



STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR

Akademi Keperawatan Teungku Fakinah

Jalan Jendral Sudirman No.27-29 Banda Aceh – 23239 Telp. 0651 – 46245 Fax. 0651- 46243

<http://akpertgkfakinah.ac.id> email: akperfakinah@gmail.com

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
PERUMUS	Risaharti, S.S., M.A	Ka. UP2M	
PEMERIKSA	1. Ns. Henki Adisa Putra, M.Kep	Wadir I	
	2. Ns. Elva Mumtaziya, M.Kep	Wadir II	
	3. Ns. Maria Ulfa, M.Kep	Ka. Prodi	
PENETAPAN	Nur Asiah, S.K.M.,M.Pd	Direktur	
PENGENDALI	Cut Efriana, S.S.T.,M.K.M	Ka. UPM	

I. Visi dan Misi Akademi Keperawatan Teungku Fakinah

Visi

“Menjadi Akademi Keperawatan yang Unggul dan Berjiwa Entrepreneur di Bidang Keperawatan Keluarga dengan Mengedepankan Karakter Islami Bertaraf Nasional pada Tahun 2024.”

Misi

1. Menyelenggarakan dan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai dengan KKNI dan berlandaskan nilai-nilai islami;
2. Menyelenggarakan dan melaksanakan kerjasama dengan berbagai institusi di dalam dan di luar negeri;
3. Melaksanakan tatakelola organisasi berdasarkan nilai-nilai islami;
4. Mewujudkan jiwa entrepreneur yang berkarakter islami.

II. Tujuan Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan sebagai panduan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku di Akademi Keperawatan Teungku Fakinah.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual ini berlaku:

1. Akper Teungku Fakinah merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah Standar Pengabdian kepada Masyarakat untuk pertama kalinya.
2. Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang dimaksud terdiri dari:
 - a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
 - b. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat
 - c. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

- d. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
- e. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
- f. Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
- g. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

IV. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat
2. 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.
3. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
5. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
7. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan perguruan tinggi.
8. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di perguruan tinggi.
9. Merumuskan Standar adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.

10. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar dinyatakan berlaku.

V. Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

1. Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) membuat dan merumuskan draft Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam membuat draft, UP2M mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Visi dan Misi ATF.
 - b. Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
 - c. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan analisa SWOT.
 - d. Melakukan studi banding/survei kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
 - e. Mendapatkan saran dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) menjamin kebenaran isi draft standar dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan dan verifikasi pernyataan standar berikut dengan indikator-indikatornya.
3. UPM mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada UP2M.
4. UP2M melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft standar kepada Direktur.
5. Direktur melakukan Rapat Pimpinan Terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK).

VI. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai perancang dan koordinator bersama dengan Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M), dengan melibatkan Direktur, Wakil Direktur, Ketua Program Studi dan Ketua Unit Kerja

serta para dosen dan tenaga kependidikan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. Prosedur Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

1. Ketua Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) membuat draft Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) menjamin kebenaran isi draft standar dengan melakukan pemeriksaan standar berikut dengan indikatornya.
3. UPM mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada UP2M.
4. UP2M melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft standar kepada Direktur.
5. Direktur melakukan Rapat Pimpinan Terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK).

VIII. Referensi

1. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
3. Statuta Akademi Keperawatan Teungku Fakinah.
4. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Akademi Keperawatan Teungku Fakinah 2020-2030.

IX. Catatan Revisi

Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
0	1 Juni 2022	-	-



STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT




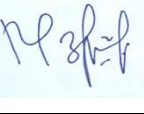


MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR

Akademi Keperawatan Teungku Fakinah

Jalan Jendral Sudirman No.27-29 Banda Aceh – 23239 Telp. 0651 – 46245 Fax. 0651-

46243 <http://akpertgkfakinah.ac.id> email: akperfakinah@gmail.com

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
PERUMUS	Risaharti, S.S., M.A	Ka. UP2M	
PEMERIKSA	1. Ns. Henki Adisa Putra, M.Kep	Wadir I	
	2. Ns. Elva Mumtaziya, M.Kep	Wadir II	
	3. Ns. Maria Ulfa, M.Kep	Ka. Prodi	
PENETAPAN	Nur Asiah, S.K.M.,M.Pd	Direktur	
PENGENDALI	Cut Efriana, S.S.T.,M.K.M	Ka. UPM	

I. Visi dan Misi Akademi Keperawatan Teungku Fakinah

Visi

Menjadi Akademi Keperawatan yang Unggul dan Berjiwa Entrepreneur di Bidang Keperawatan Keluarga dengan Mengedepankan Karakter Islami Bertaraf Nasional pada Tahun 2024.”

Misi

1. Menyelenggarakan dan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai dengan KKNI dan berlandaskan nilai-nilai islami;
2. Menyelenggarakan dan melaksanakan kerjasama dengan berbagai institusi di dalam dan di luar negeri;
3. Melaksanakan tatakelola organisasi berdasarkan nilai-nilai islami;
4. Mewujudkan jiwa entrepreneur yang berkarakter islami.

II. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan sebagai panduan untuk melaksanakan Standar Pengabdian kepada Masyarakat melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun sesuai standar yang ditetapkan.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual ini berlaku:

1. Ketika merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan Standar Pengabdian kepada Masyarakat untuk pertama kalinya.
2. Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang dimaksud terdiri dari:
 - a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
 - b. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat
 - c. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
 - d. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
 - e. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
 - f. Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
 - g. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

IV. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
2. 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.
3. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
5. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
7. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan universitas.
8. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di universitas.
9. Melaksanakan Standar Pengabdian kepada Masyarakat berupa ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, serta dipenuhi pencapaiannya.

10. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

V. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

1. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) membuat dan merumuskan draft SOP Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam membuat draft, UP2M mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pernyataan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
 - b. Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
 - c. Keputusan Rektor yang terkait secara langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
 - d. Saran dari pemangku kepentingan internal.
2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) menjamin kebenaran isi SOP dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan dan verifikasi.
3. UPM mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada UP2M.
4. UP2M melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft SOP kepada Direktur.
5. Direktur melakukan Rapat Pimpinan Terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK)
6. UP2M menyiapkan dan menuliskan dokumen terkait pelaksanaan standar sesuai dengan SOP yang disusun, seperti menyiapkan instruksi kerja, formulir atau sejenisnya.
7. Seluruh sivitas akademika melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan SOP.

VI. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

1. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) sebagai perumus dan penanggung jawab SOP.

2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai pemeriksa dokumen SOP sebelum ditetapkan.
3. Pejabat struktural dengan bidang yang diatur oleh Standar pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.
4. Personal yang secara eksplisit disebutkan dalam pernyataan Standar pelaksanaan/SOP Pengabdian kepada Masyarakat.

VII. Referensi

1. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
3. Statuta Akademi Keperawatan Teungku Fakinah.
4. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Akademi Keperawatan Teungku Fakinah 2020-2030.

VIII. Catatan Revisi

Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
0	1 Juni 2022	–	–



STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT




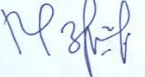

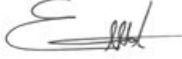
MANUAL EVALUASI

STANDAR

Akademi Keperawatan Teungku Fakinah

Jalan Jendral Sudirman No.27-29 Banda Aceh – 23239 Telp. 0651 – 46245 Fax. 0651-

46243 <http://akpertgkfakinah.ac.id> email: akperfakinah@gmail.com

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
PERUMUS	Risaharti, S.S., M.A	Ka. UP2M	
PEMERIKSA	1. Ns. Henki Adisa Putra, M.Kep	Wadir I	
	2. Ns. Elva Mumtaziya, M.Kep	Wadir II	
	3. Ns. Maria Ulfa, M.Kep	Ka. Prodi	
PENETAPAN	Nur Asiah, S.K.M.,M.Pd	Direktur	
PENGENDALI	Cut Efriana, S.S.T.,M.K.M	Ka. UPM	

I. Visi dan Misi Akademi Keperawatan Teungku Fakinah

Visi

Menjadi Akademi Keperawatan yang Unggul dan Berjiwa Entrepreneur di Bidang Keperawatan Keluarga dengan Mengedepankan Karakter Islami Bertaraf Nasional pada Tahun 2024.”

Misi

1. Menyelenggarakan dan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai dengan KKNI dan berlandaskan nilai-nilai islami;
2. Menyelenggarakan dan melaksanakan kerjasama dengan berbagai institusi di dalam dan di luar negeri;
3. Melaksanakan tatakelola organisasi berdasarkan nilai-nilai islami;
4. Mewujudkan jiwa entrepreneur yang berkarakter islami.

II. Tujuan Manual Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen Manual Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan sebagai panduan untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

III. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual ini berlaku:

1. Ketika akan melakukan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan (monitoring) dan evaluasi secara berkelanjutan untuk mengetahui keberhasilan standar pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
2. Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang dimaksud terdiri dari:
 - a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
 - b. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat
 - c. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
 - d. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
 - e. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
 - f. Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
 - g. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat
 - h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

IV. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKT 1) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
2. 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.
3. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
5. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
7. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan universitas.
8. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di institusi.
9. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
10. Monitoring adalah kegiatan pengamatan jalannya suatu proses dan atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses/kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam isi standar.

11. Evaluasi adalah kegiatan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan untuk mengetahui apakah proses/kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
12. Pemeriksaan (audit) adalah kegiatan pengecekan secara rinci seluruh aspek penyelenggaraan kegiatan untuk mencocokkan apakah semua kegiatan berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

V. Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat

1. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas (LPMU) melalui Unit Penjaminan Mutu/Gugus Kendali Mutu melakukan pemantauan secara periodik terhadap ketercapaian isi Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam melakukan pemantauan perlu untuk memperhatikan:
 - a. Pernyataan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
 - b. SOP terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dipantau.
 - c. Dokumen/formulir terkait dengan standar maupun SOP.
2. Dalam kegiatan pemantauan, LPMU mencatat dan merekam hal-hal sebagai berikut:
 - a. Semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan yang ditemui dan tidak sesuai dengan standar pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur, instruksi kerja, formulir dan lainnya dari setiap standar/SOP yang dilaksanakan.
3. LPMU memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar/SOP atau jika isi standar belum berhasil dicapai.
4. LPMU membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran yang dilakukan dan memberikan laporan kepada Kepala LP2M disertai dengan saran atau rekomendasi pengendalian.
5. Kepala LP2M akan menerima laporan serta memberikan tanggapan serta kesanggupan untuk melakukan perbaikan sesuai dengan rekomendasi.
6. LPMU akan memantau pelaksanaan perbaikan sesuai kesanggupan yang telah disetujui.

VI. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat

1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim pemantau kegiatan.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) sebagai penanggung jawab pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

VII. Referensi

1. Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Akademi Keperawatan Teungku Fakinah

VIII. Catatan Revisi

Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
0	1 Juni 2022	-	-



STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT






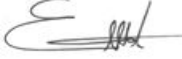
MANUAL PENGENDALIAN

STANDAR

Akademi Keperawatan Teungku Fakinah

Jalan Jendral Sudirman No.27-29 Banda Aceh – 23239 Telp. 0651 – 46245 Fax. 0651-

46243 <http://akpertgkfakinah.ac.id> email: akperfakinah@gmail.com

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
PERUMUS	Risaharti, S.S., M.A	Ka. UP2M	
PEMERIKSA	1. Ns. Henki Adisa Putra, M.Kep	Wadir I	
	2. Ns. Elva Mumtaziya, M.Kep	Wadir II	
	3. Ns. Maria Ulfa, M.Kep	Ka. Prodi	
PENETAPAN	Nur Asiah, S.K.M.,M.Pd	Direktur	
PENGENDALI	Cut Efriana, S.S.T.,M.K.M	Ka. UPM	

I. Visi dan Misi Akademi Keperawatan Teungku Fakinah

Visi

“Menjadi Akademi Keperawatan yang Unggul dan Berjiwa Enterpreneur di Bidang Keperawatan Keluarga dengan Mengedepankan Karakter Islami Bertaraf Nasional pada Tahun 2024.”

Misi

1. Menyelenggarakan dan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai dengan KKNI dan berlandaskan nilai-nilai islami;
2. Menyelenggarakan dan melaksanakan kerjasama dengan berbagai institusi di dalam dan di luar negeri;
3. Melaksanakan tatakelola organisasi berdasarkan nilai-nilai islami;
4. Mewujudkan jiwa entrepreneur yang berkarakter islami.

II. Tujuan Manual Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen Manual Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan sebagai panduan untuk melakukan pengendalian isi Standar Pengabdian kepada Masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

III. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar yang telah melalui tahap evaluasi ternyata dinyatakan memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar yang ditetapkan dapat terpenuhi.
2. Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang dimaksud terdiri dari:
 - a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
 - b. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat
 - c. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
 - d. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
 - e. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
 - f. Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
 - g. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

IV. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKT 1) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
2. 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.
3. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
5. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
7. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan universitas.
8. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di universitas.
9. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
10. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar, sehingga penyimpangan atau kegagalan yang terjadi dalam pemenuhan standar dapat diperbaiki.

11. Tindakan koreksi adalah kegiatan perbaikan sehingga ketidaktercapaian/ kegagalan pemenuhan isi standar dapat dipenuhi oleh pelaksana Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

V. Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat

1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) memberikan catatan hasil monitoring/evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya kepada UP2M.
2. Kepala UP2M melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ketidaktercapaian isi Standar Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.
3. Kepala UP2M mencatat dan merekam semua tindakan koreksi yang diambil dan memberikan laporan kepada UPM.
4. UP2M akan memantau secara berkala hasil dari tindakan korektif yang dilakukan, untuk melihat apakah penyelenggaraan kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
5. UP2M membuat laporan tertulis secara periodik tentang segala hal terkait pengendalian standar kepada UPM dan Rektor.

VI. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat

1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim pemantau kegiatan.
2. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) sebagai penanggung jawab pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

VII. Referensi

1. Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Akademi Keperawatan Teungku Fakinah.
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Laporan Hasil Monitoring atau Evaluasi.

VIII. Catatan Revisi




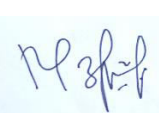

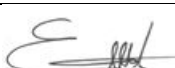
Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
0	1 Juni 2022		



STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MANUAL PENINGKATAN STANDAR

Akademi Keperawatan Teungku Fakinah

Jalan Jendral Sudirman No.27-29 Banda Aceh – 23239 Telp. 0651 – 46245 Fax. 0651-46243 <http://akpertgkfakinah.ac.id> email: akperfakinah@gmail.com

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
PERUMUS	Risaharti, S.S., M.A	Ka. UP2M	
PEMERIKSA	1. Ns. Henki Adisa Putra, M.Kep	Wadir I	
	2. Ns. Elva Mumtaziya, M.Kep	Wadir II	
	3. Ns. Maria Ulfa, M.Kep	Ka. Prodi	
PENETAPAN	Nur Asiah, S.K.M.,M.Pd	Direktur	
PENGENDALI	Cut Efriana, S.S.T.,M.K.M	Ka. UPM	

I. Visi Misi Akademi Keperawatan Teungku Fakinah

Visi

Menjadi Akademi Keperawatan yang Unggul dan Berjiwa Enterpreneur di Bidang Keperawatan Keluarga dengan Mengedepankan Karakter Islami Bertaraf Nasional pada Tahun 2024.

Misi

1. Menyelenggarakan dan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai dengan standar KKNi dan berlandaskan nilai-nilai islami;
2. Menyelenggarakan dan melaksanakan kerjasama dengan berbagai institusi di dalam dan di luar negeri;
3. Melaksanakan tata kelola organisasi berdasarkan nilai-nilai islami;
4. Mewujudkan jiwa entrepreneur yang berkarakter islami.

II. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen Manual Peningkatan Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan sebagai panduan untuk meningkatkan standar Pengabdian kepada Masyarakat secara berkelanjutan disetiap akhir siklus suatu Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

III. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Penggunaannya

Manual ini berlaku :

1. Ketika sebuah standar telah melalui tahap evaluasi dalam suatu siklus ternyata telah memenuhi isi standard an perlu ditingkatkan. Setiap standar memiliki siklus yang berbeda;
2. Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang dimaksud terdiri dari :
 - a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
 - b. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat;
 - d. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat;
 - e. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
 - f. Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat;
 - g. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

IV. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang system pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku diseluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Pengabdian kepada Masyarakat adalah pengamalan Ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat yang membutuhkan, dalam upaya mensukseskan pembangunan dan mengembangkan manusia pembangunan khususnya di bidang kesehatan;
4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar;
5. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan;
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
7. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan Perguruan Tinggi;
8. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti pendidikan di Perguruan Tinggi;
9. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren;
10. Pengembangan atau Peningkatan Standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar secara periodic dan berkelanjutan sehingga standar menjadi lebih baik;
11. Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai aspek yang diatur didalamnya.

V. Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) mempelajari laporan hasil monitoring/evaluasi atau Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Menyelenggarakan rapat pimpinan atau rapat koordinasi dengan mengundang Direktur, Wakil Direktur, Kepala UP2M dan pejabat terkait lainnya;
3. Melakukan evaluasi isi standar Pengabdian kepada Masyarakat yang akan ditingkatkan dan mencapai kesepakatan untuk peningkatan standar;
4. Berdasarkan berita acara rapat, UP2M melakukan revisi ISI Standar Pengabdian kepada Masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih baik dan standar sebelumnya;
5. UP2M menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

VI. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai tim monitoring /evaluasi standar;
2. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) sebagai penanggung jawab Standar Pengabdian kepada Masyarakat;
3. Direktur, Wakil Direktur dan Pimpinan Akademi lainnya sebagai penanggung jawab seluruh standar Akademi;
4. Ketua Program Studi, Kepala Unit Kerja, dan Dosen yang terkait dalam pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat untuk memberi masukan.

VII. Referensi

1. Standar Pengabdian kepada Masyarakat (SPT-III);
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Akper Teungku Fakinah;
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
4. Laporan Hasil Monitoring atau Evaluasi;

5. Laporan Hasil Pengendalian Standar.

VIII. Catatan Revisi

Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
0	1 Juni 2022		