisi dan Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran yang tidak dapat diawasi sendiri oleh Ketua STIKes. 2) Memastikan terlaksananya standar pembiayaan pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar pembiayaan pembelajaran.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan pembiayaan pembelajaran dan pedoman pembiayaan pembelajaran di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan pembiayaan pembelajaran dan pedoman pembiayaan pembelajaran oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar pembiayaan pembelajaran oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam perumusan pembiayaan pembelajaran; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar pembiayaan pembelajaran; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen pembiayaan pembelajaran. <p>Evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi	Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.8
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 14

Petugas/ Auditor/ Auditi	pembiayaan pembelajaran, yaitu: 1) LPM; dan 2) Auditor; Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran, yaitu: 1) Ketua STIKes Husada Gemilang 2) Wakil ketua bidang II; dan 3) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar pembiayaan pembelajaran. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar pembiayaan pembelajaran. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran. Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pembiayaan pembelajaran.
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut: 1) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar pembiayaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut: 1) Standar pembiayaan pembelajaran STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar pembiayaan pembelajaran; 3) SOP Pelaksanaan Standar pembiayaan pembelajaran; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar pembiayaan pembelajaran; 5) Formulir Evaluasi Standar pembiayaan pembelajaran; dan 6) Formulir Analisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar pembiayaan pembelajaran.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.8
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 14

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN


1. Daftar dan Istilah	Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan: 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidaksesuaian dari pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar pembiayaan pembelajaransesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaranpada: 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran kepada Ketua STIKes dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
4. Kualifikasi Pejabat	Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran adalah: LPM
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaranterdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar pembiayaan pembelajaran. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar pembiayaan pembelajaran kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar pembiayaan pembelajaran. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar pembiayaan pembelajaran.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 14

	<p>5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar pembiayaan pembelajaran kepada Ketua LPM.</p> <p>6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar pembiayaan pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pembiayaan pembelajaran.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <p>1) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang;</p> <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar pembiayaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <p>1) Standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar penilaian pembelajaran, standar sarana dan prasarana pembelajaran, dan standar pengelolaan pembelajaran; dan</p> <p>2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran</p>


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.8
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 14

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 2) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar 3) Pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan pembiayaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan pembelajaran pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar pembiayaan pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar pembiayaan pembelajaran mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar pembiayaan pembelajaran, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Tim bidang akademik dan pengajaran <p>Komisi yang terlibat dalam menyetujui rumusan peningkatan standar pembiayaan pembelajaran, yaitu: Senat STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 14

	pembiayaan pembelajaran, yaitu: Ketua STIKes Husada Gemilang
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar pembiayaan pembelajarandi lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan pengelolaan pembelajaran. 2) Revisi Standar pengelolaan pembelajaran <p>Revisi Kebijakan dan Standar pembiayaan pembelajaran dilengkapi dengan SOP serta formulir terkait pada dokumen pembiayaan pembelajaran.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar pembiayaan pembelajaran, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar pembiayaan pembelajaran, yaitu: Peta mutu pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.1.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 14

BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar pembiayaan pembelajaran dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Pembiayaan Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Pembiayaan Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Pembiayaan Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 14

MANUAL SPMI
STANDAR HASIL PENELITIAN
STIKes HUSADA GEMILANG



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 14

DAFTAR ISI

		Halaman
DAFTAR ISI	.....	2
BAGIAN I	MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN.....	3
	1. Definisi dan Istilah	3
	2. Tujuan	3
	3. Ruang Lingkup	3
	4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	3
	5. Langkah-langkah	4
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN.....	6
	1. Definisi dan Istilah	6
	2. Tujuan	6
	3. Ruang Lingkup	6
	4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
	5. Langkah-langkah	7
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN.....	8
	1. Definisi dan Istilah	8
	2. Tujuan	8
	3. Ruang Lingkup	8
	4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	8
	5. Langkah-langkah	9
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN.....	10
	1. Definisi dan Istilah	10
	2. Tujuan	10
	3. Ruang Lingkup	10
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	10
	5. Langkah-langkah	10
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	11
BAGIAN V	MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN.....	12
	1. Definisi dan Istilah	12
	2. Tujuan	12
	3. Ruang Lingkup	12
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	12
	5. Langkah-langkah	13
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	13
BAGIAN VI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	14

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.1
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 14

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN
STANDAR HASIL PENELITIAN


1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4. Hasil penelitian adalah kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian dimana hasil penelitian tersebut diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar hasil penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan standar standar hasil penelitian untuk meningkatkan mutu pengelolaan penelitian STIKes Husada Gemilang 2) Memberikan panduan penetapan standar hasil penelitian bagi tim penyusun
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar standar hasil penelitian mencakup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar hasil penelitian 2) Penetapan standar hasil penelitian 3) Penyusunan pedoman standar hasil penelitian <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar hasil penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi perkembangan Ipteks <p>Penetapan standar standar hasil penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar guru dan dosen

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
---	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.1
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 14

	<p>2) Standar pendidikan nasional</p> <p>3) Panduan Penelitian Ristekdikti</p> <p>Penyusunan pedoman hasil penelitian mencakup aspek luaran penelitian dan penyebarluasan hasil penelitian kepada masyarakat.</p>
4. Kualifikasi petugas/komisi/pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar hasil penelitian, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM; dan 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar hasil penelitian yaitu Ketua STIKes dan Senat STIKes Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar hasil penelitian yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan hasil penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan hasil penelitian oleh tim perumus dan LPPM 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan hasil penelitian oleh Waket I dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan hasil penelitian oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penetapan standar hasil penelitian melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar hasil penelitian oleh tim perumus dan LPPM 2) Pengkajian standar hasil penelitian oleh LPM 3) Persetujuan standar hasil penelitian oleh Waket I <p>Penyusunan pedoman hasil penelitian melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman hasil penelitian oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman hasil penelitian oleh bidang akademik dan pembelajaran dan LPM 3) Persetujuan pedoman hasil penelitian oleh Waket I <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan hasil penelitian dilanjutkan dengan penetapan standar hasil penelitian dan dilengkapi pedoman hasil penelitian. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk hasil penelitian.</p>
6. Peraturan dokumen/	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar hasil penelitian adalah sebagai berikut:</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 14

terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 1) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar hasil penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI tahun 2017. Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. 2) Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2017. 3) Pedoman Penelitian STIKes Husada Gemilang tahun 2021
----------------	---


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 14

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR HASIL PENELITIAN


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Hasil penelitian adalah kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian dimana hasil penelitian tersebut diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar hasil penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar hasil penelitian di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan pengembangan hasil penelitian sesuai kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar hasil penelitian mencakup unsur luaran penelitian dan penyebarluasan hasil penelitian kepada masyarakat yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan penelitian.</p>
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar hasil penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM; dan 2) Tim Perumus. <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar hasil penelitian yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes Husada Gemilang 2) Wakil I Bidang Akademik; dan 3) Ketua LPPM dan Kerjasama

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
---	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.1
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 14

5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah pelaksanaan standar hasil penelitian terdiri atas 5 (tiga) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Analisis peraturan dan kebijakan 2) Tahap II: Penyusunan RIP dan road map penelitian 3) Tahap III: Penyusunan rancangan luaran penelitian 4) Tahap IV: Sosialisasi standar mutu hasil penelitian 5) Tahap V: pelaksanaan standar mutu hasil penelitian <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen hasil penelitian.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar hasil penelitian adalah sebagai berikut:</p> <p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Undang - Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4. Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar hasil penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI tahun 2017. Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. 2) Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2017. 3) Pedoman Penelitian STIKes Husada Gemilang 2021


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.1
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 14

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR HASIL PENELITIAN


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan - kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang tidak dapat diawasi sendiri oleh Ketua STIKes dan Prodi. 2) Memastikan terlaksananya standar hasil penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar hasil penelitian.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan hasil penelitian dan pedoman pengelolaan penelitian di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan hasil penelitian dan pedoman pengelolaan penelitian oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar hasil penelitian oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam pengembangan hasil penelitian. 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar hasil penelitian; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen hasil penelitian. <p>Evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor; <p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
---	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.1
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 14

	hasil penelitian, yaitu: 1) Ketua STIKes 2) Waket I bidang akademik dan pembelajaran 3) Ketua LPPM dan Kerjasama; dan 4) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar hasil penelitian. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar hasil penelitian. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar hasil penelitian Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen hasil penelitian.
6. Peraturan/Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan hasil penelitian, yaitu sebagai berikut: 1) Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang - Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar hasil penelitian, yaitu sebagai berikut: 1) Standar hasil penelitian STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar hasil penelitian; 3) SOP Pelaksanaan Standar hasil penelitian; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar hasil penelitian; 5) Formulir Evaluasi Standar hasil penelitian; dan 6) Formulir Analisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar hasil penelitian.


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembila Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.1
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 14


BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Definisi atau Istilah	Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan: 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian, yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidak sesuaian dari pelaksanaan standar hasil penelitian, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar hasil penelitian sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian pada: 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar hasil penelitian kepada Ketua Prodi dan Ketua STIKes; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar hasil penelitian.
4. Kualifikasi Pejabat	Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian pada: 1) Ketua STIKes 2) Ketua LPM 3) Ketua LPPM dan Kerjasama; dan 4) Waket I Bidang Akademik
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar hasil penelitian. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar hasil penelitian kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar pengelolaan penelitian. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar hasil penelitian. 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar hasil penelitian kepada Ketua LPM. 6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar hasil penelitian di

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 14

	<p>lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen hasil penelitian.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar hasil penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar hasil penelitian; dan 2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.1
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 14

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 4) Hasil penelitian adalah kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian dimana hasil penelitian tersebut diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar hasil penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar hasil penelitian pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar hasil penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar hasil penelitiandi lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar hasil penelitian mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar hasil penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM; dan 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam Menyetujui rumusan peningkatan standar hasil penelitian, yaitu: Senat STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar hasil</p>

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 14

	penelitian, yaitu: Ketua STIKes Husada Gemilang
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar hasil penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan hasil penelitian. 2) Revisi Standar hasil penelitian <p>Revisi Kebijakan dan Standar hasil penelitian dilengkapi dengan SOP serta formulir terkait pada dokumen hasil penelitian.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar hasil penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar hasil penelitian, yaitu: Peta mutu pencapaian standar hasil penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 14

BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar hasil penelitian dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Hasil Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Hasil Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Hasil Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Hasil Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Hasil Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 14

MANUAL SPMI
STANDAR ISI PENELITIAN
STIKes HUSADA GEMILANG



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.2
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 14


DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	2
BAGIAN I	
MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN	3
1. Definisi dan Istilah	3
2. Tujuan	3
3. Ruang Lingkup	3
4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	3
5. Langkah-langkah	4
6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II	
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN	6
1. Definisi dan Istilah	6
2. Tujuan	6
3. Ruang Lingkup	6
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
5. Langkah-langkah	6
6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III	
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN.	8
1. Definisi dan Istilah	8
2. Tujuan	8
3. Ruang Lingkup	8
4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	8
5. Langkah-langkah	9
6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV	
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN	10
1. Definisi dan Istilah	10
2. Tujuan	10
3. Ruang Lingkup	10
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	10
5. Langkah-langkah	10
6. Peraturan/Dokumen Terkait	11
BAGIAN V	
MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN	12
1. Definisi dan Istilah	12
2. Tujuan	12
3. Ruang Lingkup	12
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	12
5. Langkah-langkah	13
6. Peraturan/Dokumen Terkait	13
BAGIAN VI	
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	14

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.2
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 14

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN
STANDAR ISI PENELITIAN

1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4. Isi penelitian adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar isi penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan standar isi penelitian untuk meningkatkan mutu isi penelitian STIKes Husada Gemilang 2) Memberikan panduan penetapan standar isi penelitian bagi tim penyusun
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar isi penelitian mencakup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar isi penelitian 2) Penetapan standar isi penelitian 3) Penyusunan pedoman standar isi penelitian <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar isi penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi perkembangan ipteks <p>Penetapan standar isi penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar guru dan dosen 2) Standar pendidikan nasional 3) Panduan Penelitian Ristekdikti

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 14

	Penyusunan pedoman isi penelitian mencakup aspek materi pada penelitian dasar dan materi pada penelitian terapan.
4. Kualifikasi petugas/ komisi/ pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar isi penelitian, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama; dan 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar isi penelitian yaitu Ketua dan Senat STIKes Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar isi penelitian yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan isi penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan isi penelitian oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan isi penelitian oleh Ketua STIKes dan LPM STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan isi penelitian oleh Ketua Yayasan Husada Gemilang <p>Penetapan standar isi penelitian melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar isi penelitian oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pengkajian standar isi penelitian oleh LPM 3) Persetujuan standar isi penelitian oleh Ketua STIKes <p>Penyusunan pedoman isi penelitian melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman isi penelitian oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman isi penelitian oleh bidang akademik dan pembelajaran dan LPM 3) Persetujuan pedoman isi penelitian oleh Ketua STIKes <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan isi penelitian dilanjutkan dengan penetapan standar isi penelitian dan dilengkapi pedoman isi penelitian. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk isi penelitian.</p>
6. Peraturan dokumen/ terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar isi penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 14

	<p>Tinggi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar isipenelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI tahun 2017. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2017. 3) Pedoman Penelitian STIKes Husada Gemilang 2021
--	--

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 14

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR ISI PENELITIAN

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Isi penelitian adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar isi penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar isi penelitian di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan pengembangan isi penelitian sesuai kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar isi penelitian mencakup unsur aspek materi pada penelitian dasar dan materi pada penelitian terapan yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan penelitian.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar isi penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kersama; dan 2) Tim Perumus. <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar isi penelitian yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes ; dan 2) Waket I Bidang Akademik
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah pelaksanaan standar isi penelitian terdiri atas 5 (Lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: analisis peraturan dan kebijakan; 2) Tahap II: Analisis roadmap penelitian 3) Tahap III: analisis kedalaman dan keluasan materi penelitian. 4) Tahap IV: sosialisasi standar isi penelitian

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 14

	5) Tahap V: pelaksanaan standar isi penelitian Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen isipenelitian.
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan penetapan standar isi penelitian adalah sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar isi penelitian, yaitu sebagai berikut: 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI tahun 2017. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2017. 3) Pedoman Penelitian STIKes Husada Gemilang 2021

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.2
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 14

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR ISI PENELITIAN

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan isinya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yang tidak dapat diawasi sendiri oleh Yayasan dan Ketua STIKes. 2) Memastikan terlaksananya standar pengelolaan penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar pengelolaan penelitian.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan isi penelitian dan pedoman isi penelitian di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan isipenelitian dan pedoman isipenelitian oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar isi penelitian oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam pengembangan isi penelitian; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar isi penelitian; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen isipenelitian. <p>Evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar isi penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor; <p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
---	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 14

	standar isi penelitian, yaitu: 1) Ketua STIKes 2) Waket I Bidang Akademik 2) Ketua LPPM dan Kerjasama 3) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar isipenelitian. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar isipenelitian. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar isipenelitian kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar isi penelitian. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar isi penelitian Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen isipenelitian.
6. Peraturan/Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan isi penelitian, yaitu sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar isi penelitian, yaitu sebagai berikut: 1) Standar isi penelitian STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar isi penelitian; 3) SOP Pelaksanaan Standar isi penelitian; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar isi penelitian; 5) Formulir Evaluasi Standar isi penelitian; dan 6) Formulir Anallisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar isi penelitian.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.2
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 14

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR ISI PENELITIAN

1. Definisi atau Istilah	Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan: 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari isi monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar isi penelitian, yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidak sesuaian dari pelaksanaan standar isi penelitian, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar isipenelitian sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar isi penelitian pada: 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar isipenelitian kepada Yayasan dan Ketua STIKes; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar isipenelitian.
4. Kualifikasi Pejabat	Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar isi penelitian pada: 1) Ketua STIKes 2) Ketua LPM; 3) Ketua LPPM dan Kerjasama 4) Waket I Bidang Akademik
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar isi penelitian terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar isipenelitian. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar isi penelitian kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar isi penelitian. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar isi penelitian. 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 14

	<p>pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar isi penelitian kepada Ketua LPM.</p> <p>6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar isi penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen isi penelitian.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar isi penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar isi penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar isi penelitian; dan 2) PTK isi evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.2
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 14

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR ISI PENELITIAN

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 4) Isi penelitian adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar isi penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar isi penelitian pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar isi penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar isi penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar isi penelitian mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar isi penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Tim LPPM dan Kerjasama <p>Komisi yang terlibat dalam menyetujui rumusan peningkatan standar isi penelitian, yaitu: Senat STIKes Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 14

	isi penelitian, yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar isi penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan isi penelitian. 2) Revisi Standar isi penelitian <p>Revisi Kebijakan dan Standar isi penelitian dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen isi penelitian.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar isi penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar isi penelitian, yaitu: Peta mutu pencapaian standar isi penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 14

BAGIAN VI
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar isi penelitian dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Isi Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Isi Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Isi Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Isi Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Isi Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Isi Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 14

MANUAL SPMI
STANDAR PROSES PENELITIAN
STIKes HUSADA GEMILANG




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.3
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 14


DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	2
BAGIAN I MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN	3
1. Definisi dan Istilah	3
2. Tujuan	3
3. Ruang Lingkup	3
4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	3
5. Langkah-langkah	4
6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN	6
1. Definisi dan Istilah	6
2. Tujuan	6
3. Ruang Lingkup	6
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
5. Langkah-langkah	6
6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN	8
1. Definisi dan Istilah	8
2. Tujuan	8
3. Ruang Lingkup	8
4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	8
5. Langkah-langkah	9
6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN	10
1. Definisi dan Istilah	10
2. Tujuan	10
3. Ruang Lingkup	10
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	10
5. Langkah-langkah	10
6. Peraturan/Dokumen Terkait	11
BAGIAN V MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN	12
1. Definisi dan Istilah	12
2. Tujuan	12
3. Ruang Lingkup	12
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	12
5. Langkah-langkah	13
6. Peraturan/Dokumen Terkait	13
BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	14

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 14


BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN
STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4. Proses penelitian adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar proses penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan standar standar proses penelitian untuk meningkatkan mutu proses penelitian STIKes Husada Gemilang 2) Memberikan panduan penetapan standar proses penelitian bagi tim penyusun
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar standar proses penelitian mencakup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar proses penelitian 2) Penetapan standar proses penelitian 3) Penyusunan pedoman standar proses penelitian <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar proses penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi perkembangan Ipteks <p>Penetapan standar proses penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p>


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 14

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Standar guru dan dosen 2) Standar pendidikan nasional 3) Panduan Penelitian Ristekdikti <p>Penyusunan pedoman proses penelitian mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian.</p>
4. Kualifikasi petugas/ komproses/ pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar proses penelitian, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar proses penelitian yaitu Ketua dan Senat STIKes Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar proses penelitian yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan proses penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan proses penelitian oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan proses penelitian oleh Ketua dan LPM STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan proses penelitian oleh Ketua Yayasan Husada Gemilang <p>Penetapan standar proses penelitian melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar proses penelitian oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pengkajian standar proses penelitian oleh LPM 3) Persetujuan standar proses penelitian oleh Ketua STIKes <p>Penyusunan pedoman proses penelitian melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman proses penelitian oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman proses penelitian oleh bidang akademik dan pembelajaran dan LPM 3) Persetujuan pedoman proses penelitian oleh Ketua STIKes <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan proses penelitian dilanjutkan dengan penetapan standar proses penelitian dan dilengkapi pedoman proses penelitian. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk proses penelitian.</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 14


6. Peraturan dokumen/ terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar proses penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar proses penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edproses XI tahun 2017. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2017. 3) Pedoman Penelitian STIKes Husada Gemilang. 2021
--------------------------------------	---

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 14

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PENELITIAN


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Proses penelitian adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar proses penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar proses penelitian di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan pengembangan proses penelitian sesuai kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar proses penelitian mencakup unsur perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar proses penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Tim Perumus. <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar proses penelitian yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes ; dan 2) Waket I Bidang Akademik
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah pelaksanaan standar proses penelitian terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: analisis peraturan dan kebijakan; 2) Tahap II: analisis Rip dan road map penelitian 3) Tahap III: analisis proses penelitian yang memenuhi kaidah

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 14

	<p>dan metode ilmiah secara sistematis</p> <p>4) Tahap IV: sosialisasi standar proses penelitian</p> <p>5) Tahap V: pelaksanaan standar proses penelitian.</p> <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen proses penelitian.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar proses penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar proses penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edproses XI tahun 2017. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2017. 3) Pedoman Penelitian STIKes Husada Gemilang 2021


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.3
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 14

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PENELITIAN


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan prosesnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar proses penelitian yang tidak dapat diawasi sendiri oleh Yayasan dan Ketua STIKES. 2) Memastikan terlaksananya standar proses penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan resiko ketidaktercapaian standar proses penelitian.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan proses penelitian dan pedoman proses penelitian di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan proses penelitian dan pedoman proses penelitian oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar proses penelitian oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam pengembangan proses penelitian; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar proses penelitian; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan proses dokumen proses penelitian. <p>Evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar proses penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor; <p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
---	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.3
	Jl. Pendidikan Tembila Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 14

	<p>proses penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Waket I bidang akademik dan pembelajaran; 2) Ketua LPPM dan Kerjasama 3) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar proses penelitian. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar proses penelitian. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar proses penelitian <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen proses penelitian.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan proses penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang - Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/20201 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar proses penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar proses penelitian STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar proses penelitian; 3) SOP Pelaksanaan Standar proses penelitian; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar proses penelitian; 5) Formulir Evaluasi Standar proses penelitian; dan 6) Formulir Analisis proses Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar proses penelitian.


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.3
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 14

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PENELITIAN


1. Definisi atau Istilah	Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian, yaitu sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidak sesuaian dari pelaksanaan standar proses penelitian, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar proses penelitian sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian pada: <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar proses penelitian kepada Yayasan dan Ketua STIKES; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar proses penelitian.
4. Kualifikasi Pejabat	Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian pada: <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Ketua LPPM dan Kerjasama
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar proses penelitian. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar proses penelitian kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/ pelaksana standar pengelolaan penelitian. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/ pelaksana atas ketidaktercapaian standar proses penelitian. 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 14

	<p>pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar proses penelitian kepada Ketua LPM.</p> <p>6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar proses penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen proses penelitian.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang - Undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar proses penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar proses penelitian; dan 2) PTK proses evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.3
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 14

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PENELITIAN


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 4) Proses penelitian adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar proses penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar proses penelitian pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar proses penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar proses penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar proses penelitian mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komproses/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar proses penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) LPPM dan Kerjasama <p>Komisi yang terlibat dalam menyetujui rumusan peningkatan standar proses penelitian, yaitu: Senat STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar proses penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Yayasan;

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 14

	2) Ketua STIKes 3) Wakil Ketua I Bidang Akademik, dan 4) Ketua LPM.
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah penetapan peningkatan standar proses penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas: 1) Revisi Kebijakan prosespenelitian. 2) Revisi Standar prosespenelitian Revproses Kebijakan dan Standar proses penelitian dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen proses penelitian.
6. Peraturan/Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar proses penelitian, yaitu sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar proses penelitian, yaitu : Peta mutu pencapaian standar proses penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 14

BAGIAN VI
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar proses penelitian dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Proses Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Proses Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Proses Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Proses Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Proses Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Proses Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 14

MANUAL SPMI
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN
STIKes HUSADA GEMILANG




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 14

DAFTAR ISI


	Halaman
DAFTAR ISI	2
BAGIAN I MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	3
1. Definisi dan Istilah	3
2. Tujuan	3
3. Ruang Lingkup	3
4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	3
5. Langkah-langkah	4
6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN.....	6
1. Definisi dan Istilah	6
2. Tujuan	6
3. Ruang Lingkup	6
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
5. Langkah-langkah	6
6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN.....	8
1. Definisi dan Istilah	8
2. Tujuan	8
3. Ruang Lingkup	8
4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	8
5. Langkah-langkah	9
6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	10
1. Definisi dan Istilah	10
2. Tujuan	10
3. Ruang Lingkup	10
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	10
5. Langkah-langkah	10
6. Peraturan/Dokumen Terkait	11
BAGIAN V MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	12
1. Definisi dan Istilah	12
2. Tujuan	12
3. Ruang Lingkup	12
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	12
5. Langkah-langkah	13
6. Peraturan/Dokumen Terkait	13
BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	14

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.4
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 14

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Definisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4. Penilaian penelitian adalah kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar penilaian penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan standar standar penilaian penelitian untuk meningkatkan mutu penilaian penelitian STIKes Husada Gemilang 2) Memberikan panduan penetapan standar penilaian penelitian bagi tim penyusun
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar standar penilaian penelitian mencakup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar penilaian penelitian 2) Penetapan standar penilaian penelitian 3) Penyusunan pedoman standar penilaian penelitian <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar penilaian penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi perkembangan Ipteks <p>Penetapan standar standar penilaian penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar guru dan dosen 2) Standar pendidikan nasional 3) Panduan Penelitian Ristekdikti

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
---	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 14


	<p>Penyusunan pedoman proses penelitian mencakup aspek unsur penilaian proses dan hasil penelitian, prinsip penilaian, metode dan instrumen penilaian, penilaian tugas akhir mahasiswa.</p>
4. Kualifikasi petugas/ komproses/ pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar penilaian penelitian, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama 2) Tim perumus <p>Komproses yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar penilaian penelitian yaitu Ketua dan Senat STIKes Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar penilaian penelitian yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan penilaian penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan penilaian penelitian oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan penilaian penelitian oleh Ketua dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan penilaian penelitian oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penetapan standar penilaian penelitian melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar penilaian penelitian oleh tim perumus dan LPM 2) Pengkajian standar penilaian penelitian oleh LPM 3) Persetujuan standar penilaian penelitian oleh Ketua STIKes <p>Penyusunan pedoman penilaian penelitian melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman proses penelitian oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman penilaian penelitian oleh bidang akademik dan pembelajaran dan LPM 3) Persetujuan pedoman penilaian penelitian oleh Ketua STIKes <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan penilaian penelitian dilanjutkan dengan penetapan standar penilaian penelitian dan dilengkapi pedoman penilaian penelitian. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk penilaian penelitian.</p>
6. Peraturan dokumen/	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar penilaian penelitian adalah sebagai berikut:</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 14

terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar penilaian penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edproses XI tahun 2020. Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. 2) Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Penelitian STIKes Husada Gemilang 2021
----------------	--


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 14

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Penilaian penelitian adalah kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar penilaian penelitian di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan pengembangan penilaian penelitian sesuai kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar penilaian penelitian mencakup unsur penilaian proses dan hasil penelitian, prinsip penilaian, metode dan instrumen penilaian, penilaian tugas akhir mahasiswa.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar penilaian penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama; dan 2) Tim Perumus. <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar penilaian penelitian yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes; dan 2) Waket I Bidang Akademik
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah pelaksanaan standar penilaian penelitian terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Analisis peraturan dan kebijakan; 2) Tahap II: Analisis RIP dan road map penelitian 3) Tahap III: Penyusunan dokumen penilaian penelitian 4) Tahap IV: sosialisasi standar mutu penilaian penelitian

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 14

	5) Tahap V: pelaksanaan standar mutu penilaian penelitian Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen penilaian penelitian.
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan penetapan standar penilaian penelitian adalah sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar penilaian penelitian, yaitu sebagai berikut: 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edproses XI tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Penelitian STIKes Husada Gemilang 2021


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.4
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 14

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan prosesnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar penilaian penelitian yang tidak dapat diawasi sendiri oleh yayasan dan Ketua STIKes. 2) Memastikan terlaksananya standar penilaian penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan resiko ketidaktercapaian standar penilaian penelitian.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan penilaian penelitian dan pedoman penilaian penelitian di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan penilaian penelitian dan pedoman penilaian penelitian oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar penilaian penelitian oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam pengembangan penilaian penelitian; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar penilaian penelitian; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan penilaian dokumen penilaian penelitian. <p>Evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor; <p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
---	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.4
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 14

	<p>penilaian penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Waket I Bidang Akademik; 3) Ketua LPPM dan Kerjasama 4) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar penilaian penelitian. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar penilaian penelitian. 6) Tahap VI: analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar penilaian penelitian <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen penilaian penelitian.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan penilaian penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar penilaian penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar penilaian penelitian STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar penilaian penelitian; 3) SOP Pelaksanaan Standar penilaian penelitian; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar penilaian penelitian; 5) Formulir Evaluasi Standar penilaian penelitian; dan 6) Formulir Analisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar penilaian penelitian.


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 14

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN


1. Definisi atau Istilah	Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan: 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian, yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidak sesuaian dari pelaksanaan standar proses penelitian, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar penilaian penelitian sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian pada: 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar penilaian penelitian kepada Ketua STIKes; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar penilaian penelitian.
4. Kualifikasi Pejabat	Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian pada: 1) Ketua LPM; 2) Ketua STIKes
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar penilaian penelitian. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar penilaian penelitian kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar penilaian penelitian. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar penilaian penelitian. 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 14

	<p>standar penilaian penelitian kepada Ketua LPM.</p> <p>6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar penilaian penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen penilaian penelitian.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar penilaian penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar penilaian penelitian; dan 2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.4
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 14

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 4) Penilaian penelitian adalah kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar penilaian penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar penilaian penelitian pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar penilaian penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar penilaian penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar penilaian penelitian mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komproses/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar penilaian penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Tim bidang akademik dan pembelajaran <p>Komisi yang terlibat dalam menyetujui rumusan peningkatan standar penilaian penelitian, yaitu: Senat STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar penilaian penelitian, yaitu: Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-	Langkah-langkah penetapan peningkatan standar penilaian

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 14

langkah	<p>penelitiandi lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan penilaian penelitian. 2) Revisi Standar penilaian penelitian <p>Revisi Kebijakan dan Standar penilaian penelitian dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen penilaian penelitian.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar penilaian penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar penilaian penelitian, yaitu: Peta mutu pencapaian standar penilaian penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 14

BAGIAN VI
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar penilaian penelitian dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Penilaian Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Penilaian Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Penilaian Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Proses Peneliti Standar Penilaian Penelitian an di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Penilaian Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Penilaian Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 14

MANUAL SPMI STANDAR PENELITI STIKes HUSADA GEMILANG




**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG**
 Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.5
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 14

DAFTAR ISI

		Halaman
DAFTAR ISI	.....	2
BAGIAN I	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI	3
	1. Definisi dan Istilah	3
	2. Tujuan	3
	3. Ruang Lingkup	3
	4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	3
	5. Langkah-langkah	4
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	4
BAGIAN II	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI	6
	1. Definisi dan Istilah	6
	2. Tujuan	6
	3. Ruang Lingkup	6
	4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
	5. Langkah-langkah	6
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENELITI	8
	1. Definisi dan Istilah	8
	2. Tujuan	8
	3. Ruang Lingkup	8
	4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	8
	5. Langkah-langkah	9
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENELITI	10
	1. Definisi dan Istilah	10
	2. Tujuan	10
	3. Ruang Lingkup	10
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	10
	5. Langkah-langkah	10
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	11
BAGIAN V	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI	12
	1. Definisi dan Istilah	12
	2. Tujuan	12
	3. Ruang Lingkup	12
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	12
	5. Langkah-langkah	13
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	13
BAGIAN VI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	14


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 14

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI


1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian 5) Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud adalah ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar peneliti adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan standar peneliti untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas peneliti STIKes Husada Gemilang 2) Memberikan panduan penetapan standar peneliti bagi tim penyusun
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar peneliti mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar peneliti 2) Penetapan standar peneliti 3) Penyusunan pedoman peneliti <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan peneliti di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi perkembangan Ipteks <p>Penetapan standar peneliti di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar guru dan dosen 2) Standar pendidikan nasional 3) Panduan Penelitian Ristekdikti

Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.5
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 14

	<p>Penyusunan pedoman penelitian mencakup aspek kemampuan peneliti pada tingkat penguasaan metodologi penelitian, kualifikasi akademik peneliti, tim penelitian payung, dan kerjasama peneliti dengan peneliti mitra.</p>
<p>4. Kualifikasi petugas/ komisi/ pejabat</p>	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar peneliti, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar peneliti yaitu Ketua dan Ketua LPM STIKes Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar peneliti yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
<p>5. Langkah-langkah</p>	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan peneliti adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan peneliti oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan peneliti oleh Ketua STIKES dan Unit Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan peneliti oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penetapan standar peneliti melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar peneliti oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pengkajian standar peneliti oleh LPM 3) Persetujuan standar peneliti oleh Ketua STIKes <p>Penyusunan pedoman peneliti melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman peneliti oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman peneliti oleh bidang akademik dan LPM 3) Persetujuan pedoman peneliti oleh Ketua STIKes <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan peneliti dilanjutkan dengan penetapan standar peneliti dan dilengkapi pedoman peneliti. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk peneliti.</p>
<p>6. Peraturan dokumen/ terkait</p>	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar peneliti adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	
<p>Paraf LPM</p>	

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 14


	<p>4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang</p> <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar peneliti, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Penelitian STIKes Husada Gemilang 2021
--	---

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 14


BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian 5) Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud adalah ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar peneliti di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar peneliti di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan pengembangan peneliti sesuai kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar peneliti mencakup unsur kemampuan peneliti pada tingkat penguasaan metodologi penelitian, kualifikasi akademik peneliti, tim penelitian payung dan kerjasama peneliti dengan peneliti mitra yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan penelitian.</p>
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar peneliti, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama; dan 2) Tim Perumus. <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar peneliti yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes; dan 2) Waket I Bidang Akademik
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah pelaksanaan standar peneliti terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Analisis peraturan dan kebijakan. 2) Tahap II: Permusan kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian peneliti 3) Tahap III: pemetaan kualifikasi akademik peneliti 4) Tahap IV: pemetaan tim penelitian payung dan kebutuhan
<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	
<p>Paraf LPM</p>	

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 14

	<p>kerjasama peneliti dengan peneliti mitra</p> <p>5) Tahap V: Sosialisasi standar mutu peneliti</p> <p>6) Tahap VI: pelaksanaan standar mutu peneliti</p> <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen peneliti.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar peneliti adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar peneliti, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Penelitian STIKes Husada Gemilang tahun 2021

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------


	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.5
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 14

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar peneliti, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar peneliti yang tidak dapat diawasi sendiri oleh yayasan dan Ketua STIKes 2) Memastikan terlaksananya standar peneliti di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar peneliti.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar peneliti mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan peneliti dan pedoman peneliti di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan peneliti dan pedoman peneliti oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar peneliti oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam pengembangan peneliti; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar peneliti; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen peneliti. <p>Evaluasi pelaksanaan standar peneliti dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar peneliti, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor; <p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar peneliti, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Wakil 1 Bidang Akademik 3) Ketua LPPM dan Kerjasama 4) Ketua LPM


Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 14

5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar peneliti terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar peneliti. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar peneliti. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar peneliti kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar peneliti terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar peneliti. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar peneliti. <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen peneliti.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan standar peneliti, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar peneliti, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar peneliti STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar Peneliti; 3) SOP Pelaksanaan Standar Peneliti; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti; 5) Formulir Evaluasi Standar Peneliti; dan 6) Formulir Anallisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar Peneliti.


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 14

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENELITI


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar peneliti, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidak sesuaian dari pelaksanaan standar peneliti, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar peneliti sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar peneliti pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar peneliti kepada Ketua STIKes; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar peneliti.
4. Kualifikasi Pejabat	<p>Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar peneliti pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Ketua LPM 3) Ketua LPPM dan Kerjasama 4) Waket 1 Bidang Akademik
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar peneliti terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar peneliti. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar peneliti kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar peneliti. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar peneliti. 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar peneliti kepada Ketua LPM. 6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar peneliti di lingkungan STIKes Husada Gemilang.

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 14


	Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen peneliti.
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar peneliti, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar peneliti, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar hasil penelitian; dan 2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar peneliti

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.5
	Jl. Pendidikan Tembila Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 14


BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 4) Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian 5) Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud adalah ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar Peneliti, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar peneliti pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar peneliti di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar peneliti di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar peneliti mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar peneliti, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Tim bidang akademik dan pengajaran

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 14

	<p>Komisi yang terlibat dalam menyetujui rumusan peningkatan standar peneliti, yaitu: Senat STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar peneliti, yaitu: Ketua STIKes</p>
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar peneliti di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan peneliti. 2) Revisi Standar Peneliti <p>Revisi Kebijakan dan Standar Peneliti dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen peneliti.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar peneliti, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar peneliti, yaitu: Peta mutu pencapaian standar peneliti di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 14

BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar peneliti dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Peneliti di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Peneliti di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Peneliti di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Peneliti di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Peneliti di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Peneliti di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Peneliti di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 14

MANUAL SPMI
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN
STIKes HUSADA GEMILANG




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.6
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 14

DAFTAR ISI

		Halaman
DAFTAR ISI		2
BAGIAN I	MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	3
	1. Definisi dan Istilah	3
	2. Tujuan	3
	3. Ruang Lingkup	3
	4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	3
	5. Langkah-langkah	4
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	6
	1. Definisi dan Istilah	6
	2. Tujuan	6
	3. Ruang Lingkup	6
	4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
	5. Langkah-langkah	6
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	8
	1. Definisi dan Istilah	8
	2. Tujuan	8
	3. Ruang Lingkup	8
	4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	8
	5. Langkah-langkah	9
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	10
	1. Definisi dan Istilah	10
	2. Tujuan	10
	3. Ruang Lingkup	10
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	10
	5. Langkah-langkah	10
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	11
BAGIAN V	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	12
	1. Definisi dan Istilah	12
	2. Tujuan	12
	3. Ruang Lingkup	12
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	12
	5. Langkah-langkah	13
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	13
BAGIAN VI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	14


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 14

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4. Sarana dan prasarana penelitian adalah sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan standar standar sarana dan prasarana penelitian untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas standar sarana dan prasarana penelitian STIKes Husada Gemilang 2) Memberikan panduan penetapan standar standar sarana dan prasarana penelitian bagi tim penyusun
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar standar sarana dan prasarana penelitian mencakup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar standar sarana dan prasarana penelitian 2) Penetapan standar standar sarana dan prasarana penelitian 3) Penyusunan pedoman standar sarana dan prasarana penelitian <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar sarana dan prasarana penelitiandi lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi perkembangan Ipteks <p>Penetapan standar standar sarana dan prasarana penelitiandi lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar guru dan dosen

Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM


	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.6
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 14

	2) Standar pendidikan nasional 3) Panduan Penelitian Ristekdikti Penyusunan pedoman sarana dan prasarana penelitian mencakup aspek pemanfaatan sarana dan prasarana STIKes Husada Gemilang untuk penelitian, ketersediaan referensi/bahan bacaan, dan daftar kebutuhan sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.
4. Kualifikasi petugas/komisi/pejabat	Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar sarana dan prasarana penelitian, yaitu 1) LPPM dan Kerjasama 2) Tim perumus Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar sarana dan prasarana penelitian yaitu Ketua STIKes dan Yayasan STIKes Husada Gemilang Pejabat yang menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang
5. Langkah-langkah	Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan sarana dan prasarana penelitian adalah sebagai berikut: 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan sarana dan prasarana penelitian oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan sarana dan prasarana penelitian oleh Ketua STIKes dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan sarana dan prasarana penelitian oleh Ketua STIKes Husada Gemilang Penetapan standar sarana dan prasarana penelitian melalui tahap sebagai berikut: 1) Perumusan standar sarana dan prasarana penelitian oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pengkajian standar sarana dan prasarana penelitian oleh LPM 3) Persetujuan standar sarana dan prasarana penelitian oleh Ketua STIKes Penyusunan pedoman sarana dan prasarana penelitian melalui tahap sebagai berikut: 1) Penyusunan pedoman sarana dan prasarana penelitian oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman sarana dan prasarana penelitian oleh Waket II dan LPM 3) Persetujuan pedoman sarana dan prasarana penelitian oleh Ketua STIKes

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 14

	Langkah-langkah penetapan kebijakan sarana dan prasarana penelitian dilanjutkan dengan penetapan standar sarana dan prasarana penelitian dan dilengkapi pedoman sarana dan prasarana penelitian. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk sarana dan prasarana penelitian.
6. Peraturan dokumen/ terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar sarana dan prasarana penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar sarana dan prasarana penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Penelitian STIKes Husada Gemilang Tahun 2021


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 14

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Sarana dan prasarana penelitian adalah sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar Sarana dan prasarana penelitian di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan pengembangan Sarana dan prasarana penelitian sesuai kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian mencakup unsur pemanfaatan sarana dan prasarana STIKes Husada Gemilang untuk penelitian, ketersediaan referensi/bahan bacaan, dan daftar kebutuhan sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan penelitian.</p>
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama; dan 2) Tim Perumus. <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes; dan 2) Waket II Bidang Keuangan
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Analisis peraturan dan kebijakan


Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 14

	<ol style="list-style-type: none"> 2) Tahap II: identifikasi sarana dan prasarana STIKes Husada Gemilang untuk kebutuhan penelitian; 3) Tahap III: identifikasi referensi/bahan bacaan STIKes Husada Gemilang untuk kebutuhan penelitian 4) Tahap IV: penyusunan daftar kebutuhan sarana dan prasarana penelitian. 5) Tahap V: Sosialisasi standar mutu sarana dan prasarana penelitian 6) Tahap VI: pelaksanaan standar mutu sarana dan prasarana penelitian <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen Sarana dan prasarana penelitian.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar Sarana dan prasarana penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar Sarana dan prasarana penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Penelitian STIKes Husada Gemilang Tahun 2021

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 14

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian yang tidak dapat diawasi sendiri oleh yayasan dan Ketua STIKES. 2) Memastikan terlaksananya standar Sarana dan prasarana penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar Sarana dan prasarana penelitian.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan Sarana dan prasarana penelitian dan pedoman Sarana dan prasarana penelitian di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan Sarana dan prasarana penelitian dan pedoman Sarana dan prasarana penelitian oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar Sarana dan prasarana penelitian oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam pengembangan Sarana dan prasarana penelitian; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar Sarana dan prasarana penelitian; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen Sarana dan prasarana penelitian. <p>Evaluasi pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor;


Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.6
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 14

	<p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Wadir II Bidang Keuangan 3) Ketua LPPM dan Kerjasama 4) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar Sarana dan prasarana penelitian. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar Sarana dan prasarana penelitian. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen Sarana dan prasarana penelitian.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan Sarana dan prasarana penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar Sarana dan prasarana penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Sarana dan prasarana penelitian STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar Sarana dan prasarana penelitian; 3) SOP Pelaksanaan Standar Sarana dan prasarana penelitian; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan prasarana penelitian; 5) Formulir Evaluasi Standar Sarana dan prasarana penelitian; dan 6) Formulir Anallisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar Sarana dan prasarana penelitian.

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.6
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021 Revisi : 1 Halaman : 10 dari 14

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Definisi atau Istilah	Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian, yaitu sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidak sesuaian dari pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar Sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian pada: <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian kepada Yayasan dan Ketua STIKes; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian.
4. Kualifikasi Pejabat	Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian adalah LPM
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar Sarana dan prasarana penelitian. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar Sarana dan prasarana penelitian kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar Sarana dan prasarana penelitian. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar peneliti. 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar Sarana dan prasarana penelitian kepada Ketua LPM. 6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar Sarana dan prasarana


Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 14


	<p>penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen Sarana dan prasarana penelitian.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar Sarana dan prasarana penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar hasil penelitian; dan 2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 14

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 4) Sarana dan prasarana penelitian adalah sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar sarana dan prasarana penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Tim bidang rumah tangga sarana dan prasarana <p>Komisi yang terlibat dalam menyetujui rumusan peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian, yaitu: Yayasan Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar</p>

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 14

	sarana dan prasarana penelitian, yaitu: 1) Yayasan; 2) Ketua STIKes; 3) Wakil Ketua II Bidang Keuangan; dan 4) Ketua LPM.
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah penetapan peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas: 1) Revisi Kebijakan sarana dan prasarana penelitian. 2) Revisi Standar sarana dan prasarana penelitian Revisi Kebijakan dan Standar sarana dan prasarana penelitian dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen sarana dan prasarana penelitian.
6. Peraturan/Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian, yaitu sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian, yaitu: Peta mutu pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang.

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 14

BAGIAN VI
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar sarana dan prasarana penelitian dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 14

**MANUAL SPMI
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN
STIKes HUSADA GEMILANG**




**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG**
 Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.7
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 14

DAFTAR ISI


		Halaman
DAFTAR ISI		2
BAGIAN I	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN .	3
	1. Definisi dan Istilah	3
	2. Tujuan	3
	3. Ruang Lingkup	3
	4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	3
	5. Langkah-langkah	4
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	4
BAGIAN II	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	6
	1. Definisi dan Istilah	6
	2. Tujuan	6
	3. Ruang Lingkup	6
	4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
	5. Langkah-langkah	6
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN.....	8
	1. Definisi dan Istilah	8
	2. Tujuan	8
	3. Ruang Lingkup	8
	4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	8
	5. Langkah-langkah	9
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	10
	1. Definisi dan Istilah	10
	2. Tujuan	10
	3. Ruang Lingkup	10
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	10
	5. Langkah-langkah	10
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	11
BAGIAN V	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	12
	1. Definisi dan Istilah	12
	2. Tujuan	12
	3. Ruang Lingkup	12
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	12
	5. Langkah-langkah	13
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	13
BAGIAN VI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	14

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.7
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 14

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN


1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4. Pengelolaan penelitian adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar pengelolaan penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan standar standar pengelolaan penelitian untuk meningkatkan mutu pengelolaan penelitian STIKes Husada Gemilang 2) Memberikan panduan penetapan standar pengelolaan penelitian bagi tim penyusun
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar standar pengelolaan penelitian mencakup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar pengelolaan penelitian 2) Penetapan standar pengelolaan penelitian 3) Penyusunan pedoman standar pengelolaan penelitian <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar pengelolaan penelitiandi lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi perkembangan Ipteks <p>Penetapan standar standar pengelolaan penelitiandi lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar guru dan dosen 2) Standar pendidikan nasional

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.7
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 14


	<p>3) Panduan Penelitian Ristekdikti</p> <p>Penyusunan pedoman pengelolaan penelitian mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.</p>
<p>4. Kualifikasi petugas/komisi/pejabat</p>	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar pengelolaan penelitian, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar pengelolaan penelitian yaitu Ketua STIKes serta Senat STIKes Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar pengelolaan penelitian yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
<p>5. Langkah-langkah</p>	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan pengelolaan penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan pengelolaan penelitian oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan pengelolaan penelitian oleh Ketua STIKes dan Unit Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan pengelolaan penelitian oleh Ketua Yayasan Husada Gemilang <p>Penetapan standar pengelolaan penelitian melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar pengelolaan penelitian oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pengkajian standar pengelolaan penelitian oleh LPM 3) Persetujuan standar pengelolaan penelitian oleh Ketua STIKes <p>Penyusunan pedoman pengelolaan penelitian melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman pengelolaan penelitian oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman pengelolaan penelitian oleh bidang akademik dan pembelajaran dan LPM 3) Persetujuan pedoman pengelolaan penelitian oleh Ketua STIKes <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan pengelolaan penelitian dilanjutkan dengan penetapan standar pengelolaan penelitiandan</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 14

	dilengkapi pedoman pengelolaan penelitian. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk pengelolaan penelitian.
6. Peraturan dokumen/ terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar pengelolaan penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar pengelolaan penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Penelitian STIKes Husada Gemilang Tahun 2021

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 14

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN


1. Definisi dan Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Pengelolaan penelitian adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar pengelolaan penelitiandi STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan pengembangan pengelolaan penelitian sesuai kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar pengelolaan penelitian mencakup unsur perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan penelitian.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar pengelolaan penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama; dan 2) Tim Perumus. <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes; dan 2) Waket I Bidang Akademik
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah pelaksanaan standar pengelolaan penelitian terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Analisis peraturan dan kebijakan; 2) Tahap II: Analisis RIP dan road map penelitian 3) Tahap III: Penyusunan dokumen pengelolaan penelitian 4) Tahap IV: sosialisasi standar mutu pengelolaan penelitian

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 14

	5) Tahap V:pelaksanaan standar mutu penelitian Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pengelolaan penelitian.
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan penetapan standar pengelolaan penelitian adalah sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar pengelolaan penelitian, yaitu sebagai berikut: 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Penelitian Unit Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.7
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 14


BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yang tidak dapat diawasi sendiri oleh yayasan dan Ketua STIKes 2) Memastikan terlaksananya standar pengelolaan penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar pengelolaan penelitian.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan pengelolaan penelitian dan pedoman pengelolaan penelitian di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan pengelolaan penelitian dan pedoman pengelolaan penelitian oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar pengelolaan penelitian oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam pengembangan pengelolaan penelitian; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar pengelolaan penelitian; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen pengelolaan penelitian. <p>Evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor; <p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.7
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 14


	Sarana dan prasarana penelitian, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Waket I bidang akademik dan pembelajaran; 3) Ketua LPPM dan Kerjasama 4) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar pengelolaan penelitian. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar pengelolaan penelitian. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pengelolaan penelitian.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan pengelolaan penelitian, yaitu sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar pengelolaan penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar pengelolaan penelitian STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar pengelolaan penelitian; 3) SOP Pelaksanaan Standar pengelolaan penelitian; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar pengelolaan penelitian; 5) Formulir Evaluasi Standar pengelolaan penelitian; dan 6) Formulir Anallisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar pengelolaan penelitian.

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.7
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 14

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN


1. Definisi atau Istilah	Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan: 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian, yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidak sesuaian dari pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar pengelolaan penelitian sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian pada: 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian kepada Yayasan dan Ketua STIKes; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.
4. Kualifikasi Pejabat	Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian adalah LPM
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar pengelolaan penelitian. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar pengelolaan penelitian kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar pengelolaan penelitian. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar pengelolaan penelitian. 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar pengelolaan penelitian kepada Ketua LPM. 6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar pengelolaan penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 14


	Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pengelolaan penelitian.
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar pengelolaan penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar hasil penelitian; dan 2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 14

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOAAN PENELITIAN

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 4) Pengelolaan penelitian adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar pengelolaan penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar pengelolaan penelitian pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar pengelolaan penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar pengelolaan penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar pengelolaan penelitian mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar pengelolaan penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) LPPM dan Kerjasama <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan rumusan peningkatan standar pengelolaan penelitian, yaitu: Yayasan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar</p>

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 14

	pengelolaan penelitian, yaitu: Ketua STIKes Husada Gemilang
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar pengelolaan penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan pengelolaan penelitian. 2) Revisi Standar pengelolaan penelitian <p>Revisi Kebijakan dan Standar pengelolaan penelitian dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen pengelolaan penelitian.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar pengelolaan penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar pengelolaan penelitian, yaitu: Peta mutu pencapaian standar pengelolaan penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 14

BAGIAN VI
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar pengelolaan penelitian dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Pengelolaan Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Pengelolaan Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Pengelolaan Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 14


MANUAL SPMI
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN
STIKes HUSADA GEMILANG



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG


Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 14

DAFTAR ISI


		Halaman
DAFTAR ISI	.....	2
BAGIAN I	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	3
	1. Definisi dan Istilah	3
	2. Tujuan	3
	3. Ruang Lingkup	3
	4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	4
	5. Langkah-langkah	4
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	6
	1. Definisi dan Istilah	6
	2. Tujuan	6
	3. Ruang Lingkup	6
	4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
	5. Langkah-langkah	6
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	8
	1. Definisi dan Istilah	8
	2. Tujuan	8
	3. Ruang Lingkup	8
	4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	8
	5. Langkah-langkah	9
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	10
	1. Definisi dan Istilah	10
	2. Tujuan	10
	3. Ruang Lingkup	10
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	10
	5. Langkah-langkah	10
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	11
BAGIAN V	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	12
	1. Definisi dan Istilah	12
	2. Tujuan	12
	3. Ruang Lingkup	12
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	12
	5. Langkah-langkah	13
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	13
BAGIAN VI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	14

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 14

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN


1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4. Pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan standar standar pendanaan dan pembiayaan penelitian untuk meningkatkan mutu pengelolaan penelitian STIKes Husada Gemilang 2) Memberikan panduan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian bagi tim penyusun
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian 2) Penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian 3) Penyusunan pedoman standar pendanaan dan pembiayaan penelitian <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi perkembangan Ipteks <p>Penetapan standar standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar guru dan dosen 2) Standar pendidikan nasional

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 14


	<p>3) Panduan Penelitian Ristekdikti</p> <p>Penyusunan pedoman pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup aspek pendanaan untuk pembiayaan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian serta mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.</p>
<p>4. Kualifikasi petugas/komisi/pejabat</p>	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Waket II Bidang Keuangan 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yaitu Ketua STIKES serta Yayasan STIKes Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
<p>5. Langkah-langkah</p>	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan pendanaan dan pembiayaan penelitian oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan pendanaan dan pembiayaan penelitian oleh Ketua STIKes dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan pendanaan dan pembiayaan penelitian oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pengkajian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian oleh LPM 3) Persetujuan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian oleh Ketua STIKes <p>Penyusunan pedoman pendanaan dan pembiayaan penelitian melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman pendanaan dan pembiayaan penelitian oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman pendanaan dan pembiayaan penelitian oleh Waket II Bidang Keuangan dan LPM 3) Persetujuan pedoman pendanaan dan pembiayaan penelitian oleh

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 14

	<p style="text-align: center;">Ketua STIKes</p> <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan pendanaan dan pembiayaan penelitian dilanjutkan dengan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dan dilengkapi pedoman pendanaan dan pembiayaan penelitian. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk pendanaan dan pembiayaan penelitian.</p>
6. Peraturan dokumen/terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Penelitian STIKes Husada Gemilang Tahun 2021


<p style="text-align: center;">Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.8
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 14

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan pengembangan pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup unsur pendanaan untuk pembiayaan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian serta mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan penelitian.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Waket II Bidang Keuangan; dan 2) Tim Perumus. <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes; dan 2) Waket II Bidang Keuangan
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Analisis peraturan dan kebijakan; 2) Tahap II: analisis RIP dan road map penelitian

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 14

	3) Tahap III: penyusunan kebutuhan pendanaan dan pembiayaan penelitian 4) Tahap IV: sosialisasi standar mutu pendanaan dan pembiayaan penelitian 5) Tahap V: pelaksanaan standar mutu pendanaan dan pembiayaan penelitian Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pendanaan dan pembiayaan penelitian.
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/YHG/IX/2021 Tentang Dokumen Mutu STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu sebagai berikut: 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI tahun 2017. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2017. 3) Pedoman Penelitian STIKes Husada Gemilang Tahun 2021


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 14

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN


1. Definisi dan Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yang tidak dapat diawasi sendiri oleh yayasan dan Ketua STIKes. 2) Memastikan terlaksananya standar pengelolaan penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar pengelolaan penelitian.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan pendanaan dan pembiayaan penelitian dan pedoman pengelolaan penelitian di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan pendanaan dan pembiayaan penelitian dan pedoman pengelolaan penelitian oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar pendanaan dan pembiayaan penelitian oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam pengembangan pendanaan dan pembiayaan penelitian; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen pendanaan dan pembiayaan penelitian. <p>Evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 14

	2) Auditor; Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu: 1) Ketua STIKes 2) Waket II Bidang Keuangan 3) Ketua LPPM dan Kerjasama 4) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pendanaan dan pembiayaan penelitian.
6. Peraturan/Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu sebagai berikut: 1) Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian; 3) SOP Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian; 5) Formulir Evaluasi Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian; dan 6) Formulir Anallisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.8
	Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 14

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidak sesuaian dari pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada Yayasan dan Ketua STIKes; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
4. Kualifikasi Pejabat	<p>Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah LPM</p>
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar pendanaan dan pembiayaan penelitian. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar pendanaan dan pembiayaan penelitian. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian. 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 14

	<p>pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada Ketua LPM.</p> <p>6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pendanaan dan pembiayaan penelitian.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar hasil penelitian; dan 2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 14

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN


1. Daftar dan Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 4) Pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Bidang Keuangan <p>Komisi yang terlibat dalam menyetujui rumusan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu: Senat STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu: Ketua STIKes Husada Gemilang</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 14

5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitiandi lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan pendanaan dan pembiayaan penelitian. 2) Revisi Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian <p>Revisi Kebijakan dan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen pendanaan dan pembiayaan penelitian.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu: Peta mutu pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan STIKes Husada Gemilang</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.2.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 14

BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 14

MANUAL SPMI
STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKes HUSADA GEMILANG




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 14

DAFTAR ISI


	Halaman
DAFTAR ISI	2
BAGIAN I MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	3
1. Definisi dan Istilah	3
2. Tujuan	3
3. Ruang Lingkup	3
4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	4
5. Langkah-langkah	4
6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	6
1. Definisi dan Istilah	6
2. Tujuan	6
3. Ruang Lingkup	6
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
5. Langkah-langkah	7
6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	8
1. Definisi dan Istilah	8
2. Tujuan	8
3. Ruang Lingkup	8
4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	8
5. Langkah-langkah	9
6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	10
1. Definisi dan Istilah	10
2. Tujuan	10
3. Ruang Lingkup	10
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	10
5. Langkah-langkah	10
6. Peraturan/Dokumen Terkait	11
BAGIAN V MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	12
1. Definisi dan Istilah	12
2. Tujuan	12
3. Ruang Lingkup	12
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	12
5. Langkah-langkah	13
6. Peraturan/Dokumen Terkait	13
BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	14

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 14

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN
STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelaksana pengabdian kepada masyarakat STIKes Husada Gemilang 2) Memberikan panduan penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat bagi tim penyusun
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar peneliti mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat 2) Penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat 3) Penyusunan pedoman hasil pengabdian kepada masyarakat <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan hasil pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang 2) Aspek eksternal yaitu untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa <p>Penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 14


	<p>lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar guru dan dosen 2) Standar pendidikan nasional 3) Panduan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Ristekdikti <p>Penyusunan pedoman penelitian mencakup aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan Iptek atau pengayaan sumber belajar.</p>
4. Kualifikasi petugas/komisi/pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yaitu Ketua STIKes dan Yayasan Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan hasil pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan hasil pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan hasil pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan hasil pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar hasil pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pengkajian standar hasil pengabdian kepada masyarakat oleh LPM 3) Persetujuan standar hasil pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes <p>Penyusunan pedoman hasil pengabdian kepada masyarakat melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman hasil pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman hasil pengabdian kepada masyarakat oleh

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 14

	<p>bidang akademik dan LPM</p> <p>3) Persetujuan pedoman hasil pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes</p> <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan hasil pengabdian kepada masyarakat dilanjutkan dengan penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dan dilengkapi pedoman hasil pengabdian kepada masyarakat. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk hasil pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan dokumen/ terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Husada Gemilang Tahun 2021


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 14

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar peneliti mencakup unsur hasil pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan Iptek atau pengayaan sumber belajar yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama; dan 2) Tim Perumus. <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes; dan 2) Waket I Bidang Akademik
5. Langkah-	Langkah-langkah pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 14

langkah	<p>masyarakat terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Analisis peraturan dan kebijakan. 2) Tahap II: analisis RIPen dan Road map pengabdian kepada masyarakat 3) Tahap III: perumusan luaran hasil pengabdian kepada masyarakat 4) Tahap IV: sosialisasi standar mutu hasil pengabdian kepada masyarakat 5) Tahap V: pelaksanaan standar mutu hasil pengabdian kepada masyarakat <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen hasil pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman pengabdian kepada masyarakat Unit Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 14

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi dan Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar peneliti yang tidak dapat diawasi sendiri oleh Ketua Yayasan dan Ketua STIKES. 2) Memastikan terlaksananya standar hasil pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan hasil pengabdian kepada masyarakat dan pedoman peneliti di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan peneliti dan pedoman hasil pengabdian kepada masyarakat oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar hasil pengabdian kepada masyarakat oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam pengembangan hasil pengabdian kepada masyarakat; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar hasil pengabdian kepada masyarakat; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen hasil pengabdian kepada masyarakat. <p>Evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor; <p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 14

	<p>hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Waket I Bidang Akademik; 3) Ketua LPPM dan Kerjasama 4) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat. <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen hasil pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar hasil pengabdian kepada masyarakat STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat; 3) SOP Pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat; 5) Formulir Evaluasi Standar hasil pengabdian kepada masyarakat; dan 6) Formulir Anallisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat.


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.1
		Tanggal : 13 September 2021
MANUAL SPMI		Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 14

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidak sesuaian dari pelaksanaan standar peneliti, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIKes; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Kualifikasi Pejabat	<p>Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah LPM</p>
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar hasil pengabdian kepada masyarakat. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar hasil pengabdian kepada masyarakat. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat. 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua LPM. 6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar hasil pengabdian

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 14

	<p>kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen hasil pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; dan 2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.1
		Tanggal : 13 September 2021
MANUAL SPMI		Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 14

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar hasil pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama; dan 2) LPM <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan rumusan peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 14

	Yayasan STIKes Husada Gemilang. Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Ketua STIKes
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah penetapan peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas: 1) Revisi Kebijakan hasil pengabdian kepada masyarakat. 2) Revisi Standar hasil pengabdian kepada masyarakat Revisi Kebijakan dan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen hasil pengabdian kepada masyarakat.
6. Peraturan/Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Peta mutu pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 14

BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 14

**MANUAL SPMI
STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKes HUSADA GEMILANG**




**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG**
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 14

DAFTAR ISI

		Halaman
DAFTAR ISI		2
BAGIAN I	MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	3
	1. Definisi dan Istilah	3
	2. Tujuan	3
	3. Ruang Lingkup	3
	4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	3
	5. Langkah-langkah	4
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	6
	1. Definisi dan Istilah	6
	2. Tujuan	6
	3. Ruang Lingkup	6
	4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
	5. Langkah-langkah	6
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	8
	1. Definisi dan Istilah	8
	2. Tujuan	8
	3. Ruang Lingkup	8
	4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	8
	5. Langkah-langkah	9
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	10
	1. Definisi dan Istilah	10
	2. Tujuan	10
	3. Ruang Lingkup	10
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	10
	5. Langkah-langkah	10
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	11
BAGIAN V	MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	12
	1. Definisi dan Istilah	12
	2. Tujuan	12
	3. Ruang Lingkup	12
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	12
	5. Langkah-langkah	13
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	13
BAGIAN VI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	14


	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.2
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 14

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN
STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4. Isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan standar isi pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan kualitas isi pengabdian kepada masyarakat STIKes Husada Gemilang 2) Memberikan panduan penetapan standar isipengabdian kepada masyarakat bagi tim penyusun
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar isi pengabdian kepada masyarakat 2) Penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat 3) Penyusunan pedoman isi pengabdian kepada masyarakat <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan isipengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang 2) Aspek eksternal yaitu untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa <p>Penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar guru dan dosen


Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 14


	2) Standar pendidikan nasional 3) Panduan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Ristekdikti Penyusunan pedoman isi pengabdian kepada masyarakat mencakup aspek kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
4. Kualifikasi petugas/komisi/pejabat	Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar isi pengabdian kepada masyarakat, yaitu 1) LPPM dan Kerjasama 2) Tim perumus Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar isi pengabdian kepada masyarakat yaitu Ketua STIKes dan Yayasan Husada Gemilang Pejabat yang menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang
5. Langkah-langkah	Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan isi pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut: 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan isi pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan hasil pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan isi pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua Yayasan Husada Gemilang Penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat melalui tahap sebagai berikut: 1) Perumusan standar isi pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pengkajian standar isi pengabdian kepada masyarakat oleh LPM 3) Persetujuan standar isi pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes Penyusunan pedoman isi pengabdian kepada masyarakat melalui tahap sebagai berikut: 1) Penyusunan pedoman isi pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman isi pengabdian kepada masyarakat oleh Waket I dan LPM 3) Persetujuan pedoman isi pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes Langkah-langkah penetapan kebijakan isi pengabdian kepada masyarakat dilanjutkan dengan penetapan standar isi pengabdian

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 14

	<p>kepada masyarakat dan dilengkapi pedoman isi pengabdian kepada masyarakat. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk isi pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan dokumen/ terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat. Unit Penjaminan Mutu. STIKes Husada Gemilang


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.2
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 14

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup unsur kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat.</p>
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama; dan 2) Tim Perumus. <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes; dan 2) Waket I Bidang Akademik
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Analisis peraturan dan kebijakan. 2) Tahap II: Analisis RIPen dan Road Map Pengabdian kepada Masyarakat

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 14

	3) Tahap III: Pemetaan isi materi pengabdian kepada masyarakat 4) Tahap IV: Sosialisasi standar mutu isi Pengabdian kepada Masyarakat 5) Tahap V: pelaksanaan standar mutu isi Pengabdian kepada Masyarakat Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen isi pengabdian kepada masyarakat.
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut: 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Husada Gemilang Tahun 2021

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.2
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 14

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang tidak dapat diawasi sendiri oleh yayasan dan Ketua STIKES. 2) Memastikan terlaksananya standar isi pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan isi pengabdian kepada masyarakat dan pedoman isi pengabdian kepada masyarakat di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan peneliti dan pedoman isi pengabdian kepada masyarakat oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar isi pengabdian kepada masyarakat oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam pengembangan isi pengabdian kepada masyarakat; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar isi pengabdian kepada masyarakat; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen isi pengabdian kepada masyarakat. <p>Evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor;


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 14

	<p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Wakil 1 bidang Akademik; 3) Ketua LPPM dan Kerjasama 4) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat. <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen isi pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar isi pengabdian kepada masyarakat STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar isi pengabdian kepada masyarakat; 3) SOP Pelaksanaan Standar isi pengabdian kepada masyarakat; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar isi pengabdian kepada masyarakat; 5) Formulir Evaluasi Standar isi pengabdian kepada masyarakat; dan 6) Formulir Analisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar isi pengabdian kepada masyarakat.


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.2
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 14


BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Definisi atau Istilah	Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan: 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidak sesuaian dari pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat pada: 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada Yayasan dan Ketua STIKes; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Kualifikasi Pejabat	Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah LPM:
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar isi pengabdian kepada masyarakat. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar isi pengabdian kepada masyarakat. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat. 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.2
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 14

	<p>isi pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua LPM.</p> <p>6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen isi pengabdian kepada masyarakat.</p>
<p>6. Peraturan/ Dokumen Terkait</p>	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; dan 2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat


	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.2
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 14

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar isi pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Tim bidang akademik dan pengajaran <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan rumusan peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Yayasan Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar isi</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.2
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 14

	pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Ketua STIKes
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan isi pengabdian kepada masyarakat. 2) Revisi Standar isi pengabdian kepada masyarakat <p>Revisi Kebijakan dan Standar isi pengabdian kepada masyarakat dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen isi pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Peta mutu pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 14

BAGIAN VI
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar isi pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 14


MANUAL SPMI
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKes HUSADA GEMILANG



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG

Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.3
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 14

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	2
BAGIAN I MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	3
1. Definisi dan Istilah	3
2. Tujuan	3
3. Ruang Lingkup	3
4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	4
5. Langkah-langkah	4
6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	6
1. Definisi dan Istilah	6
2. Tujuan	6
3. Ruang Lingkup	6
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
5. Langkah-langkah	6
6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	8
1. Definisi dan Istilah	8
2. Tujuan	8
3. Ruang Lingkup	8
4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	8
5. Langkah-langkah	9
6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	10
1. Definisi dan Istilah	10
2. Tujuan	10
3. Ruang Lingkup	10
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	10
5. Langkah-langkah	10
6. Peraturan/Dokumen Terkait	11
BAGIAN V MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	12
1. Definisi dan Istilah	12
2. Tujuan	12
3. Ruang Lingkup	12
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	12
5. Langkah-langkah	13
6. Peraturan/Dokumen Terkait	13
BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	14


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 14

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4. Proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan standar proses pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan kualitas isi pengabdian kepada masyarakat STIKes Husada Gemilang 2) Memberikan panduan penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat bagi tim penyusun
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar proses pengabdian kepada masyarakat 2) Penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat 3) Penyusunan pedoman proses pengabdian kepada masyarakat <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan proses pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang 2) Aspek eksternal yaitu untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa <p>Penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar guru dan dosen

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.3
		Tanggal : 13 September 2021
MANUAL SPMI		Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 14


	2) Standar pendidikan nasional 3) Panduan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Ristekdikti Penyusunan pedoman proses pengabdian kepada masyarakat mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Kualifikasi petugas/komisi/pejabat	Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar proses pengabdian kepada masyarakat, yaitu 1) LPPM dan Kerjasama 2) Tim perumus Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar proses pengabdian kepada masyarakat yaitu Ketua STIKes dan Yayasan Husada Gemilang Pejabat yang menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang
5. Langkah-langkah	Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan proses pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut: 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan proses pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan proses pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan proses pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes Husada Gemilang Penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat melalui tahap sebagai berikut: 1) Perumusan standar proses pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pengkajian standar proses pengabdian kepada masyarakat oleh LPM 3) Persetujuan standar proses pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes Penyusunan pedoman proses pengabdian kepada masyarakat melalui tahap sebagai berikut: 1) Penyusunan pedoman proses pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman proses pengabdian kepada masyarakat oleh bidang akademik dan LPM 3) Persetujuan pedoman proses pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes Langkah-langkah penetapan kebijakan proses pengabdian kepada masyarakat dilanjutkan dengan penetapan standar proses pengabdian

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 14

	<p>kepada masyarakat dan dilengkapi pedoman proses pengabdian kepada masyarakat. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk proses pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan dokumen/ terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Husada Gemilang Tahun 2021


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.3
		Tanggal : 13 September 2021
MANUAL SPMI		Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 14

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup unsur perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama; dan 2) Tim Perumus. <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes; dan 2) Waket I Bidang Akademik
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Analisis peraturan dan kebijakan. 2) Tahap II: Analisis RIPen dan road map Pengabdian kepada

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.3
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 14

	<p>Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Tahap III: Penyusunan dokumen pelaksanaan proses Pengabdian kepada Masyarakat 4) Tahap IV: Sosialisasi standar mutu proses Pengabdian kepada Masyarakat 5) Tahap V: Pelaksanaan standar mutu proses Pengabdian kepada Masyarakat <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen proses pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat STIKes Husada Gemilang Tahun 2021


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 14


BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang tidak dapat diawasi sendiri oleh Ketua STIKes 2) Memastikan terlaksananya standar proses pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan proses pengabdian kepada masyarakat dan pedoman proses pengabdian kepada masyarakat di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan proses pengabdian kepada masyarakat dan pedoman proses pengabdian kepada masyarakat oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar proses pengabdian kepada masyarakat oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam pengembangan proses pengabdian kepada masyarakat; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar proses pengabdian kepada masyarakat; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen proses pengabdian kepada masyarakat. <p>Evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor;

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 14


	<p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Waket 1 bidang Akademik; 3) Ketua LPPM dan Kerjasama 4) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat. <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen proses pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar proses pengabdian kepada masyarakat STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar proses pengabdian kepada masyarakat; 3) SOP Pelaksanaan Standar proses pengabdian kepada masyarakat; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar proses pengabdian kepada masyarakat; 5) Formulir Evaluasi Standar proses pengabdian kepada masyarakat; dan 6) Formulir Analisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar proses pengabdian kepada masyarakat.

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.3
		Tanggal : 13 September 2021
MANUAL SPMI		Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 14

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidak sesuaian dari pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIKes; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Kualifikasi Pejabat	<p>Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah LPM</p>
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar proses pengabdian kepada masyarakat. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/ pelaksana standar proses pengabdian kepada masyarakat. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/ pelaksana atas ketidaktercapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat. 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/ pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua LPM.

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 14

	6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang. Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen proses pengabdian kepada masyarakat.
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2020 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; Dokumen pendukung untuk pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut: 1) Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; dan 2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 14

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar proses pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Tim bidang akademik dan pengajaran <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan rumusan</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 14

	<p>peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Yayasan Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Yayasan; 2) Ketua STIKES; 3) Wakil Ketua I Bidang Akademik; dan 4) Ketua LPM.
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan proses pengabdian kepada masyarakat. 2) Revisi Standar proses pengabdian kepada masyarakat <p>Revisi Kebijakan dan Standar proses pengabdian kepada masyarakat dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen proses pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen Mutu SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Peta mutu pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.3
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 14

BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar proses pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 15

MANUAL SPMI
STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKes HUSADA GEMILANG




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 15

DAFTAR ISI

		Halaman
DAFTAR ISI	.....	2
BAGIAN I	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	3
	1. Definisi dan Istilah	3
	2. Tujuan	3
	3. Ruang Lingkup	3
	4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	3
	5. Langkah-langkah	4
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	6
	1. Definisi dan Istilah	6
	2. Tujuan	6
	3. Ruang Lingkup	6
	4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
	5. Langkah-langkah	7
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	8
	1. Definisi dan Istilah	8
	2. Tujuan	8
	3. Ruang Lingkup	8
	4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	8
	5. Langkah-langkah	9
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	11
	1. Definisi dan Istilah	11
	2. Tujuan	11
	3. Ruang Lingkup	11
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	11
	5. Langkah-langkah	11
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	12
BAGIAN V	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	13
	1. Definisi dan Istilah	13
	2. Tujuan	13
	3. Ruang Lingkup	13
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	13
	5. Langkah-langkah	14
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	14
BAGIAN VI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	15


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 15

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan kualitas penilaian pengabdian kepada masyarakat STIKes Husada Gemilang 2) Memberikan panduan penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi tim penyusun
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 2) Penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 3) Penyusunan pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan penilaian pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang 2) Aspek eksternal yaitu untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa <p>Penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di</p>


Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 15

	<p>lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar guru dan dosen 2) Standar pendidikan nasional 3) Panduan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Ristekdikti <p>Penyusunan pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup aspek prinsip penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat, kriteria penilaian serta metode dan instrumen penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.</p>
4. Kualifikasi petugas/komisi/pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yaitu Ketua STIKes dan Yayasan Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan penilaian pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan penilaian pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan penilaian pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pengkajian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat oleh LPM 3) Persetujuan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes <p>Penyusunan pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat melalui tahap sebagai berikut:</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 15


	<ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat oleh LPM 3) Persetujuan pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan penilaian pengabdian kepada masyarakat dilanjutkan dengan penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dan dilengkapi pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk penilaian pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan dokumen/ terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Husada Gemilang Tahun 2021

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 15


BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIANPENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Definisi atau Istimah	Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan: 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut: 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup unsur prinsip penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat, kriteria penilaian serta metode dan instrumen penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat.
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, yaitu: 1) LPPM dan Kerjasama; dan 2) Tim Perumus. Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yaitu: 1) Ketua STIKes 2) Waket I Bidang Akademik
5. Langkah-	Langkah-langkah pelaksanaan standar penilaian pengabdian

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.4
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 15

langkah	<p>kepada masyarakat terdiri atas 5 (Lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Analisis peraturan dan kebijakan. 2) Tahap II: Analisis RIPen dan road map Pengabdian kepada Masyarakat 3) Tahap III: penyusunan dokumen penilaian Pengabdian kepada Masyarakat 4) Tahap IV: Sosialisasi standar mutu penilaian Pengabdian kepada Masyarakat 5) Tahap V: Pelaksanaan standar mutu penilaian Pengabdian kepada Masyarakat <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen penilaian pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat STIKes Husada Gemilang Tahun 2021

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.4
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 15


BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang tidak dapat diawasi sendiri oleh Ketua STIKes. 2) Memastikan terlaksananya standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan penilaian pengabdian kepada masyarakat dan pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan proses pengabdian kepada masyarakat dan pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam pengembangan penilaian pengabdian kepada masyarakat; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen penilaian pengabdian kepada masyarakat. <p>Evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor;


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 15

	<p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Waket 1 bidang Akademik; 3) Ketua LPPM dan Kerjasama; 4) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen penilaian pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat; 3) SOP Pelaksanaan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat; 5) Formulir Evaluasi Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat; dan 6) Formulir Analisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 15


	penilaianpengabdian kepada masyarakat.
--	--

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.4
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 15

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidak sesuaian dari pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIKes; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
4. Kualifikasi Pejabat	<p>Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah LPM</p>
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/ pelaksana standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/ pelaksana atas ketidaktercapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/ pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 15

	<p>penilaian/pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua LPM.</p> <p>6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen penilaian pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar penilaian/pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar hasil, standar isi, dan standar proses/pengabdian kepada masyarakat; dan 2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 15

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	Dalam manual ini yang dimaksud dengan: 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup: 1) Aspek internal, yaitu untuk: a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, yaitu: 1) LPM; dan 2) Tim bidang akademik dan pengajaran Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan rumusan peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Yayasan Husada Gemilang. Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar

Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 15


	penilaian pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Ketua STIKes
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan penilaian pengabdian kepada masyarakat. 2) Revisi Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat <p>Revisi Kebijakan dan Standar proses pengabdian kepada masyarakat dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen penilaian pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Peta mutu pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.4
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 15 dari 15

BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 15

MANUAL SPMI
STANDAR PELAKSANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKes HUSADA GEMILANG




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 15

DAFTAR ISI


		Halaman
DAFTAR ISI		2
BAGIAN I	MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	3
	1. Definisi dan Istilah	3
	2. Tujuan	3
	3. Ruang Lingkup	3
	4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	3
	5. Langkah-langkah	4
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	6
	1. Definisi dan Istilah	6
	2. Tujuan	6
	3. Ruang Lingkup	6
	4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
	5. Langkah-langkah	7
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	8
	1. Definisi dan Istilah	8
	2. Tujuan	8
	3. Ruang Lingkup	8
	4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	8
	5. Langkah-langkah	9
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	11
	1. Definisi dan Istilah	11
	2. Tujuan	11
	3. Ruang Lingkup	11
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	11
	5. Langkah-langkah	11
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	12
BAGIAN V	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	13
	1. Definisi dan Istilah	13
	2. Tujuan	13
	3. Ruang Lingkup	13
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	13
	5. Langkah-langkah	14
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	14
BAGIAN VI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	15

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 15

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN
STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan kualitas pelaksana pengabdian kepada masyarakat STIKes Husada Gemilang 2) Memberikan panduan penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi tim penyusun
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat 2) Penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 3) Penyusunan pedoman pelaksana pengabdian kepada masyarakat <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan pelaksana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang 2) Aspek eksternal yaitu untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa <p>Penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 15


	<ol style="list-style-type: none"> 1) Standar guru dan dosen 2) Standar pendidikan nasional 3) Panduan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Ristekdikti <p>Penyusunan pedoman pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup aspek penguasaan metodologi penerapan keilmuan, kualifikasi akademik pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.</p>
4) Kualifikasi petugas/ komisi/ pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yaitu Ketua STIKes dan Yayasan Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5) Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan pelaksana pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan pelaksana pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKES dan Unit Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan pelaksana pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pengkajian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat oleh LPM 3) Persetujuan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes <p>Penyusunan pedoman pelaksana pengabdian kepada masyarakat melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman pelaksana pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman pelaksana pengabdian kepada masyarakat oleh bidang akademik dan LPM

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 15

	<p>3) Persetujuan pedoman pelaksana pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes</p> <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan pelaksana pengabdian kepada masyarakat dilanjutkan dengan penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dan dilengkapi pedoman pelaksana pengabdian kepada masyarakat. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk pelaksana pengabdian kepada masyarakat.</p>
<p>6) Peraturan dokumen/ terkait</p>	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Husada Gemilang Tahun 2021


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 15

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mencakup unsur penguasaan metodologi penerapan keilmuan, kualifikasi akademik pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama; dan 2) Tim Perumus. <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Wakil I Bidang Akademik
5. Langkah-	Langkah-langkah pelaksanaan standar pelaksana pengabdian

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 15

langkah	<p>kepada masyarakat terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Analisis peraturan dan kebijakan. 2) Tahap II: Analisis RIPen dan road map pengabdian kepada masyarakat 3) Tahap III: pemetaan penguasaan metodologi penerapan keilmuan, kualifikasi akademik pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat 4) Tahap IV: sosialisasi standar mutu pelaksana pengabdian kepada masyarakat 5) Tahap V: pelaksanaan standar mutu pelaksana pengabdian kepada masyarakat <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat STIKes Husada Gemilang Tahun 2021


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 15

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak dapat diawasi sendiri oleh yayasan dan Ketua STIKES. 2) Memastikan terlaksananya standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar Ketersediaan dokumen kebijakan pelaksana pengabdian kepada masyarakat dan pedoman pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIKes Husada Gemilang;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sosialisasi kebijakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dan pedoman pelaksana pengabdian kepada masyarakat oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 2) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat oleh LPM. 3) Peran STIKes Husada Gemilang dalam pengembangan pelaksana pengabdian kepada masyarakat; 4) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan 5) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat. <p>Evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor;

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 15

	<p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Waket 1 Bidang Akademik; 3) Ketua LPPM dan Kerjasama 4) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat. <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat; 3) SOP Pelaksanaan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat; 5) Formulir Evaluasi Standar pelaksanapengabdian kepada masyarakat; dan 6) Formulir Anallisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 15


	pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
--	---

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.5
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 15


BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Definisi atau Istilah	Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan: 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidak sesuaian dari pelaksanaan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada: 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIKes; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
4. Kualifikasi Pejabat	Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah: LPM
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 15

	<p>pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua LPM.</p> <p>6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar hasil, standar isi, dan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan 2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 15

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Tim bidang akademik dan pengajaran <p>Komisi yang terlibat dalam menyetujui rumusan peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Yayasan Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar</p>


Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 15

	pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Ketua STIKes
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan pelaksana pengabdian kepada masyarakat. 2) Revisi Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat <p>Revisi Kebijakan dan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Peta mutu pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.5
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 15 dari 15

BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 15

MANUAL SPMI
SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKes HUSADA GEMILANG




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.6
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 15


DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	2
BAGIAN I MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	3
1. Definisi dan Istilah	3
2. Tujuan	3
3. Ruang Lingkup	3
4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	4
5. Langkah-langkah	4
6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	6
1. Definisi dan Istilah	6
2. Tujuan	6
3. Ruang Lingkup	6
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
5. Langkah-langkah	7
6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	8
1. Definisi dan Istilah	8
2. Tujuan	8
3. Ruang Lingkup	8
4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	8
5. Langkah-langkah	9
6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	11
1. Definisi dan Istilah	11
2. Tujuan	11
3. Ruang Lingkup	11
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	11
5. Langkah-langkah	11
6. Peraturan/Dokumen Terkait	12
BAGIAN V MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	13
1. Definisi dan Istilah	13
2. Tujuan	13
3. Ruang Lingkup	13
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	13
5. Langkah-langkah	14
6. Peraturan/Dokumen Terkait	14
BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	15

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 15


BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Sarana dan Prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dan untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat STIKes Husada Gemilang 2) Memberikan panduan penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi tim penyusun
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat 2) Penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat 3) Penyusunan pedoman sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang 2) Aspek eksternal yaitu untuk memajukan kesejahteraan


	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.6
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 15

	<p>masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa</p> <p>Penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar guru dan dosen 2) Standar pendidikan nasional 3) Panduan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Ristekdikti <p>Penyusunan pedoman sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup aspek pemanfaatan sarana dan prasarana untuk memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta kriteria sarana dan prasarana.</p>
4. Kualifikasi petugas/komisi/pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yaitu Ketua STIKes dan Yayasan Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pengkajian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat oleh LPM 3) Persetujuan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes <p>Penyusunan pedoman sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat melalui tahap sebagai berikut:</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.6
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 15

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat oleh bidang akademik dan LPM 3) Persetujuan pedoman sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dilanjutkan dengan penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dan dilengkapi pedoman sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan dokumen/ terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Husada Gemilang Tahun 2021


	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.6
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 15

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Sarana dan Prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup unsur pemanfaatan sarana dan prasarana untuk memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta kriteria sarana dan prasarana yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama; dan 2) Tim Perumus. <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes; dan 2) Wakil I Bidang Akademik

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 15


5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Analisis peraturan dan kebijakan. 2) Tahap II: Analisis RIPen dan road map pengabdian kepada masyarakat 3) Tahap III: Analisis kebutuhan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat 4) Tahap IV: sosialisasi standar mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat 5) Tahap V: pelaksanaan standar mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pelaksanapengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat STIKes Husada Gemilang Tahun 2021

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 15

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang tidak dapat diawasi sendiri oleh Ketua STIKes. 2) Memastikan terlaksananya standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dan pedoman sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan proses pengabdian kepada masyarakat dan pedoman sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam pengembangan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. <p>Evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 15


4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor; <p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Waket 1 Bidang Akademik; 3) Ketua LPPM dan Kerjasama 4) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasaranapengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; 3) SOP Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 15

	4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; 5) Formulir Evaluasi Standar sarana dan prasaranapengabdian kepada masyarakat; dan 6) Formulir Anallisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
--	---


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 15

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan: 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidak sesuaian dari pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada: 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIKes; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
4. Kualifikasi Pejabat	Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah LPM:
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 15

	<p>4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua LPM.</p> <p>6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar hasil, standar isi, dan standar sarana dan prasaranapengabdian kepada masyarakat; dan 2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasaranapengabdian kepada masyarakat


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.6
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021 Revisi : 1 Halaman : 13 dari 15


BAGIAN V
MANUAL MUTU SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Sarana dan Prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Tim bidang akademik dan pengajaran

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 15


	<p>Komisi yang terlibat dalam Menyetujui rumusan peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Yayasan Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Ketua STIKes</p>
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar sarana dan prasaranapengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 2) Revisi Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat <p>Revisi Kebijakan dan Standar sarana dan prasaranapengabdian kepada masyarakat dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar sarana dan prasaranapengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Peta mutu pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.6
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 15 dari 15

BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 15

MANUAL SPMI
STANDAR PENGELOLAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKes HUSADA GEMILANG




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 15


DAFTAR ISI

		Halaman
DAFTAR ISI		2
BAGIAN I	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	3
	1. Definisi dan Istilah	3
	2. Tujuan	3
	3. Ruang Lingkup	3
	4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	4
	5. Langkah-langkah	4
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	6
	1. Definisi dan Istilah	6
	2. Tujuan	6
	3. Ruang Lingkup	6
	4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
	5. Langkah-langkah	7
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	8
	1. Definisi dan Istilah	8
	2. Tujuan	8
	3. Ruang Lingkup	8
	4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	9
	5. Langkah-langkah	9
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	11
	1. Definisi dan Istilah	11
	2. Tujuan	11
	3. Ruang Lingkup	11
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	11
	5. Langkah-langkah	11
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	12
BAGIAN V	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	13
	1. Definisi dan Istilah	13
	2. Tujuan	13
	3. Ruang Lingkup	13
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	13
	5. Langkah-langkah	14
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	14
BAGIAN VI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	15

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 15


BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat STIKes Husada Gemilang 2) Memberikan panduan penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat bagi tim penyusun
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat 2) Penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat 3) Penyusunan pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang 2) Aspek eksternal yaitu untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa <p>Penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di</p>

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 15


	<p>lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar guru dan dosen 2) Standar pendidikan nasional 3) Panduan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Ristekdikti <p>Penyusunan pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p>
4. Kualifikasi petugas/komisi/pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yaitu Ketua dan Yayasan Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pengkajian standar pengelolaan 3) pengabdian kepada masyarakat oleh LPM 4) Persetujuan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes <p>Penyusunan pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman pengelolaan pengabdian kepada

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 15

	<p>masyarakat oleh bidang akademik dan LPM</p> <p>3) Persetujuan pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKES</p> <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilanjutkan dengan penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan dilengkapi pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan dokumen/ terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Husada Gemilang Tahun 2021


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 15


BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup unsur perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama; dan 2) Tim Perumus. <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes; dan 2) Waket I Bidang Akademik
5. Langkah-	Langkah-langkah pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 15


langkah	<p>kepada masyarakat terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Analisis peraturan dan kebijakan. 2) Tahap II: Analisis RIPen dan Road map pengabdian kepada masyarakat 3) Tahap III: Penyusunan dokumen pengelolaan pengabdian kepada masyarakat 4) Tahap IV: Sosialisasi standar mutu pengelolaan pengabdian kepada masyarakat 5) Tahap V: pelaksanaan standar mutu pengelolaan pengabdian kepada masyarakat <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat STIKes Husada Gemilang Tahun 2021

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.7
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 15

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang tidak dapat diawasi sendiri oleh yayasan dan Ketua STIKes 2) Memastikan terlaksananya standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam pengembangan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. <p>Evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi	Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 15

Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor; <p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Waket 1 bidang Akademik; 3) Ketua LPPM dan Kerjasama; 4) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; 3) SOP Pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian kepada

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 15


	masyarakat; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; 5) Formulir Evaluasi Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan 6) Formulir Anallisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar pengelolaanpengabdian kepada masyarakat.
--	---

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.7
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 15

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar penilaian untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidak sesuaian dari pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar sarana dan prasaranapengabdian kepada masyarakat kepada Yayasan dan Ketua STIKES; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKES untuk memperbaiki pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Kualifikasi Pejabat	<p>Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah: LPM</p>
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 15

	<p>pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua LPM.</p> <p>6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar hasil, standar isi, dan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan 2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.7
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 15

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Tim bidang akademik dan pengajaran <p>Komisi yang terlibat dalam menyetujui rumusan peningkatan</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 15

	<p>standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu: YayasanHusada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Ketua STIKes</p>
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 2) Revisi Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat <p>Revisi Kebijakan dan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilengkapi dengan SOP berturut pada Lampiran 5 serta formulir terkait pada dokumen pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Peta mutu pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.7
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 15 dari 15

BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 15

MANUAL SPMI
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKes HUSADA GEMILANG




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 15

DAFTAR ISI


		Halaman
DAFTAR ISI	.....	2
BAGIAN I	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	3
	1. Definisi dan Istilah	3
	2. Tujuan	3
	3. Ruang Lingkup	3
	4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	4
	5. Langkah-langkah	4
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	6
	1. Definisi dan Istilah	6
	2. Tujuan	6
	3. Ruang Lingkup	6
	4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
	5. Langkah-langkah	7
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	8
	1. Definisi dan Istilah	8
	2. Tujuan	8
	3. Ruang Lingkup	8
	4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	9
	5. Langkah-langkah	9
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	11
	1. Definisi dan Istilah	11
	2. Tujuan	11
	3. Ruang Lingkup	11
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	11
	5. Langkah-langkah	11
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	12
BAGIAN V	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	13
	1. Definisi dan Istilah	13
	2. Tujuan	13
	3. Ruang Lingkup	13
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	13
	5. Langkah-langkah	14
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	14
BAGIAN VI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	15

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 15

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dan untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat STIKes Husada Gemilang 2) Memberikan panduan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bagi tim penyusun
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat 2) Penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat 3) Penyusunan pedoman pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk Pencapaian visi dan misi STIKes

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.8
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 15

	<p>Husada Gemilang</p> <p>2) Aspek eksternal yaitu untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa</p> <p>Penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar guru dan dosen 2) Standar pendidikan nasional 3) Panduan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Ristekdikti <p>Penyusunan pedoman pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup aspek sumber dana, alokasi penggunaan dana, serta mekanisme pendanaan dan pembiayaan kepada masyarakat.</p>
4. Kualifikasi petugas/komisi/pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yaitu Waket serta Senat STIKes Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat oleh Waket dan Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar pendanaan dan pembiayaan 2) pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 3) Pengkajian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 15


	<p>kepada masyarakat oleh LPM</p> <p>4) Persetujuan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat oleh Waket</p> <p>Penyusunan pedoman pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat oleh bidang akademik dan LPM 3) Persetujuan pedoman pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat oleh Waket <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dilanjutkan dengan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dan dilengkapi pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.</p>
<p>6. Peraturan dokumen/ terkait</p>	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Husada Gemilang Tahun 2021

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 15

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pendanaan dan pembiayaan dalam melaksanakan standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup unsur sumber dana, alokasi penggunaan dana, serta mekanisme pendanaan dan pembiayaan kepada masyarakat yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat.</p>
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama; dan 2) Tim Perumus. <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Waket I Bidang Akademik
5. Langkah-	<p>Langkah-langkah pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.8
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 15

langkah	<p>pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 5 (Lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Analisis peraturan dan kebijakan 2) Tahap II: Analisis RIPen dan Road map pengabdian kepada masyarakat 3) Tahap III: Analisis dan identifikasi kebutuhan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat 4) Tahap IV: Sosialisasi standar mutu pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat 5) Tahap V: Pelaksanaan standar mutu pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII tahun 2020. 2) Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 2020. 3) Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat STIKes Husada Gemilang Tahun 2021


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.8
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 15

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang tidak dapat diawasi sendiri oleh yayasan dan Waket. 2) Memastikan terlaksananya standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dan pedoman pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dan pedoman pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam pengembangan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen pendanaan dan

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.8
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 15


	<p>pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>Evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor; <p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Waket 1 bidang Akademik; 3) Ketua LPPM dan Kerjasama 4) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 15

	<p>4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang</p> <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; 3) SOP Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; 5) Formulir Evaluasi Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; dan 6) Formulir Analisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
--	--


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.8
	Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 15

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidak sesuaian dari pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIKES; dan 2) Tindakan koreksi oleh Waket untuk memperbaiki pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Kualifikasi Pejabat	<p>Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah: LPM</p>
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar pendanaan

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 12 dari 15

	<p>dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua LPM.</p> <p>6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar hasil, standar isi, dan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; dan 2) PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 15

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4) Pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a. perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b. perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a. perkembangan IPTEKS; b. perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c. kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 15

	<p>2) Tim bidang akademik dan pengajaran</p> <p>Komisi yang terlibat dalam menyetujui rumusan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Yayasan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Ketua STIKes</p>
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 2) Revisi Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat <p>Revisi Kebijakan dan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu: Peta mutu pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.3.8
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 15 dari 15

BAGIAN VI
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 14

MANUAL SPMI
STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
STIKes HUSADA GEMILANG




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 14


DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	2
BAGIAN I MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	3
1. Definisi dan Istilah	3
2. Tujuan	3
3. Ruang Lingkup	3
4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	4
5. Langkah-langkah	4
6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	6
1. Definisi dan Istilah	6
2. Tujuan	6
3. Ruang Lingkup	6
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
5. Langkah-langkah	7
6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI.....	8
1. Definisi dan Istilah	8
2. Tujuan	8
3. Ruang Lingkup	8
4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	8
5. Langkah-langkah	9
6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI.....	10
1. Definisi dan Istilah	10
2. Tujuan	10
3. Ruang Lingkup	10
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	10
5. Langkah-langkah	10
6. Peraturan/Dokumen Terkait	11
BAGIAN V MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	12
1. Definisi dan Istilah	12
2. Tujuan	12
3. Ruang Lingkup	12
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	13
5. Langkah-langkah	13
6. Peraturan/Dokumen Terkait	13
BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	14

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 14


BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual SPMI ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi 2) Sivitas Akademika adalah masyarakat STIKES Husada Gemilang yang melaksanakan kegiatan akademik yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan. 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui tri darma perguruan tinggi. 4) Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang membantu penyelenggaraan akademik 5) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan memenuhi persyaratan administratif yang sedang mengikuti program pendidikan di STIKes Husada Gemilang. 6) Bidang Kemahasiswaan merupakan bagian dari sistem Pendidikan Tinggi yang mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan, pengelolaan, pengendalian dan pendanaan mahasiswa, serta evaluasi kegiatan ekstra kurikuler yang meliputi pengembangan penalaran keilmuan mahasiswa, pengembangan minat dan kegemaran, peningkatan kesejahteraan mahasiswa serta usaha penunjangnya. 7) Kehidupan Kampus adalah aktualisasi dari keseluruhan kegiatan keluarga besar di Sekolah Tinggi Informatika & Komputer Indonesia yang saling berinteraksi dalam pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar kemahasiswaan dan alumni adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan kemahasiswaan dan alumni bagi tim perumus, pembahasan dan pengesahannya oleh Ketua STIKes dan Senat. 2) Memberikan panduan penetapan standar kemahasiswaan dan alumni bagi Wakil Ketua III dan persetujuannya oleh Senat 3) Memberikan panduan dalam penyusunan pedoman perencanaan, pengembangan dan pembaharuan kemahasiswaan dan alumni yang akan menjadi acuan bagi program studi di lingkungan STIKes Husada Gemilang
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar kemahasiswaan dan alumni mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan kemahasiswaan dan alumni 2) Penetapan standar kemahasiswaan dan alumni 3) Penyusunan pedoman kemahasiswaan dan alumni


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 14

	<p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang dan perubahan kebutuhan mahasiswa 2) Aspek eksternal yaitu untuk mengantisipasi perkembangan Ipteks, perkembangan kebutuhan pengguna lulusan, dan kecenderungan masa depan <p>Penetapan standar kemahasiswaan dan alumni di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 5) Statuta STIKes Husada Gemilang <p>Penyusunan pedoman kemahasiswaan dan alumni mencakup aspek penerimaan mahasiswa baru, organisasi kemahasiswaan, layanan kemahasiswaan, prestasi mahasiswa, <i>tracer study</i>, dan himpunan alumni.</p>
4. Kualifikasi petugas/ komisi/ pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar kemahasiswaan dan alumni, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bidang kemahasiswaan 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar kemahasiswaan dan alumni yaitu Ketua STIKes dan Yayasan Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar kemahasiswaan dan alumni yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan kemahasiswaan dan alumni adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan identitas oleh tim perumus dan bidang kemahasiswaan dan alumni 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan kemahasiswaan dan alumni oleh Ketua dan Senat STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan kemahasiswaan dan alumni oleh Ketua Ketua Husada Gemilang <p>Penetapan standar kemahasiswaan dan alumni melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar kemahasiswaan dan alumni oleh tim perumus dan Bidang kemahasiswaan dan alumni

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 14


	<ol style="list-style-type: none"> 2) Pengkajian standar kemahasiswaan dan alumni oleh Wakil Ketua III dan LPM 3) Persetujuan standar kemahasiswaan dan alumni oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penyusunan pedoman kemahasiswaan dan alumni melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman kemahasiswaan dan alumni oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman kemahasiswaan dan alumni oleh bidang administrasi dan Wakil Ketua III 3) Persetujuan pedoman kemahasiswaan dan alumni oleh Ketua STIKes <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan kemahasiswaan dan alumni dilanjutkan dengan penetapan standar kemahasiswaan dan alumni dan dilengkapi pedoman kemahasiswaan dan alumni. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk kemahasiswaan dan alumni.</p>
6. Peraturan dokumen/ terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar kemahasiswaan dan alumni adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 5) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar standar kemahasiswaan dan alumni, yaitu Statuta STIKes Husada Gemilang</p>

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 14

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual SPMI ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi 2) Sivitas Akademika adalah masyarakat STIKes Husada Gemilang yang melaksanakan kegiatan akademik yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan. 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui tri dharma perguruan tinggi. 4) Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang membantu penyelenggaraan akademik 5) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan memenuhi persyaratan administratif yang sedang mengikuti program pendidikan di STIKes Husada Gemilang. 6) Bidang Kemahasiswaan merupakan bagian dari sistem Pendidikan Tinggi yang mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan, pengelolaan, pengendalian dan pendanaan mahasiswa, serta evaluasi kegiatan ekstra kurikuler yang meliputi pengembangan penalaran keilmuan mahasiswa, pengembangan minat dan kegemaran, peningkatan kesejahteraan mahasiswa serta usaha penunjangnya. 7) Kehidupan Kampus adalah aktualisasi dari keseluruhan kegiatan keluarga besar di Sekolah Tinggi Informatika & Komputer Indonesia yang saling berinteraksi dalam pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar kemahasiswaan dan alumni di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan perumusan kemahasiswaan dan alumni yang relevan dengan kebutuhan pasar.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni mencakup unsur penerimaan mahasiswa baru, organisasi kemahasiswaan, layanan kemahasiswaan, prestasi mahasiswa, <i>tracer study</i>, dan himpunan alumni yang digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan bidang kemahasiswaan.</p>
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bidang kemahasiswaan dan alumni; dan 2) Tim Perumus. <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar kemahasiswaan dan</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 14

	alumni yaitu: 1) Ketua STIKes; dan 2) Waket III Bidang kemahasiswaan dan alumni
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: analisis peraturan dan kebijakan 2) Tahap II: analisis kebutuhan pasar/ pengguna lulusan/ <i>stakeholders</i> 3) Tahap III: Pemetaan <i>soft skill</i> mahasiswa 4) Tahap IV: Penyusunan standar kemahasiswaan dan alumni 5) Tahap V: Sosialisasi standar Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen kemahasiswaan dan alumni.
6. Peraturan/Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan penetapan standar kemahasiswaan dan alumni adalah sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 5) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar kemahasiswaan dan alumni, yaitu Statuta STIKes Husada Gemilang dan Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 14

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni yang tidak dapat diawasi sendiri oleh ketua STIKes 2) Memastikan terlaksananya standar kemahasiswaan dan alumni di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar kemahasiswaan dan alumni.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan kemahasiswaan dan alumni dan pedoman kemahasiswaan dan alumni di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan kemahasiswaan dan alumni dan pedoman kemahasiswaan dan alumni oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar kemahasiswaan dan alumni oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam perumusan kemahasiswaan dan alumni; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar kemahasiswaan dan alumni; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen pendanaan dan kemahasiswaan dan alumni. <p>Evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor;

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.1
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 14

	<p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Wadir III bidang kemahasiswaan dan alumni; 3) Ketua LPM; dan 4) Ka Prodi.
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar kemahasiswaan dan alumni. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar kemahasiswaan dan alumni. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni. <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen kemahasiswaan dan alumni.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar kemahasiswaan dan alumni adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 5) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar kemahasiswaan dan alumni, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar kemahasiswaan dan alumni STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar kemahasiswaan dan alumni; 3) SOP Pelaksanaan Standar kemahasiswaan dan alumni; 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar kemahasiswaan dan alumni; 5) Formulir Evaluasi Standar kemahasiswaan dan alumni dan 6) Formulir Analisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar kemahasiswaan dan alumni.


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 14

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidaksesuaian dari pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar kemahasiswaan dan alumni sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni kepada Ketua STIKes; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni.
4. Kualifikasi Pejabat	<p>Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) Waket III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni 3) Ka Prodi
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/ pelaksana standar kemahasiswaan dan alumni. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar kemahasiswaan dan alumni kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar kemahasiswaan dan alumni. 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar kemahasiswaan dan alumni. 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar kemahasiswaan dan alumni kepada Ketua UPM.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 14

	6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar kemahasiswaan dan alumni di lingkungan STIKes Husada Gemilang. Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen kemahasiswaan dan alumni.
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	1) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; Dokumen pendukung untuk pengendalian standar kemahasiswaan dan alumni, yaitu PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.1
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021 Revisi : 1 Halaman : 12 dari 14

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi 2) Sivitas Akademika adalah masyarakat STIKESHusada Gemilang yang melaksanakan kegiatan akademik yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan. 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui tri darma perguruan tinggi. 4) Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang membantu penyelenggaraan akademik 5) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan memenuhi persyaratan administratif yang sedang mengikuti program pendidikan di STIKESHusada Gemilang. 6) Bidang Kemahasiswaan merupakan bagian dari sistem Pendidikan Tinggi yang mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan, pengelolaan, pengendalian dan pendanaan mahasiswa, serta evaluasi kegiatan ekstra kurikuler yang meliputi pengembangan penalaran keilmuan mahasiswa, pengembangan minat dan kegemaran, peningkatan kesejahteraan mahasiswa serta usaha penunjangnya. 7) Kehidupan Kampus adalah aktualisasi dari keseluruhan kegiatan keluarga besar di Sekolah Tinggi Informatika & Komputer Indonesia yang saling berinteraksi dalam pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar kemahasiswaan dan alumni, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar kemahasiswaan dan alumni pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar kemahasiswaan dan alumni di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar kemahasiswaan dan alumni di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar kemahasiswaan dan alumni mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a. perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b. perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 14

	kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar kemahasiswaan dan alumni, yaitu: 1) LPM; dan 2) Tim bidang kemahasiswaan dan alumni Komisi yang terlibat dalam menyetujui rumusan peningkatan standar kemahasiswaan dan alumni, yaitu: Yayasan Husada Gemilang. Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar kemahasiswaan dan alumni, yaitu: Ketua STIKes
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah penetapan peningkatan standar kemahasiswaan dan alumni di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas: 1) Revisi Kebijakan kemahasiswaan dan alumni. 2) Revisi Standar kemahasiswaan dan alumni Revisi Kebijakan dan Standar kompetensi lulusan dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen kemahasiswaan dan alumni.
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar kemahasiswaan dan alumni, yaitu sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 5) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar kemahasiswaan dan alumni, yaitu: Peta mutu pencapaian standar kemahasiswaan dan alumni di lingkungan STIKes Husada Gemilang.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 14

BAGIAN VI
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar kemahasiswaan dan alumni dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Kemahasiswaan Dan Alumni di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 17

**MANUAL SPMI
STANDAR KERJASAMA
STIKes HUSADA GEMILANG**




**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG**
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 17


DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	2
BAGIAN I MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJASAMA	3
1. Definisi dan Istilah	4
2. Tujuan	5
3. Ruang Lingkup	5
4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	5
5. Langkah-langkah	5
6. Peraturan/Dokumen Terkait	6
BAGIAN II MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA	7
1. Definisi dan Istilah	8
2. Tujuan	8
3. Ruang Lingkup	8
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	8
5. Langkah-langkah	9
6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN III MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN KERJSAMA.....	10
1. Definisi dan Istilah	10
2. Tujuan	10
3. Ruang Lingkup	10
4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	10
5. Langkah-langkah	11
6. Peraturan/Dokumen Terkait	11
BAGIAN IV MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KERJSAMA.....	12
1. Definisi dan Istilah	12
2. Tujuan	12
3. Ruang Lingkup	12
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	12
5. Langkah-langkah	12
6. Peraturan/Dokumen Terkait	13
BAGIAN V MANUAL PENINGKATAN STANDAR KERJSAMA.....	14
1. Definisi dan Istilah	15
2. Tujuan	15
3. Ruang Lingkup	15
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	16
5. Langkah-langkah	16
6. Peraturan/Dokumen Terkait	16
BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	17

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 17

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJASAMA


1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual SPMI ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi 2) Sivitas Akademika adalah masyarakat STIKes Husada Gemilang yang melaksanakan kegiatan akademik yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan. 3) Kerja Sama Perguruan Tinggi adalah kesepakatan antara perguruan tinggi STIKes Husada Gemilang dengan perguruan tinggi yang lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri. 4) Dunia Usaha adalah orang perseorangan dan/atau badan usaha, baik yang berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk tujuan mencari laba. 5) Fasilitas pelayanan kesehatan adalah suatu tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan baik promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif. 6) Pihak lain adalah orang perorangan, perkumpulan, yayasan, dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial, dan keagamaan yang bersifat nirlaba 7) Kerja sama bidang akademik antar perguruan tinggi adalah kerjasama yang dilaksanakan antar perguruan tinggi dalam lingkup: <ol style="list-style-type: none"> a. penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat b. penjaminan mutu internal c. program kembaran d. gelar bersama e. gelar ganda f. pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lainnya yang sejenis g. penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan dan/atau visiting professor h. pertukaran dosen dan/atau mahasiswa i. pemanfaatan bersama berbagai informasi dan sumber daya j. pengembangan pusat kajian Indonesia dan budaya local k. penerbitan berkala ilmiah l. menulis bersama (coauthoring) dan/atau publikasi bersama (<i>joint publication</i>) m. pemagangan (<i>internship</i>) n. penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau hal lain yang dianggap perlu. 8) Kerja sama bidang akademik antara perguruan tinggi dengan dunia usaha dan/atau pihak lain adalah kerjasama yang
---------------------------------	---

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.2
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 17

	<p>dilaksanakan antara perguruan tinggi dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pengembangan sumber daya manusia b. penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat c. pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis d. pemanfaatan bersama berbagai informasi dan sumber daya e. penerbitan terbitan/ jurnal berkala ilmiah f. menulis bersama (<i>co-authoring</i>) g. penyelenggaraan seminar bersama h. layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha i. pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan; dan/atau j. bentuk lain yang dianggap perlu. <p>9) Kerja sama bidang non akademik antar perguruan tinggi adalah kerja sama yang dilaksanakan antara perguruan tinggi STIKes Husada Gemilang dengan perguruan tinggi lainnya melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pendayagunaan asset b. penggalangan dana c. jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau d. bentuk lain yang dianggap perlu. <p>10) Kerja sama bidang non akademik antara perguruan tinggi STIKes Husada Gemilang dengan dunia usaha dan/atau pihak lain adalah kerjasama yang dilaksanakan antara perguruan tinggi STIKes Husada Gemilang dengan dunia usaha dan/atau pihak lain melalui</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pendayagunaan asset b. penggalangan dana c. jasa dan royalti penggunaan hak kekayaan intelektual; d. pengembangan sumber daya manusia e. pengurangan tarif; f. koordinator kegiatan g. pemberdayaan masyarakat; dan/atau; h. bentuk lain yang dianggap perlu.
--	--


2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar kerjasama adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan kerjasama bagi tim perumus, pembahasan dan pengesahannya oleh Ketua STIKes dan Yayasan 2) Memberikan panduan penetapan standar kerjasama bagi LPPM dan Kerjasama dan persetujuannya oleh Yayasan 3) Memberikan panduan dalam penyusunan pedoman perencanaan, pengembangan dan pembaharuan kerjasama yang akan menjadi acuan bagi program studi di lingkungan STIKes Husada Gemilang
------------------	---

3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar kerjasama mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan
-------------------------	--

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.2
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021 Revisi : 1 Halaman : 5 dari 17


	<p>kebijakan kerjasama</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Penetapan standar kerjasama 3) Penyusunan pedoman kerjasama <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan kerjasama di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang dan perubahan kebutuhan mahasiswa 2) Aspek eksternal yaitu untuk mengantisipasi perkembangan Ipteks, perkembangan kebutuhan pengguna lulusan, dan kecenderungan masa depan <p>Penetapan standar kerjasama di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 5) Statuta STIKes Husada Gemilang <p>Penyusunan pedoman kerjasama mencakup aspek kerjasama bidang akademik dan non akademik antar perguruan tinggi dan dengan dunia usaha atau pihak lainnya.</p>
4. Kualifikasi petugas/ komisi/ pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar kerjasama yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar kerjasama yaitu Ketua STIKes dan Yayasan Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar kerjasama yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan kerjasama adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan kerjasama oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan kerjasama oleh Ketua dan Yayasan Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan kerjasama oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penetapan standar kerjasama melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar kerjasama oleh tim perumus dan LPPM dan Kerjasama

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 17


	<ol style="list-style-type: none"> 2) Pengkajian standar kerjasama oleh LPPM dan Kerjasama dan LPM 3) Persetujuan standar kerjasama oleh Ketua STIKes <p>Penyusunan pedoman kerjasama melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman kerjasama oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman kerjasama oleh LPPM dan Kerjasama 3) Persetujuan pedoman kerjasama oleh Ketua STIKes <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan kerjasama dilanjutkan dengan penetapan standar kerjasama dan dilengkapi pedoman kerjasama. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk kerjasama.</p>
6. Peraturan dokumen/terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar kerjasama adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 5) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar standar kerjasama yaitu Statuta STIKes Husada Gemilang</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 17


BAGIAN II MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual SPMI ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi 2) Sivitas Akademika adalah masyarakat STIKes Husada Gemilang yang melaksanakan kegiatan akademik yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan. 3) Kerja Sama Perguruan Tinggi adalah kesepakatan antara perguruan tinggi STIKes Husada Gemilang dengan perguruan tinggi yang lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri. 4) Dunia Usaha adalah orang perseorangan dan/atau badan usaha, baik yang berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk tujuan mencari laba. 5) Fasilitas pelayanan kesehatan adalah suatu tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan baik promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif. 6) Pihak lain adalah orang perorangan, perkumpulan, yayasan, dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial, dan keagamaan yang bersifat nirlaba 7) Kerja sama bidang akademik antar perguruan tinggi adalah kerjasama yang dilaksanakan antar perguruan tinggi dalam lingkup: <ol style="list-style-type: none"> a. penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat b. penjaminan mutu internal c. program kembaran d. gelar bersama e. gelar ganda f. pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lainnya yang sejenis g. penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan dan/atau visiting professor h. pertukaran dosen dan/atau mahasiswa i. pemanfaatan bersama berbagai informasi dan sumber daya j. pengembangan pusat kajian Indonesia dan budaya local k. penerbitan berkala ilmiah l. menulis bersama (coauthoring) dan/atau publikasi bersama (<i>joint publication</i>) m. pemagangan (<i>internship</i>) n. penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau hal lain yang dianggap perlu. 8) Kerja sama bidang akademik antara perguruan tinggi dengan dunia usaha dan/atau pihak lain adalah kerjasama yang dilaksanakan antara perguruan tinggi dengan dunia usaha
---------------------------------	---

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 17


	<p>dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pengembangan sumber daya manusia b. penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat c. pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis d. pemanfaatan bersama berbagai informasi dan sumber daya e. penerbitan terbitan/ jurnal berkala ilmiah f. menulis bersama (<i>co-authoring</i>) g. penyelenggaraan seminar bersama h. layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha i. pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan; dan/atau j. bentuk lain yang dianggap perlu. <p>9) Kerja sama bidang non akademik antar perguruan tinggi adalah kerja sama yang dilaksanakan antara perguruan tinggi STIKes Husada Gemilang dengan perguruan tinggi lainnya melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pendayagunaan asset b. penggalangan dana c. jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau d. bentuk lain yang dianggap perlu. <p>10) Kerja sama bidang non akademik antara perguruan tinggi STIKes Husada Gemilang dengan dunia usaha dan/atau pihak lain adalah kerjasama yang dilaksanakan antara perguruan tinggi STIKes Husada Gemilang dengan dunia usaha dan/atau pihak lain melalui</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pendayagunaan asset b. penggalangan dana c. jasa dan royalti penggunaan hak kekayaan intelektual; d. pengembangan sumber daya manusia e. pengurangan tarif; f. koordinator kegiatan g. pemberdayaan masyarakat; dan/atau; h. bentuk lain yang dianggap perlu.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar kerjasama di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar kerjasama di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan perumusan kerjasama yang relevan dengan kebutuhan pasar.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar kerjasama mencakup unsur kerjasama bidang akademik dan non akademik antar perguruan tinggi dan dengan dunia usaha atau pihak lainnya.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar kerjasama, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM dan Kerjasama; dan 2) Tim Perumus.

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.2
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 17

	Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar kerjasama yaitu: 1) Ketua STIKes 2) LPPM dan Kerjasama
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah pelaksanaan standar kerjasama terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: analisis peraturan dan kebijakan 2) Tahap II: analisis kebutuhan pasar/ pengguna lulusan/ <i>stakeholders</i> 3) Tahap III: Pemetaan <i>soft skill</i> mahasiswa 4) Tahap IV: Penyusunan standar kerjasama 5) Tahap V: Sosialisasi standar Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen kerjasama
6. Peraturan/Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan penetapan standar kerjasama adalah sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 5) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar kerjasama, yaitu Statuta STIKes Husada Gemilang dan Pedoman kerjasama


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 17

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR KERJASAMA


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar kerjasama yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar kerjasama yang tidak dapat diawasi sendiri oleh Ketua STIKes 2) Memastikan terlaksananya standar kerjasama di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar kerjasama
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar kerjasama mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan kerjasama dan pedoman kerjasama di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan kerjasama dan pedoman kerjasama oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar kerjasama oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam perumusan kerjasama 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar kerjasama; dan <p>Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen pendanaan dan kerjasama</p> <p>Evaluasi pelaksanaan standar kerjasama dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar kerjasama, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor; <p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar kerjasama, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes 2) LPPM dan Kerjasama

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
---	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 17

	3) Ketua LPM; dan 4) Ka Prodi.
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar kerjasama terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar kerjasama 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar kerjasama 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar kerjasama kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar kerjasama terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar kerjasama 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar kerjasama <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen kerjasama</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar kerjasama adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 5) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar kerjasama, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar kerjasama STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar kerjasama 3) SOP Pelaksanaan Standar kerjasama 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar kerjasama 5) Formulir Evaluasi Standar kerjasama 6) Formulir Analisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar kerjasama


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.2 Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1 Halaman : 12 dari 17

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR KERJASAMA


1. Definisi atau Istilah	Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan: 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar kerjasama, yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidaksesuaian dari pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar kerjasama sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar kerjasama pada: 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar kerjasama kepada Ketua STIKes; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKES untuk memperbaiki pelaksanaan standar kerjasama
4. Kualifikasi Pejabat	Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar kerjasama pada: 1) Ketua STIKes 2) Ka Prodi 3) Ketua LPPM dan Kerjasama
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar Kerjasama terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/pelaksana standar kerjasama 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar kerjasama kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar kerjasama 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar kerjasama 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar kerjasama kepada Ketua LPM. 6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar kerjasama di lingkungan STIKes Husada Gemilang.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 17


	Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen kerjasama
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	1) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; Dokumen pendukung untuk pengendalian standar kerjasama yaitu PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.2 Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1 Halaman : 14 dari 17

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual SPMI ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi 2) Sivitas Akademika adalah masyarakat STIKes Husada Gemilang yang melaksanakan kegiatan akademik yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan. 3) Kerja Sama Perguruan Tinggi adalah kesepakatan antara perguruan tinggi STIKes Husada Gemilang dengan perguruan tinggi yang lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri. 4) Dunia Usaha adalah orang perseorangan dan/atau badan usaha, baik yang berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk tujuan mencari laba. 5) Fasilitas pelayanan kesehatan adalah suatu tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan baik promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif. 6) Pihak lain adalah orang perorangan, perkumpulan, yayasan, dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial, dan keagamaan yang bersifat nirlaba 7) Kerja sama bidang akademik antar perguruan tinggi adalah kerjasama yang dilaksanakan antar perguruan tinggi dalam lingkup: <ol style="list-style-type: none"> a. penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat b. penjaminan mutu internal c. program kembaran d. gelar bersama e. gelar ganda f. pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lainnya yang sejenis g. penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan dan/atau visiting professor h. pertukaran dosen dan/atau mahasiswa i. pemanfaatan bersama berbagai informasi dan sumber daya j. pengembangan pusat kajian Indonesia dan budaya local k. penerbitan berkala ilmiah l. menulis bersama (coauthoring) dan/atau publikasi bersama (<i>joint publication</i>) m. pemagangan (<i>internship</i>) n. penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau hal lain yang dianggap perlu. 8) Kerja sama bidang akademik antara perguruan tinggi dengan dunia usaha dan/atau pihak lain adalah kerjasama yang
---------------------------------	---

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.2 Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1 Halaman : 15 dari 17

	<p>dilaksanakan antara perguruan tinggi dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> pengembangan sumber daya manusia penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis pemanfaatan bersama berbagai informasi dan sumber daya penerbitan terbitan/ jurnal berkala ilmiah menulis bersama (<i>co-authoring</i>) penyelenggaraan seminar bersama layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan; dan/atau bentuk lain yang dianggap perlu. <p>9) Kerja sama bidang non akademik antar perguruan tinggi adalah kerja sama yang dilaksanakan antara perguruan tinggi STIKes Husada Gemilang dengan perguruan tinggi lainnya melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> pendayagunaan asset penggalangan dana jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau bentuk lain yang dianggap perlu. <p>10) Kerja sama bidang non akademik antara perguruan tinggi STIKes Husada Gemilang dengan dunia usaha dan/atau pihak lain adalah kerjasama yang dilaksanakan antara perguruan tinggi STIKes Husada Gemilang dengan dunia usaha dan/atau pihak lain melalui</p> <ol style="list-style-type: none"> pendayagunaan asset penggalangan dana jasa dan royalti penggunaan hak kekayaan intelektual; pengembangan sumber daya manusia pengurangan tarif; koordinator kegiatan pemberdayaan masyarakat; dan/atau; bentuk lain yang dianggap perlu.
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar kerjasama yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memberikan panduan strategi peningkatan standar kerjasama pada siklus mutu berikutnya. Mempercepat pencapaian standar kerjasama di lingkungan STIKes Husada Gemilang. Memperpendek siklus mutu standar kerjasama di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar kerjasama mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan perubahan kebutuhan mahasiswa. Aspek eksternal, dalam mengantisipasi:

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 16 dari 17

	a. perkembangan IPTEKS; b. perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c. kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar kerjasama, yaitu: 1) LPM; dan 2) LPPM dan Kerjasama Komisi yang terlibat dalam menyetujui rumusan peningkatan standar kerjasama yaitu: Yayasan STIKes Husada Gemilang. Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar kerjasama yaitu: Ketua STIKes
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah penetapan peningkatan standar kerjasama di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas: 1) Revisi Kebijakan kerjasama 2) Revisi Standar kerjasama Revisi Kebijakan dan Standar kerjasama dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen kerjasama
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar kerjasama yaitu sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 5) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar kerjasama yaitu: Peta mutu pencapaian standar kerjasama di lingkungan STIKes Husada Gemilang.

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.4.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 17 dari 17

BAGIAN VI
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar kerjasama dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Kerjasama di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Kerjasama di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Kerjasama Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Kerjasama di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Kerjasama di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Kerjasama di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.1
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021 Revisi : 1 Halaman : 1 dari 14

MANUAL SPMI
STANDAR VISI MISI TUJUAN SASARAN
STIKes HUSADA GEMILANG




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.1
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
		Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 14

DAFTAR ISI

		Halaman
DAFTAR ISI		2
BAGIAN I	MANUAL PENETAPAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN (VMTS)	3
	1. Definisi dan Istilah	3
	2. Tujuan	3
	3. Ruang Lingkup	3
	4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	3
	5. Langkah-langkah	4
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	4
BAGIAN II	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN (VMTS)	6
	1. Definisi dan Istilah	6
	2. Tujuan	6
	3. Ruang Lingkup	6
	4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	6
	5. Langkah-langkah	6
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	7
BAGIAN III	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN (VMTS).....	8
	1. Definisi dan Istilah	8
	2. Tujuan	8
	3. Ruang Lingkup	8
	4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	8
	5. Langkah-langkah	9
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	9
BAGIAN IV	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN (VMTS).....	10
	1. Definisi dan Istilah	10
	2. Tujuan	10
	3. Ruang Lingkup	10
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	10
	5. Langkah-langkah	10
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	11
BAGIAN V	MANUAL PENINGKATAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN (VMTS)	12
	1. Definisi dan Istilah	12
	2. Tujuan	12
	3. Ruang Lingkup	12
	4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	12
	5. Langkah-langkah	13
	6. Peraturan/Dokumen Terkait	13
BAGIAN VI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	14


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.1
		Tanggal : 13 September 2021
MANUAL SPMI		Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 14

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN STANDAR VISI MISI TUJUAN SASARAN (VMTS)

1. Definisi atau istilah	<p>Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia. 3) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi. 4) Visi adalah gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan perguruan tinggi yang dirumuskan secara jelas untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas 5) Misi adalah tugas pokok dan fungsi perguruan tinggi yang ditata secara sistematis
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar identitas adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan VMTS bagi tim perumus, pembahasan dan pengesahannya oleh Ketua STIKes dan Yayasan 2) Memberikan panduan penetapan standar VMTS kepada Ketua STIKes 3) Memberikan panduan dalam penyusunan pedoman perencanaan, pengembangan dan pembaharuan VMTS yang akan menjadi acuan bagi program studi di lingkungan STIKes Husada Gemilang
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar VMTS mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan VMTS 2) Penetapan standar VMTS 3) Penyusunan pedoman VMTS <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan VMTS di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang dan perubahan kebutuhan mahasiswa 2) Aspek eksternal yaitu untuk mengantisipasi perkembangan Ipteks, perkembangan kebutuhan pengguna lulusan, dan kecenderungan masa depan <p>Penetapan standar VMTS di lingkungan STIKes Husada</p>


Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.1
		Tanggal : 13 September 2021
MANUAL SPMI		Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 14


	<p>Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 2) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 3) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 4) Kepmendiknas Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi <p>Penyusunan pedoman VMTS mencakup aspek pengembangan visi dan misi, mekanisme perumusan dan pengembangan visi dan misi, ketersediaan tonggak-tonggak capaian (milestones), sosialisasi visi dan misi, serta fungsi visi dan misi.</p>
4. Kualifikasi petugas/komisi/pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar VMTS yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pejabat structural dilingkungan STIKes husada gemilang 2) Tim perumus <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar VMTS yaitu Ketua STIKes dan Yayasan Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar VMTS yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan VMTS adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan VMTS oleh tim perumus dan Pejabat structural 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan VMTS oleh Ketua STIKes dan Yayasan Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan VMTS oleh Ketua STIKes Husada Gemilang <p>Penetapan standar VMTS melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar VMTS oleh tim perumus dan Pejabat structural 2) Pengkajian standar VMTS oleh LPM 3) Persetujuan standar VMTS oleh Ketua STIKes <p>Penyusunan pedoman VMTS melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman VMTS oleh tim perumus dan Pejabat structural 2) Pengkajian pedoman VMTS oleh LPM 3) Persetujuan pedoman VMTS oleh Ketua STIKes <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan VMTS dilanjutkan dengan penetapan standar VMTS dan dilengkapi pedoman VMTS. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk VMTS.</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.1
		Tanggal : 13 September 2021
MANUAL SPMI		Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 14

6. Peraturan dokumen/terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar VMTS adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 3) Kepmendiknas Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi 4) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar VMTS, yaitu Statuta STIKes Husada Gemilang</p>
-------------------------------------	--

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.1
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
Revisi : 1		
		Halaman : 6 dari 14

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR VISI MISI TUJUAN SASARAN (VMTS)

1. Definisi dan Istilah	Dalam manual mutu ini yang dimaksud dengan: 1) Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia. 3) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi. 4) Visi adalah gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan perguruan tinggi yang dirumuskan secara jelas untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas 5) Misi adalah tugas pokok dan fungsi perguruan tinggi yang ditata secara sistematis
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar VMTS di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut: 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar Identitas di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan perumusan Identitas yang relevan dengan kebutuhan pasar.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup pelaksanaan standar VMTS mencakup unsur pengembangan visi dan misi, mekanisme perumusan dan pengembangan visi dan misi, ketersediaan tonggak-tonggak capaian (milestones), sosialisasi visi dan misi, serta fungsi visi dan misi yang digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan.
4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat	Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar VMTS, yaitu: 1) Pejabat struktural 2) Tim Perumus. Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar VMTS yaitu: 1) Ketua STIKes 2) Pejabat struktural
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah pelaksanaan standar VMTS terdiri atas 5 (Lima) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Analisis kondisi internal dan eksternal visi misi STIKes Husada Gemilang


Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.1
		Tanggal : 13 September 2021
MANUAL SPMI		Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 14

	<ol style="list-style-type: none"> 2) Tahap II: Analisis hasil <i>tracer study</i> dan kebutuhan masyarakat (profesi dan dunia kerja) 3) Tahap III: perumusan Visi, Misi, tujuan, dan sasaran 4) Tahap IV: Penetapan tonggak-tonggak capaian 5) Tahap V: Sosialisasi visi dan misi <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen Identitas.</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar VMTS adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 3) Kepmendiknas Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi 4) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar VMTS, yaitu Statuta STIKes Husada Gemilang</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.1
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
Revisi : 1		
		Halaman : 8 dari 14

BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR VISI MISI TUJUAN SASARAN (VMTS)


1. Definisi atau Istilah	Dalam manual ini yang dimaksud dengan: 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar VMTS, yaitu sebagai berikut: 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar VMTS yang tidak dapat diawasi sendiri oleh yayasan dan Ketua STIKes. 2) Memastikan terlaksananya standar VMTS di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar VMTS.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar VMTS mencakup: 1) Ketersediaan dokumen kebijakan VMTS dan pedoman VMTS di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan VMTS dan pedoman VMTS oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar VMTS oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam perumusan VMTS; 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar VMTS; dan 6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen pendanaan dan VMTS Evaluasi pelaksanaan standar VMTS dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar identitas, yaitu: 1) LPM; dan 2) Auditor; Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar VMTS yaitu : Pejabat struktural;
5. Langkah-	Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar identitas

Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.1
		Tanggal : 13 September 2021
MANUAL SPMI		Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 14


langkah	terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar identitas. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar identitas. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar identitas kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar identitas terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar identitas. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar identitas. Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen VMTS
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan penetapan standar identitas adalah sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 3) Kepmendiknas Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi 4) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar Identitas, yaitu sebagai berikut: 1) Standar VMTS STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar VMTS 3) SOP Pelaksanaan Standar VMTS 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar VMTS 5) Formulir Evaluasi Standar VMTS dan 6) Formulir Analisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar VMTS

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.1
		Tanggal : 13 September 2021
MANUAL SPMI		Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 14

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR VISI MISI TUJUAN SASARAN (VMTS)


1. Definisi atau Istilah	Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan: 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar VMTS, yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidaksesuaian dari pelaksanaan standar Identitas, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar VMTS sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar VMTS pada: 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar VMTS kepada Ketua STIKES; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKES untuk memperbaiki pelaksanaan standar VMTS
4. Kualifikasi Pejabat	Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar VMTS pada: Pejabat structural dilingkungan STIKes Husada Gemilang
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar VMTS terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/pelaksana standar Identitas. 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar Identitas kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar VMTS 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar VMTS 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar VMTS kepada Ketua LPM. 6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar VMTS di lingkungan STIKes Husada Gemilang. Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen VMTS
6. Peraturan/	1) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.1
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 14

Dokumen Terkait	Pendidikan Tinggi 2) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; Dokumen pendukung untuk pengendalian standar VMTS yaitu PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar VMTS
----------------------------	--

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
--	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.1
	MANUAL SPMI	Tanggal : 13 September 2021
Revisi : 1		
		Halaman : 12 dari 14

BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR VISI MISI TUJUAN SASARAN (VMTS)

1. Definisi atau Istilah	Dalam manual ini yang dimaksud dengan: 1) Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia 2) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia. 3) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi. 4) Visi adalah gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan perguruan tinggi yang dirumuskan secara jelas untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas 5) Misi adalah tugas pokok dan fungsi perguruan tinggi yang ditata secara sistematis
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar VMTS yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar VMTS pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar VMTS di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar VMTS di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup peningkatan standar VMTS mencakup: 1) Aspek internal, yaitu untuk: a) perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b) perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar VMTS, yaitu: pejabat struktural Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan rumusan peningkatan standar VMTS, yaitu: Senat STIKes Husada Gemilang. Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.1
		Tanggal : 13 September 2021
MANUAL SPMI		Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 14

	VMTS, yaitu: Ketua STIKes
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar VMTS di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan VMTS 2) Revisi Standar VMTS <p>Revisi Kebijakan dan Standar VMTS dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen VMTS</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar VMTS yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 3) Kepmendiknas Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi 4) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar VMTS, yaitu: Peta mutu pencapaian standar VMTS di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>


<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.1
		Tanggal : 13 September 2021
MANUAL SPMI		Revisi : 1
		Halaman : 14 dari 14

BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar visi, misi, tujuan dan sasaran (VMTS) dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran (VMTS) di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran (VMTS) di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran (VMTS) di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran (VMTS) di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran (VMTS) Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran (VMTS) di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran (VMTS) di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran (VMTS) di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 17

**MANUAL SPMI
STANDAR TATA PAMONG
STIKes HUSADA GEMILANG**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG**
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 17

DAFTAR ISI


	Halaman
DAFTAR ISI	2
BAGIAN I MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG.....	3
1. Definisi dan Istilah	3
2. Tujuan	4
3. Ruang Lingkup	4
4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat	4
5. Langkah-langkah	5
6. Peraturan/Dokumen Terkait	5
BAGIAN II MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG	7
1. Definisi dan Istilah	8
2. Tujuan	8
3. Ruang Lingkup	8
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	8
5. Langkah-langkah	8
6. Peraturan/Dokumen Terkait	8
BAGIAN III MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG	10
1. Definisi dan Istilah	10
2. Tujuan	10
3. Ruang Lingkup	10
4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi	10
5. Langkah-langkah	11
6. Peraturan/Dokumen Terkait	11
BAGIAN IV MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG.....	12
1. Definisi dan Istilah	12
2. Tujuan	12
3. Ruang Lingkup	12
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	12
5. Langkah-langkah	12
6. Peraturan/Dokumen Terkait	13
BAGIAN V MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG	14
1. Definisi dan Istilah	15
2. Tujuan	15
3. Ruang Lingkup	15
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat	15
5. Langkah-langkah	15
6. Peraturan/Dokumen Terkait	15
BAGIAN VI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG	16

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 17

BAGIAN I
MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG


1. Defenisi atau istilah	<p>Dalam manual SPMI ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi 2) Sivitas Akademika adalah masyarakat STIKes Husada Gemilang yang melaksanakan kegiatan akademik yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan. 3) Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam institusi yang mengelola program studi. 4) Kredibilitas adalah kualitas, kapabilitas, atau kekuatan untuk menimbulkan kepercayaan. 5) Transparansi adalah keterbukaan 6) Akuntabilitas adalah hubungan antara yang menyangkut saat sekarang ataupun masa depan, antar individu, kelompok sebagai sebuah pertanggungjawaban kepentingan merupakan sebuah kewajiban untuk memberitahukan, menjelaskan terhadap tiap-tiap tindakan dan keputusannya agar dapat disetujui maupun ditolak atau dapat diberikan hukuman bilamana diketemukan adanya penyalahgunaan kewenangan 7) Bertanggungjawab adalah kemampuan seseorang untuk menjalankan suatu kewajiban karena adanya dorongan di dalam dirinya, biasanya disebut panggilan jiwa 8) Berkeadilan adalah memberikan kesempatan untuk setiap individu dalam mengembangkan dirinya di bidang akademik tanpa memandang Suku, Agama, Ras, pangkat/golongan, usia maupun jenis kelamin. 9) Pengelolaan adalah proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan 10) Perencanaan adalah proses yang mendefinisikan tujuan dari organisasi, membuat strategi digunakan untuk mencapai tujuan dari organisasi, serta mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi. 11) Pengorganisasian adalah sebagai proses kegiatan penyusunan struktur organisasi sesuai dengan tujuan-tujuan, sumber-sumber, dan lingkungannya. 12) Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. 13) Pengarahan adalah keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang institusi
---------------------------------	--

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 17

	14) Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar tata pamong adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan merumuskan kebijakan tata pamong bagi tim perumus, pembahasan dan pengesahannya oleh Ketua STIKes dan Yayasan 2) Memberikan panduan penetapan standar tata pamong Ketua STIKes dan persetujuannya oleh Senat 3) Memberikan panduan dalam penyusunan pedoman perencanaan, pengembangan dan pembaharuan tata pamong yang akan menjadi acuan bagi program studi di lingkungan STIKes Husada Gemilang
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup penetapan standar tata pamong mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan tata pamong 2) Penetapan standar tata pamong 3) Penyusunan pedoman tata pamong <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan tata pamong di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang dan perubahan kebutuhan mahasiswa 2) Aspek eksternal yaitu untuk mengantisipasi perkembangan Ipteks, perkembangan kebutuhan pengguna lulusan, dan kecenderungan masa depan <p>Penetapan standar tata pamong di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 5) Statuta STIKes Husada Gemilang <p>Penyusunan pedoman tata pamong mencakup aspek kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan keadilan secara konsisten, efektif, dan efisien.</p>
4. Kualifikasi petugas/ komisi/ pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar tata pamong, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua STIKes Husada Gemilang 2) Tim perumus

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------


	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 5 dari 17

	<p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar tata pamong yaitu Ketua STIKes dan Yayasan Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar tata pamong yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
5. Langkah-langkah	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan tata pamong adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan penyusunan kebijakan tata pamong oleh tim perumus dan Ketua STIKes husada gemilang 2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan tata pamong oleh Ketua dan Senat STIKes Husada Gemilang 3) Penetapan kebijakan tata pamong oleh Ketua Ketua Husada Gemilang <p>Penetapan standar tata pamong melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan standar tata pamong oleh tim perumus dan Ketua STIKes husada gemilang 2) Pengkajian standar tata pamong oleh Ketua STIKes husada gemilang dan LPM 3) Persetujuan standar tata pamong oleh Ketua STIKes <p>Penyusunan pedoman tata pamong melalui tahap sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan pedoman tata pamong oleh tim perumus 2) Pengkajian pedoman tata pamong oleh bidang administrasi dan Ketua STIKes husada gemilang 3) Persetujuan pedoman tata pamong oleh Ketua STIKes <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan tata pamong dilanjutkan dengan penetapan standar tata pamong dan dilengkapi pedoman tata pamong. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk tata pamong.</p>
6. Peraturan dokumen/terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar tata pamong adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 5) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar tata</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 6 dari 17


	pamong, yaitu Statuta STIKes Husada Gemilang
--	--

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 7 dari 17

BAGIAN II
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG


1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual SPMI ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi 2) Sivitas Akademika adalah masyarakat STIKES Husada Gemilang yang melaksanakan kegiatan akademik yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan. 3) Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam institusi yang mengelola program studi. 4) Kredibilitas adalah kualitas, kapabilitas, atau kekuatan untuk menimbulkan kepercayaan. 5) Transparansi adalah keterbukaan 6) Akuntabilitas adalah hubungan antara yang menyangkut saat sekarang ataupun masa depan, antar individu, kelompok sebagai sebuah pertanggungjawaban kepentingan merupakan sebuah kewajiban untuk memberitahukan, menjelaskan terhadap tiap-tiap tindakan dan keputusannya agar dapat disetujui maupun ditolak atau dapat diberikan hukuman bilamana diketemukan adanya penyalahgunaan kewenangan 7) Bertanggungjawab adalah kemampuan seseorang untuk menjalankan suatu kewajiban karena adanya dorongan di dalam dirinya, biasanya disebut panggilan jiwa 8) Berkeadilan adalah memberikan kesempatan untuk setiap individu dalam mengembangkan dirinya di bidang akademik tanpa memandang Suku, Agama, Ras, pangkat/golongan, usia maupun jenis kelamin. 9) Pengelolaan adalah proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan 10) Perencanaan adalah proses yang mendefinisikan tujuan dari organisasi, membuat strategi digunakan untuk mencapai tujuan dari organisasi, serta mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi. 11) Pengorganisasian adalah sebagai proses kegiatan penyusunan struktur organisasi sesuai dengan tujuan-tujuan, sumber-sumber, dan lingkungannya. 12) Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. 13) Pengarahan adalah keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan secara efektif dan pada
---------------------------------	--

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 8 dari 17


	tempatnya demi kepentingan jangka panjang institusi 14) Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar tata pamong di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut: 1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar tata pamong di STIKes Husada Gemilang. 2) Melaksanakan perumusan tata pamong yang relevan dengan kebutuhan pasar.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup pelaksanaan standar tata pamong mencakup unsur struktur organisasi, mekanisme penentuan dan tugas pokok dan fungsi tata pamong di semua jenjang di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat	Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar tata pamong, yaitu: 1) Ketua STIKes 2) Ketua LPM 3) Tim Perumus. Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan standar tata pamong yaitu: 1) Ketua STIKes 2) Ketua LPM
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah pelaksanaan standar tata pamong terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: analisis peraturan dan kebijakan 2) Tahap II: analisis kebutuhan pasar/ pengguna lulusan/ <i>stakeholders</i> 3) Tahap III: Pemetaan <i>soft skill</i> mahasiswa 4) Tahap IV: Penyusunan standar kemahasiswaan dan alumni 5) Tahap V: Sosialisasi standar Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen tata pamong.
6. Peraturan/Dokumen Terkait	Peraturan yang terkait dengan penetapan standar tata pamong adalah sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 5) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 9 dari 17

	<p style="text-align: center;">Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang</p> <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar tata pamong, yaitu Statuta STIKes Husada Gemilang dan Pedoman tata pamong</p>
--	--


Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 10 dari 17


BAGIAN III
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR TATA PAMONG

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan. 2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing. 4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar tata pamong, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar tata pamong yang tidak dapat diawasi sendiri oleh ketua STIKes 2) Memastikan terlaksananya standar tata pamong di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar tata pamong
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan standar tata pamong mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketersediaan dokumen kebijakan tata pamong dan pedoman tata pamong di STIKes Husada Gemilang; 2) Sosialisasi kebijakan tata pamong dan pedoman tata pamong oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh Dosen; 3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar tata pamong oleh LPM. 4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam perumusan tata pamong 5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar tata pamong; dan <p>Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen pendanaan dan tata pamong</p> <p>Evaluasi pelaksanaan standar tata pamong dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
4. Kualifikasi Petugas/ Auditor/ Auditi	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar tata pamong, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPM; dan 2) Auditor; <p>Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar tata pamong, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua LPM; dan 2) Ketua STIKes

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 11 dari 17


	3) Ka Prodi.
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar tata pamong terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar tata pamong. 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar tata pamong. 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar tata pamong kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar tata pamong terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar tata pamong. 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar tata pamong. <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen tata pamong.</p>
6. Peraturan/Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar tata pamong adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 5) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang <p>Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar tata pamong, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar tata pamong STIKes Husada Gemilang; 2) SOP Penetapan Standar tata pamong 3) SOP Pelaksanaan Standar tata pamong 4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar tata pamong 5) Formulir Evaluasi Standar tata pamong dan 6) Formulir Analisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian tata pamong

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.2 Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1 Halaman : 12 dari 17

BAGIAN IV
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR TATA PAMONG


1. Definisi atau Istilah	Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan: 1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan. 2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Tujuan	Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar tata pamong, yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidaksesuaian dari pelaksanaan standar tata pamong, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya. 2) Mempercepat pencapaian standar tata pamong sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar tata pamong pada: 1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar tata pamong kepada Ketua STIKes; dan 2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar tata pamong.
4. Kualifikasi Pejabat	Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar tata pamong pada: 1) Ka Prodi 2) LPM 3) Ketua STIKes
5. Langkah-langkah	Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar tata pamong terdiri atas 6 (Enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/pelaksana standar tata pamong 2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar tata pamong kepada pengelola/ pelaksana. 3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar tata pamong 4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar tata pamong 5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar tata pamong kepada Ketua LPM. 6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar tata pamong di lingkungan STIKes Husada Gemilang. Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 13 dari 17


	formulirnya pada dokumen tata pamong
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	1) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang; Dokumen pendukung untuk pengendalian standar tata pamong, yaitu PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar tata pamong

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.2 Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1 Halaman : 14 dari 17


BAGIAN V
MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

1. Definisi atau Istilah	<p>Dalam manual SPMI ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi 2) Sivitas Akademika adalah masyarakat STIKes Husada Gemilang yang melaksanakan kegiatan akademik yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan. 3) Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam institusi yang mengelola program studi. 4) Kredibilitas adalah kualitas, kapabilitas, atau kekuatan untuk menimbulkan kepercayaan. 5) Transparansi adalah keterbukaan 6) Akuntabilitas adalah hubungan antara yang menyangkut saat sekarang ataupun masa depan, antar individu, kelompok sebagai sebuah pertanggungjawaban kepentingan merupakan sebuah kewajiban untuk memberitahukan, menjelaskan terhadap tiap-tiap tindakan dan keputusannya agar dapat disetujui maupun ditolak atau dapat diberikan hukuman bilamana diketemukan adanya penyalahgunaan kewenangan 7) Bertanggungjawab adalah kemampuan seseorang untuk menjalankan suatu kewajiban karena adanya dorongan di dalam dirinya, biasanya disebut panggilan jiwa 8) Berkeadilan adalah memberikan kesempatan untuk setiap individu dalam mengembangkan dirinya di bidang akademik tanpa memandang Suku, Agama, Ras, pangkat/golongan, usia maupun jenis kelamin. 9) Pengelolaan adalah proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan 10) Perencanaan adalah proses yang mendefinisikan tujuan dari organisasi, membuat strategi digunakan untuk mencapai tujuan dari organisasi, serta mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi. 11) Pengorganisasian adalah sebagai proses kegiatan penyusunan struktur organisasi sesuai dengan tujuan-tujuan, sumber-sumber, dan lingkungannya. 12) Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. 13) Pengarahan adalah keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang institusi
---------------------------------	--

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 15 dari 17


	14) Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut
2. Tujuan	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar tata pamong, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar tata pamong pada siklus mutu berikutnya. 2) Mempercepat pencapaian standar tata pamong di lingkungan STIKes Husada Gemilang. 3) Memperpendek siklus mutu standar tata pamong di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
3. Ruang Lingkup	<p>Ruang lingkup peningkatan standar tata pamong mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aspek internal, yaitu untuk: <ol style="list-style-type: none"> a. perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan b. perubahan kebutuhan mahasiswa. 2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi: <ol style="list-style-type: none"> a) perkembangan IPTEKS; b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan c) kecenderungan masa depan.
4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar tata pamong, yaitu: Pejabat structural STIKes husada gemilang</p> <p>Komisi yang terlibat dalam menyetujui rumusan peningkatan standar kemahasiswaan dan alumni, yaitu: Yayasan Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar tata pamong, yaitu: Ketua STIKes</p>
5. Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah penetapan peningkatan standar tata pamong di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisi Kebijakan tata pamong. 2) Revisi Standar tata pamong <p>Revisi Kebijakan dan Standar tata pamong dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen tata pamong</p>
6. Peraturan/ Dokumen Terkait	<p>Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar tata pamong yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 5) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 16 dari 17

	<p>6) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang</p> <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar tata pamong yaitu: Peta mutu pencapaian standar tata pamong di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>
--	--

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : MS.SHG.2.5.2
		Tanggal : 13 September 2021
	MANUAL SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 17 dari 17

BAGIAN VI
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar tata pamong dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Tata Pamong di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Tata Pamong di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Tata Pamong di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Tata Pamong di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Pamong Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Tata Pamong di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Tata Pamong di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Tata Pamong di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------